

Bulletin officiel n° 29 du 22 juillet 2010

Sommaire

Encart - Affectation des ITRF

Guide 2010 pour la saisie des vœux d'affectation par internet à l'usage des lauréats des concours ITRF
note du 22-6-2010 (NOR : ESRH1000251X)

Encart - Formation des enseignants

Définition des compétences à acquérir par les professeurs, documentalistes et conseillers principaux d'éducation pour l'exercice de leur métier

arrêté du 12-5-2010 - J.O. du 18-7-2010 (NOR : MENH1012598A)

Définition des compétences à acquérir par les professeurs, documentalistes et conseillers principaux d'éducation pour l'exercice de leur métier

circulaire n° 2010-105 du 13-7-2010 (NOR : MENH1011260C)

Modalités d'évaluation et de titularisation des professeurs des écoles stagiaires

arrêté du 12-5-2010 - J.O. du 18-7-2010 (NOR : MENH1012586A)

Modalités d'évaluation et de titularisation de certains personnels stagiaires de l'enseignement du second degré relevant du ministre chargé de l'Éducation

arrêté du 12-5-2010 - J.O. du 18-7-2010 (NOR : MENH1012593A)

Modalités d'évaluation et de titularisation des professeurs agrégés de l'enseignement du second degré stagiaires

arrêté du 12-5-2010 - J.O. du 18-7-2010 (NOR : MENH1012594A)

Organisation de stages pour les étudiants en master se destinant aux métiers de l'enseignement

circulaire n° 2010-102 du 13-7-2010 (NOR : MENH1012605C)

Missions des maîtres formateurs et des maîtres d'accueil temporaire

circulaire n° 2010-104 du 13-7-2010 (NOR : MENE1013103C)

Missions des professeurs conseillers pédagogiques contribuant dans les établissements scolaires du second degré à la formation des enseignants stagiaires

circulaire n° 2010-103 du 13-7-2010 (NOR : MENE1013096C)

Organisation générale

Administration centrale du MEN et du MESR

Attribution de fonctions

arrêté du 16-6-2010 (NOR : MENA1000623A)

Administration centrale du MEN

Attributions de fonctions

arrêté du 23-6-2010 (NOR : MENA1000659A)

Réglementation financière et comptable

Taxe d'apprentissage

Habilitation de l'association pour le développement de la formation professionnelle dans les transports à la collecter

arrêté du 18-6-2010 - J.O. du 8-7-2010 (NOR : MENE1016302A)

Enseignement supérieur et recherche

Classes préparatoires aux grandes écoles

Admission des étudiants - rentrée 2010

circulaire n° 2010-0015 du 17-2-2010 (NOR : ESRS1015537C)

Enseignements secondaire et supérieur

Brevet de technicien supérieur

Épreuve de langue des signes française (LSF)

note de service n° 2010-0016 du 24-6-2010 (NOR : ESRS1009888N)

Internats

Internats d'excellence et développement des internats scolaires

circulaire n° 2010-099 du 8-7-2010 (NOR : MENE1017641C)

Enseignements primaire et secondaire

Bourses

Bourses de collège

circulaire n° 2010-095 du 5-7-2010 (NOR : MENE1017673C)

Certificat d'aptitude professionnelle

« Déménageur sur véhicule utilitaire léger » : définition et conditions de délivrance

arrêté du 10-6-2010 - J.O. du 22-6-2010 (NOR : MENE1015474A)

Partenariat

Convention de coopération entre le ministère de l'Éducation nationale et l'Association pour le développement de la formation professionnelle dans les transports

convention du 29-1-2010 (NOR : MENE1000618X)

Baccalauréat technologique

Thèmes d'études pour l'épreuve de spécialité, série « sciences et technologies de la gestion » - session 2011

note de service n° 2010-094 du 5-7-2010 (NOR : MENE1017202N)

Convention cadre

Partenariat entre le ministère de l'Éducation nationale et le Comité national olympique et sportif français

convention du 25-5-2010 (NOR : MENE1000693X)

Bourses

Majoration des plafonds de ressources ouvrant droit à l'attribution de bourses de lycée - année scolaire 2010-2011

arrêté du 18-6-2010 - J.O. du 16-7-2010 (NOR : MENF1014812A)

Bourses

Montants de la part de bourses de lycée, de bourses d'enseignement d'adaptation, des exonérations des frais de

pension et du montant de la prime à l'internat - année scolaire 2010-2011

arrêté du 18-6-2010 - J.O. du 16-7-2010 (NOR : MENF1014795A)

Vie de l'élève

Extension du dispositif la « Mallette des parents »

circulaire n° 2010-106 du 15-7-2010 (NOR : MENE1000704C)

Certificat de formation générale

Modification de certaines dispositions du code de l'Éducation

décret n° 2010-784 du 8-7-2010 - J.O. du 11-7-2010 (NOR : MENE1011216D)

Certificat de formation générale

Conditions de délivrance

arrêté du 8-7-2010 - J.O. du 11-7-2010 (NOR : MENE1011222A)

Programme « Clair »

Expérimentation - année scolaire 2010-2011

circulaire n° 2010-096 du 7-7-2010 (NOR : MENE1017616C)

Personnels

Recrutement de personnels enseignants

Concours externe et interne du Capeps, concours externe du Cafep et concours interne CAER/Capeps correspondants - session 2011
note du 1-6-2010 (NOR : MENH1013206N)

Agrégation du second degré

Sciences physiques, option chimie : programme du concours externe - session 2010
note du 5-7-2010 (NOR : MENH1017751X)

Notation et avancement

Directeurs des établissements d'enseignement privés sous contrat du premier degré
note de service n° 2010-093 du 21-6-2010 (NOR : MENF1015564N)

Mouvement du personnel

Admission à la retraite

Inspection générale de l'Éducation nationale
arrêté du 7-6-2010 J.O. du 18-6-2010 (NOR : MENI1014828A)

Conseils, comités et commissions

Nomination des membres de la commission administrative paritaire nationale des professeurs de chaires supérieures des établissements classiques, modernes et techniques
arrêté du 23-6-2010 (NOR : MENH1000624A)

Conseils, comités et commissions

Nomination des membres de la commission administrative paritaire nationale des professeurs agrégés de l'enseignement du second degré
arrêté du 23-6-2010 (NOR : MENH1000625A)

Conseils, comités et commissions

Nomination des membres de la commission administrative paritaire nationale des professeurs certifiés, des adjoints d'enseignement et des chargés d'enseignement
arrêté du 23-6-2010 (NOR : MENH1000626A)

Conseils, comités et commissions

Nomination des membres de la commission administrative paritaire nationale des professeurs d'éducation physique et sportive et des chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive
arrêté du 23-6-2010 (NOR : MENH1000627A)

Conseils, comités et commissions

Nomination des membres de la commission administrative paritaire nationale des professeurs de lycée professionnel
arrêté du 23-6-2010 (NOR : MENH1000628A)

Conseils, comités et commissions

Nomination des membres de la commission administrative paritaire nationale des conseillers principaux d'éducation
arrêté du 23-6-2010 (NOR : MENH1000629A)

Conseils, comités et commissions

Nomination des membres de la commission administrative paritaire nationale des directeurs de CIO et des COP
arrêté du 23-6-2010 (NOR : MENH1000630A)

Conseils, comités et commissions

Nomination au conseil d'orientation du Centre national d'enseignement à distance
arrêté du 22-6-2010 (NOR : MENF1000653A)

Conseils, comités et commissions

Désignation des membres du comité d'hygiène et sécurité spécial à l'administration centrale institué auprès du secrétaire général
arrêté du 16-6-2010 (NOR : MENA1000633A)

Conseils, comités et commissions

Représentants du personnel au CCHS du ministère de l'Éducation nationale compétent pour l'enseignement scolaire arrêté du 22-6-2010 (NOR : MENH1000657A)

Liste d'aptitude

Inscription sur la liste d'aptitude d'accès au corps des inspecteurs de l'Éducation nationale au titre de l'année 2010 arrêté du 22-6-2010 (NOR : MEND1000667A)

Liste d'aptitude

Accès aux fonctions de directeur d'établissement régional d'enseignement adapté - année 2010 arrêté du 7-6-2010 (NOR : MEND1000651A)

Liste d'aptitude

Accès aux fonctions de directeur d'école régionale du premier degré - année 2010 arrêté du 7-6-2010 (NOR : MEND1000652A)

Nomination

Inspecteur général de l'Éducation nationale décret du 24-6-2010 - J.O. du 26-6-2010 (NOR : MENI1014512D)

Nomination

Inspecteur général de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche décret du 28-6-2010 - J.O. du 30-6-2010 (NOR : MENI1010617D)

Nomination

Directeur de l'IUFM Bretagne, école interne de l'université de Bretagne occidentale arrêté du 21-6-2010 (NOR : ESRS1000250A)

Nomination

Directeur de l'IUFM de Corse, école interne de l'université de Corse Pascal-Paoli arrêté du 21-6-2010 (NOR : ESRS1000249A)

Informations générales

Vacance de poste

Directeur(trice) de comité régional du sport universitaire dans l'académie de Nancy Metz avis du 29-6-2010 (NOR : ESRS1000260V)

Encart

Guide 2010 pour la saisie des vœux d'affectation par internet à l'usage des lauréats des concours ITRF

NOR : ESRH1000251X
note du 22-6-2010
ESR - DGRH C2-2

Tous les candidats retenus aux concours internes et externes d'ingénieur de recherche, ingénieur d'études, assistant ingénieur doivent classer et confirmer leurs vœux d'affectation en utilisant l'application internet LAUREAT-IT : saisie des vœux d'affectation du mercredi 1er septembre au jeudi 9 septembre 2010.

1 - Introduction

Les dispositions réglementaires organisant la procédure de recrutement sont précisées par le [décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985](#) modifié. Les postes offerts au recrutement ont été publiés par [arrêté du 4 février 2010](#).

La procédure d'admission des candidats comporte deux étapes :

- **1ère étape** : les jurys classent, pour chaque concours, les lauréats par ordre de mérite.
- **2ème étape** : les résultats des concours sont portés à la connaissance des lauréats, et ceux-ci expriment leurs vœux par rapport à ces résultats. Ils sont invités, pour cette étape, à utiliser l'application internet ouverte à leur intention **du 1er septembre au 9 septembre 2010**. Le présent guide en explique les modalités.

L'application « LAUREAT-IT : saisie des vœux d'affectation » vous permet, dans le cas où vous avez été admis à un ou plusieurs concours d'ingénieur de recherche, d'ingénieur d'études, d'assistant ingénieur, de prendre connaissance des classements que vous avez obtenus à tous les concours auxquels vous vous êtes présenté et de classer par ordre préférentiel vos vœux d'affectation pour les postes offerts aux concours internes et externes par chacun des établissements.

Principe des affectations :

- affectation pour les concours internes et externes : en rapprochant l'ordre préférentiel que vous avez exprimé et le rang de classement que vous avez obtenu pour chaque concours interne et (/ou) externe, l'administration procédera à votre affectation automatique sur un des établissements de votre choix.
- **si vous êtes inscrit sur liste complémentaire** vous devez exprimer vos vœux au même titre que les lauréats inscrits sur liste principale en classant par ordre de préférence tous les postes offerts au concours.

La saisie des vœux est obligatoire pour tous les lauréats, y compris :

- . quand un lauréat est le seul lauréat pour un seul concours,
- . quand un lauréat est déjà en fonction dans l'établissement affectataire ;
- **si vous ne classez pas de poste** offert au titre d'un concours interne ou externe auquel vous êtes admis, l'administration considère alors que vous refusez ces postes.

L'utilisation d'internet vous offre la possibilité de consulter et de modifier vos choix jusqu'au tout dernier jour autorisé.

Votre choix vous engage :

- **les affectations effectuées seront définitives**
- **l'absence totale de saisie équivaut à renoncer à tous les concours internes et externes.**

Très important : l'enregistrement de vos choix sur l'application vous dispense totalement d'adresser un courrier de confirmation à l'administration.

2 - Présentation de l'application internet

Le calendrier, l'accès

Les arrêtés d'ouverture des concours de recrutement précisent annuellement :

- les dates d'ouverture et de clôture des inscriptions ;
- le nombre de postes ;
- la liste des centres organisateurs.

Cette application de saisie des vœux est accessible sur le site web du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche : <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/personnel/itrf>, rubrique : « après le concours » saisie des vœux d'affectation (application LAUREAT-IT)

Les différentes étapes

Cette application comprend trois étapes principales :

- une étape **d'identification** ;
- une étape **de consultation des résultats** ;
- une étape **d'expression des vœux**.

Quelques principes de base

1) Disponibilité de l'application

L'accès à cette application internet est ouvert 24 h sur 24 et 7 jours sur 7. **Ne pas attendre le dernier jour pour effectuer la saisie de vos vœux.**

2) Prise en compte de vos choix

Après validation, vos choix ne seront enregistrés qu'après une phase de confirmation : vous devrez les confirmer en cliquant sur **Confirmer**. Le message « saisie enregistrée » doit apparaître à l'écran.

Si vous ne voyez pas apparaître ce message, vos vœux n'auront pas été enregistrés ; il vous faudra recommencer la procédure.

3) Modification de vos choix

Vous pouvez à tout moment, et jusqu'à la date de clôture de l'application, consulter ou modifier les choix que vous avez déjà effectués en vous connectant à nouveau.

Vous pouvez noter la date et l'heure auxquelles vos vœux ont été enregistrés (informations affichées sur l'écran).

Vous pouvez, éventuellement, imprimer l'écran.

Suivez attentivement tous les messages affichés sur l'écran. Ils vous expliquent toute la procédure que vous devez suivre pour exprimer et enregistrer vos choix.

3 - Étape d'identification

Après vous être connecté au service web vous accédez à l'étape suivante de reconnaissance de votre identité par l'application.

Un écran vous demande alors de taper votre **identifiant** (numéro de candidat) attribué lors de votre pré-inscription aux concours et votre **mot de passe** (code confidentiel) que vous avez personnalisé à cette étape.

Très important : Le numéro de candidat (identifiant) que vous devrez utiliser est celui qui vous a été délivré lors de la pré-inscription et qui figure sur la notification des résultats de classement.

Par contre vous êtes seul détenteur de votre mot de passe.

Deux cas peuvent alors se produire :

Votre identification n'est pas reconnue

- pour l'identifiant : prenez alors d'urgence contact avec l'un des centres organisateurs (voir coordonnées à la fin du guide).

- pour le mot de passe créé par vos soins, en cas d'oubli, après la saisie de votre identifiant, un message apparaît :

« Si vous avez oublié votre mot de passe, vous pouvez le recevoir à votre e-mail. Cliquez et validez. »

Votre mot de passe vous sera alors directement envoyé à l'adresse e-mail que vous avez fournie lors de la pré-inscription.

Votre identification est reconnue

L'écran affiche :

Votre nom, votre prénom et vos coordonnées ; vous devez, dans le cas où votre adresse postale est erronée, la corriger en saisissant les nouvelles données la concernant, puis en cliquant sur la touche Valider.

Vous pourrez également modifier, si nécessaire, votre adresse e-mail.

Vous pourrez ensuite accéder à la consultation de vos résultats en cliquant sur le bouton Résultats.

4 - Consultation des résultats

Pour chaque concours auquel vous êtes admis, l'application affiche :

- sur la 1ère ligne les caractéristiques du concours :

. le corps : IGR (ingénieur de recherche), IGE (ingénieur d'études), ASI (assistant ingénieur),

. la nature du concours (CE : externe, CI : interne),

. la BAP (A, B à J),

. l'emploi-type,

. l'établissement ou le centre organisateur ;

- sur la 2ème ligne, votre classement ;

- sur les lignes suivantes :

. l'établissement,

. la localisation,

. le nombre de postes publiés pour cette localisation.

Cliquer sur le bouton **Saisie des vœux** pour exprimer vos vœux.

5 - Saisie de vos vœux d'affectation

Cas 1 : vous n'avez qu'un seul choix de poste (un concours avec un seul établissement, une seule localisation). Si vous acceptez ce poste, vous devez impérativement, dans la colonne vœux, cliquer sur le bouton « radio » et valider.

Cas 2 : vous avez plusieurs choix et êtes classé 1 de la liste principale sur tous les concours sur lesquels vous êtes admis : Un seul choix suffit. Vous devez impérativement, dans la colonne vœu, cliquer sur le bouton radio correspondant à votre choix et valider.

Dans ce cas vous êtes assuré d'être affecté sur votre choix.

Cas 3 : les autres cas d'admission.

La saisie des vœux consiste à sélectionner et à classer par ordre préférentiel les postes offerts aux concours par les établissements. Chaque poste est caractérisé par : un concours, un établissement, une localisation.

Ce classement doit être ordonné, continu, sans ex-æquo.

Vous devez saisir dans la colonne vœu, vos choix (1, 2, 3, etc.) et **Valider**.

Le bouton **Trier** vous permet de visualiser les vœux tels que vous les avez classés, dans l'ordre croissant.

Le bouton **?**, en regard de certaines rubriques, vous permet d'accéder à des informations complémentaires.

Les messages d'alerte vous permettent de connaître l'état de vos saisies : lisez-les attentivement.

Attention : un classement comportant des ex-æquo ne sera pas accepté.

Important :

- Ne pas sélectionner un des choix possibles équivaut à renoncer aux postes correspondants.

- Classer des postes équivaut à accepter l'affectation sur un de ces postes.

- Ne rien saisir équivaut à renoncer à tous les concours.

Dans tous les cas, après avoir validé votre saisie, un écran récapitule vos vœux.

Vous devez impérativement cliquer sur **Confirmer** et vous assurer que le message « saisie enregistrée » s'affiche.

6 - Modification des vœux saisis

Si, après avoir enregistré une saisie, vous souhaitez modifier vos vœux, vous devez retourner à l'écran des « résultats » et cliquer sur le bouton :

Consultation de la saisie/modification puis cliquer sur le bouton : **Modifier la saisie**

Dès lors que vous avez cliqué sur **Modifier la saisie** vous devez impérativement valider, confirmer de nouveau et vous assurer que le message « saisie enregistrée » s'affiche.

Attention : si vous n'avez effectué aucune modification, vous devez quand même valider, confirmer de nouveau et vous assurer que le message « saisie enregistrée » s'affiche.

Afin d'éviter toute erreur de manipulation, vérifiez toujours la saisie de vos vœux avant de quitter l'application.

Tant que le message « saisie enregistrée » n'a pas été affiché sur l'écran, vos vœux n'ont **pas été pris en compte**.

7 - Résultats des affectations

Vous devez accéder aux résultats des affectations sur le même site, du 15 septembre au 19 septembre 2010, avec votre numéro d'identifiant et votre mot de passe confidentiel, après la clôture de la phase « saisie des vœux d'affectation ». Vous devez imprimer directement votre avis d'affectation et retourner le coupon réponse informant de votre acceptation ou refus, **impérativement avant le 20 septembre 2010** (cachet de la poste faisant foi), pour une prise de fonctions au 1er octobre 2010, à l'adresse suivante : ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, direction générale des ressources humaines, bureau des personnels ITRF, DGRH C2-2, 72, rue Regnault, 75243 Paris Cedex 13.

L'administration ne vous adressera en aucun cas un avis d'affectation par voie postale.

8 - Vos correspondants

- Problèmes relatifs aux vœux, affectations, carrière : téléphone : 01 55 55 01 40 ou 01 55 55 01 31, fax : 01 55 55 01 46, préciser bureau C2-2, pièce A 201.

- Problèmes techniques relatifs à l'application internet : téléphone : 01 55 55 14 96 / 01 55 55 01 20, adresse du serveur web du ministère de l'Enseignement supérieur et de la recherche : <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/personnel/itrf> rubriques :

- saisie des vœux d'affectation (application LAUREAT-IT)

- affichage des affectations (application RESULT-IT)

Dans le cas où vous seriez dans l'impossibilité absolue d'exprimer vos vœux par internet, veuillez les adresser avant la date limite (identique à la date de clôture de l'application internet), par courrier mentionnant clairement vos nom, prénom, nom marital, adresse, n° de téléphone, n° d'identifiant, concours (établissement, localisation, corps, nature, Bap, emploi-type) classés par ordre préférentiel conformément à ce guide, au service dont les coordonnées figurent ci-contre : ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, direction générale des ressources humaines, bureau des personnels ITRF, DGRH C2-2, pièce A 201, 72, rue Regnault, 75243 Paris Cedex 13.

Calendrier des affectations des concours ITRF de catégories A (IGR - IGE - ASI) - session 2010

LAUREAT-IT - Saisie des vœux d'affectation par les lauréats (1)

- du mercredi 1er septembre au jeudi 9 septembre

Affectation automatique des lauréats

- Mardi 14 septembre

RESULT-IT - Consultation des affectations et impression en ligne des avis d'affectation par les lauréats (2)

- du mercredi 15 septembre au dimanche 19 septembre

Date limite de retour des décisions d'affectation par les lauréats

- Lundi 20 septembre (cachet de La Poste faisant foi)

Prise de fonctions

- Vendredi 1er octobre

(1) Tous les lauréats, même unique pour un concours, même en fonctions dans l'établissement affectataire doivent saisir des vœux : il n'y aura pas de rappel par courriel ou téléphone.

(2) Il n'y aura pas d'envoi papier des avis d'affectation : les lauréats devront impérativement les imprimer eux-mêmes à partir de l'application « RESULT-IT » et les retourner à DGRH C2-2 avant la date limite indiquée, le cachet de La Poste faisant foi, ou les scanner et les retourner, avant cette même date, à l'une des adresses électroniques suivantes :

nelly.hadad@education.gouv.fr

anne.masson@education.gouv.fr

9 - Centres organisateurs

Arts et Métiers ParisTech Centre de Bordeaux Talence : 05 56 84 53 89

- Arts et Métiers ParisTech Centre de Metz : 03 87 37 54 40, me-ressourceshumaines@ensam.fr

- CER ENSAM Paris : 01 44 24 62 03, sandrine.carrere@paris.ensam.fr

- Collège de France : 01 44 27 11 61, sylvie.ahier@college-de-france.fr

- CNAM : 01 40 27 28 93, srh.formation-concours@cnam.fr

- ENI de Tarbes : 05 62 44 27 02, christine.deville@enit.fr

- École centrale de Paris : 01 41 13 17 53, itrf.concours@list.ecp.fr

- École centrale de Lille : 03 20 33 54 62, mailto:concours-itrf@ec-lille.fr

- École centrale de Lyon : 04 72 18 63 69, monique.fauchille@ec-lyon.fr

- École des hautes études en sciences sociales : 01 49 54 25 97, concours@ehess.fr

- École nationale d'ingénieurs de Saint-Étienne : 04 77 43 84 84, concours-itrf@enise.fr

- ENS : 01 44 32 29 27, concours-itrf@ens.fr

- ENS de Cachan : 01 47 40 76 48, nathalie.manhes@srh.ens-cachan.fr

- ENS de Lyon : 04 37 37 60 75, concours.itrf@ens-lyon.fr

- École pratique des hautes études : 01 53 63 61 52, denise.moulinier@ephe.sorbonne.fr

- ENS chimie de Clermont : 04 73 40 50 77, administration@ensccf.fr

- ENSEA de Cergy : 01 30 73 62 19, haffner@ensea.fr

- Insa de Rennes : 02 23 23 85 71, patient-fortune.dembi@insa-rennes.fr

- Insa de Toulouse : 05 61 55 95 20, dejeanm@insa-toulouse.fr

- Institut polytechnique de Grenoble : 04 76 57 49 91, concours.itrf@grenoble-inp.fr

- Institut de physique du Globe de Paris : 01 44 27 24 98, service-personnel@ipgp.fr

- Institut national des sciences appliquées de Lyon : 04 72 43 81 16, concours@insa-lyon.fr

- Institut national polytechnique de Lorraine : 03 83 59 59 58, concours-itrf@inpl-nancy.fr

- Institut national polytechnique de Toulouse : 05 34 32 30 31, sylvie.reboul@inp-toulouse.fr

- Institut supérieur mécanique Saint-Ouen : 01 49 45 29 00, grh@supmeca.fr

- Muséum national d'histoire naturelle : 01 40 79 48 70, concitrf@mnhn.fr

- Observatoire de la Côte d'Azur : 04 92 00 30 03, muriel.barthelemy@obs-nice.fr

- Observatoire de Paris : 01 40 51 21 36, bureau.concours@obspm.fr

- Palais de la découverte : 01 40 74 80 41, concours@palais-decouverte.fr

- Université Antilles-Guyane académie de Guadeloupe : 05 90 48 32 40, Marie-chantal.Jeanne-Mozart@univ-ag.fr

- Université-Blaise-Pascal - Clermont-Ferrand 2 : 04 73 40 64 46, concours.ITRF@univ-bpclermont.fr

- Université Bordeaux 1 : 05 40 00 24 43, concoursDRH@u-bordeaux1.fr

- Université Bretagne-Sud : 02 97 87 66 22, drh.concours@listes.univ-ubs.fr

- Université-Charles-de-Gaulle - Lille 3 : 03 20 41 64 24, drh.concours@univ-lille3.fr

- Université-Claude-Bernard - Lyon 1 : 04 72 43 36 05, service.concours@univ-lyon1.fr

- Université d'Angers : 02 41 96 23 57, concours.itrf@univ-angers.fr

- Université d'Artois : 03 21 60 60 33, concours@univ-artois.fr

- Université d'Auvergne - Clermont-Ferrand 1 : 04 73 17 72 31, personnel.itarf@u-clermont1.fr

- Université d'Avignon et des Pays du Vaucluse : 04 90 16 25 39, caroline.balas@univ-avignon.fr

- Université de Bourgogne - Dijon : 03 80 39 50 25, concours.itrf@u-bourgogne.fr
- Université de Bretagne occidentale - Brest : 02 98 01 65 78, concours.UBO@univ-brest.fr
- Université de Caen Basse-Normandie : 02 31 56 59 62, drh.formation.personnels@unicaen.fr
- Université de Cergy-Pontoise : 01 34 25 63 30, formation-des-personnels@ml.u-cergy.fr
- Université de Corse-Pascal-Paoli : 04 95 45 00 82, concoursitrf@univ-corse.fr
- Université de Franche-Comté - Besançon : 03 81 66 50 47, concoursrh@univ-fcomte.fr
- Université de Haute-Alsace : 03 89 33 66 07, concours-itrf@uha.fr
- Université de la Méditerranée - Aix-Marseille 2 : 04 91 39 65 21, valerie.atzenhoffer@univmed.fr
- Université de La Réunion : 02 62 93 80 57, concours-itrf@univ-reunion.fr
- Université de La Rochelle : 05 46 50 76 75, concoursitrf@univ-lr.fr
- Université de la Sorbonne nouvelle - Paris 3 : 01 40 46 29 10, Gwenaelle.leblanc@univ-paris3.fr
- Université de Limoges : 05 55 14 91 45, bcm@unilim.fr
- Université de Nantes : 02 40 99 83 54, drh.concours@univ-nantes.fr
- Université de Nice - Sophia-Antipolis : 04 92 07 65 03, concoursITARF@unice.fr
- Université de Pau et des Pays de l'Adour : 05 59 40 70 68, jeannine.avoine@univ-pau.fr
- Université de Perpignan Via Domitia : 04 68 66 20 29, concours-itrf@univ-perp.fr
- Université de Picardie-Jules-Verne : 03 22 82 58 55, concours-itrf@u-picardie.fr
- Université de Poitiers : 05 49 45 48 50, concours.rf@univ-poitiers.fr
- Université de Provence-Aix-Marseille 1 : 04 91 10 61 55, concours.itrf@univ-provence.fr
- Université de Reims Champagne-Ardenne : 03 26 91 39 85, catherine.brisson@univ-reims.fr
- Université de Rennes 1 : 02 23 23 36 52, florence.le-covec@univ-rennes1.fr
- Université de Rouen : 02 35 14 00 66, pascale.laine-montels@univ-rouen.fr
- Université de Savoie - Chambéry : 04 79 75 91 18, concoursitrf@univ-savoie.fr
- Université de Strasbourg : 03 68 85 08 32, christophe.neunlist@unistra.fr
- Université de Technologie de Belfort-Montbéliard : 03 84 58 31 03, concours.itrf@utbm.fr
- Université de Technologie de Compiègne : 03 44 23 43 24, service.rh-recrutement@utc.fr
- Université de Toulouse-Le-Mirail - Toulouse 2 : 05 61 50 44 90, sadek@univ-tlse2.fr
- Université de Valenciennes et du Hainaut-Cambrésis : 03 27 51 17 39, maryvonne.boudy@univ-valenciennes.fr
- Université de Versailles-Saint-Quentin-en-Yvelines : 01 39 25 78 60, fabienne.nguyen@uvsq.fr
- Université d'Évry Val d'Essonne : 01 69 47 70 25, concours-itrf@univ-evry.fr
- Université d'Orléans : 02 38 49 43 04, bureau.concours@univ-orleans.fr
- Université du Havre : 02 32 74 40 48, sfc1@univ-lehavre.fr
- Université du Littoral - Côte d'Opale : 03 28 23 73 35, concours@univ-littoral.fr
- Université du Maine - Le Mans : 02 43 83 26 72, concours.itrf@univ-lemans.fr
- Université du Sud Toulon Var : 04 94 14 24 37, bureau-concours-itrf@univ-tln.fr
- Université-François-Rabelais : 02 47 36 80 92, florence.nauleau@univ-tours.fr
- Université-Henri-Poincaré - Nancy 1 : 03 83 68 20 55, concours.itrf@uhp-nancy.fr
- Université-Jean-Monnet - Saint-Étienne : 04 77 42 18 11, concours-itrf@univ-st-etienne.fr
- Université-Jean-Moulin Lyon 3 : 04 78 78 79 34, concours-itrf@univ-lyon3.fr
- Université-Joseph-Fourier - Grenoble 1 : 04 76 51 42 46, concours.ita@ujf-grenoble.fr
- Université Lille 1, Sciences et technologies : 03 20 43 43 21, concours-itrf@univ-lille1.fr
- Université Lille 2 : 03 20 96 46 86, service.concours@univ-lille2.fr
- Université-Lumière - Lyon 2 : 04 78 69 71 39, concours-itrf@univ-lyon2.fr
- Université-Michel-de-Montaigne - Bordeaux 3 : 05 57 12 45 75, concours@u-bordeaux3.fr
- Université Montesquieu - Bordeaux 4 : 05 56 84 29 88, concours.itrf@u-bordeaux4.fr
- Université Montpellier 1 : 04 67 41 74 35, concoursu1-drh@univ-montp1.fr
- Université Montpellier 2 : 04 67 14 30 48, concours@univ-montp2.fr
- Université Nancy 2 : 03 54 50 40 67, concours-itrf@univ-nancy2.fr
- Université Panthéon-Assas - Paris 2 : 01 44 41 55 22, catherine.bardou@u-paris2.fr
- Université Panthéon-Sorbonne - Paris 1 : 01 43 25 05 42, concours@univ-paris1.fr
- Université Paris 10 - Nanterre : 01 40 97 71 11, formation.sdrh@u-paris10.fr
- Université Paris 8 : 0149407010, laurence.saunois@univ-paris8.fr
- Université Paris Descartes - Paris 5 : 01 40 46 19 32, concours.itrf@parisdescartes.fr
- Université Paris Diderot - Paris 7 : 01 57 27 56 00, rosemay.lebolloch@univ-paris-diderot.fr
- Université Paris-Dauphine : 01 44 05 42 82, concours@dauphine.fr
- Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne : 01 45 17 10 44, concours.itrf@u-pec.fr
- Université Paris-Est Marne-la-Vallée : 01 60 95 75 91, concoursitrf@univ-mlv.fr
- Université Paris-Nord - Paris 13 : 01 49 40 30 20, concours@univ-paris13.fr
- Université Paris-Sorbonne - Paris 4 : 01 40 46 25 80, concours-itrf@paris-sorbonne.fr
- Université Paris-Sud 11 : 01 69 15 77 22, concours.itrf@u-psud.fr
- Université-Paul-Cézanne Aix-Marseille III : 0442172476, geraldine.mourgand@univ-cezanne.fr
- Université-Paul-Sabatier - Toulouse 3 : 05 61 55 62 04, concours@adm.ups-tlse.fr

- Université-Paul-Verlaine - Metz : 03 87 31 56 49, mertlik@univ-metz.fr
- Université-Paul-Valéry - Montpellier 3 : 04 67 14 20 14, formation.concours@univ-montp3.fr
- Université-Pierre-Mendes-France - Grenoble 2 : 04 76 82 56 49, concours-itrf@upmf-grenoble.fr
- Université-Pierre-et-Marie-Curie : 01 44 27 74 25, concoursITRF@upmc.fr
- Université Rennes 2 - Haute-Bretagne : 02 99 14 10 45, joseph.buan@uhb.fr
- Université-Stendhal - Grenoble 3 : 0476824363, formation-iatos@u-grenoble3.fr
- Université Toulouse 1 - Capitole : 05 61 63 39 06, brigitte.arsequet@univ-tlse1.fr
- Université-Victor-Segalen - Bordeaux 2 : 05 57 57 15 58, concoursITRF@u-bordeaux2.fr

Encart

Définition des compétences à acquérir par les professeurs, documentalistes et conseillers principaux d'éducation pour l'exercice de leur métier

NOR : MENH1012598A
arrêté du 12-5-2010 - J.O. 18-7-2010 du
MEN - DGRH

Vu code de l'Éducation ; décret n° 70-738 du 12-8-1970 modifié ; décret n° 72-580 du 4-7-1972 modifié ; décret n° 72-581 du 4-7-1972 modifié ; décret n° 80-627 du 4-8-1980 modifié ; décret n° 90-680 du 1-8-1990 modifié ; décret n° 92-1189 du 6-11-1992 modifié ; décret n° 94-874 du 7-10-1994 modifié ; avis du CSE du 12-5-2010

Article 1 - La liste des dix compétences que les professeurs, les documentalistes et les conseillers principaux d'éducation doivent maîtriser pour l'exercice de leur métier est précisée à l'annexe du présent arrêté.

Article 2 - La maîtrise de ces compétences est évaluée au plus tard au moment de la titularisation.

Article 3 - L'[arrêté du 19 décembre 2006](#) portant cahier des charges de la formation des maîtres en institut universitaire de formation des maîtres est **abrogé**.

Article 4 - Le secrétaire général, 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 entre en vigueur le 1er septembre 2010 et sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 12 mai 2010

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,
et par délégation,

Le secrétaire général,

Pierre-Yves Duwoye

Le directeur général de l'enseignement scolaire,

Jean-Michel Blanquer

Annexe

LES DIX COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

Les compétences professionnelles à acquérir au cours de la formation mettent en jeu des connaissances, des capacités à les mettre en œuvre et des attitudes professionnelles. Déclinées en fonction du métier exercé, professeurs, conseillers principaux d'éducation, elles sont toutes, à un titre ou à un autre, également indispensables.

1 - Agir en fonctionnaire de l'État et de façon éthique et responsable

Tout professeur contribue à la formation sociale et civique des élèves. En tant qu'agent public, il fait preuve de conscience professionnelle et suit des principes déontologiques : il respecte et fait respecter la personne de chaque élève, il est attentif au projet de chacun ; il respecte et fait respecter la liberté d'opinion ; il est attentif à développer une attitude d'objectivité ; il connaît et fait respecter les principes de la laïcité, notamment la neutralité ; il veille à la confidentialité de certaines informations concernant les élèves et leurs familles.

Il exerce sa liberté et sa responsabilité pédagogiques dans le cadre des obligations réglementaires et des textes officiels ; il connaît les droits des fonctionnaires et en respecte les devoirs.

L'éthique et la responsabilité du professeur fondent son exemplarité et son autorité dans la classe et dans l'établissement.

Connaissances

Le professeur connaît :

- les valeurs de la République et les textes qui les fondent : liberté, égalité, fraternité ; laïcité ; refus de toutes les discriminations ; mixité ; égalité entre les hommes et les femmes ;
- les institutions (État et collectivités territoriales) qui définissent et mettent en œuvre la politique éducative de la nation ;
- les mécanismes économiques et les règles qui organisent le monde du travail et de l'entreprise ;
- la politique éducative de la France, les grands traits de son histoire et ses enjeux actuels (stratégiques, politiques, économiques, sociaux) en comparaison avec d'autres pays européens ;
- les grands principes du droit de la fonction publique et du code de l'Éducation : les lois et textes réglementaires en relation avec la profession exercée, les textes relatifs à la sécurité des élèves (obligation de surveillance par exemple) et à la sûreté (obligation de signalement par exemple) ;

- le système éducatif, ses acteurs et les dispositifs spécifiques (éducation prioritaire, etc.) ;
- la convention internationale des droits de l'enfant ;
- ses droits et recours face à une situation de menace ou de violence ;
- l'organisation administrative et budgétaire des écoles et des établissements publics locaux d'enseignement ;
- les règles de fonctionnement de l'école ou de l'établissement (règlement intérieur, aspects budgétaires et juridiques) ;
- les caractéristiques et les indicateurs de l'école ou de l'établissement d'exercice ;
- le projet de l'école ou de l'établissement d'exercice ;
- le rôle des différents conseils (conseil d'école, conseil des maîtres, conseil de cycle, d'une part, conseil d'administration, conseil pédagogique, conseil de classe, conseil de discipline, d'autre part).

Capacités

Le professeur est capable :

- d'utiliser ses connaissances sur l'évolution et le fonctionnement du service public d'éducation nationale pour recourir aux ressources offertes ;
- de se situer dans la hiérarchie de l'institution scolaire ;
- de participer à la vie de l'école ou de l'établissement ;
- de repérer les signes traduisant des difficultés spécifiques des élèves dans le domaine de la santé, des comportements à risques, de la grande pauvreté ou de la maltraitance ;
- de contribuer, en coopérant avec des partenaires internes ou externes à l'institution, à la résolution des difficultés spécifiques des élèves ;
- de se faire respecter et d'utiliser la sanction avec discernement et dans le respect du droit.

Attitudes

Agir de façon éthique et responsable conduit le professeur :

- à faire comprendre et partager les valeurs de la République ;
- à intégrer, dans l'exercice de sa fonction, ses connaissances sur les institutions, sur l'État (son organisation et son budget), sur ses devoirs de fonctionnaire ;
- à respecter dans sa pratique quotidienne les règles de déontologie liées à l'exercice du métier de professeur dans le cadre du service public d'éducation nationale ;
- à respecter les élèves et leurs parents ;
- à respecter et faire respecter le règlement intérieur, les chartes d'usage des ressources et des espaces communs ;
- à respecter, à sensibiliser et faire respecter les droits et devoirs en matière d'usage du numérique dans la société de l'information ;
- à collaborer à la réalisation d'actions de partenariat engagées entre l'établissement et son environnement économique, social et culturel ;
- à prendre en compte la dimension civique de son enseignement.

2 - Maîtriser la langue française pour enseigner et communiquer

Dans son usage de la langue française, tant à l'écrit qu'à l'oral, le professeur doit être exemplaire quelle que soit sa discipline.

Il est attentif à la qualité de la langue chez ses élèves. Qu'il présente des connaissances, fournisse des explications ou donne du travail, il s'exprime avec clarté et précision, en tenant compte du niveau de ses élèves. Il sait décrire et expliquer simplement son enseignement à la diversité de ses interlocuteurs, en particulier les parents.

Connaissances

Tout professeur possède les connaissances attendues d'un diplômé de l'enseignement supérieur, dans la maîtrise de la langue écrite et orale (vocabulaire, grammaire, conjugaison, ponctuation, orthographe).

Le professeur des écoles connaît en outre :

- les mécanismes d'apprentissage du langage en maternelle et le développement des capacités d'expression orale tout au long de la scolarité primaire ;
- les mécanismes d'apprentissage de la lecture et ses obstacles ;
- les méthodes d'enseignement de la lecture et de l'écriture ;
- les règles fondamentales de l'orthographe et de la grammaire.

Capacités

Le professeur est capable :

- de repérer les obstacles à la lecture, les déficiences du langage oral et écrit en identifiant les difficultés que peuvent rencontrer les élèves ;
- de construire des séquences d'enseignement qui visent des objectifs de développement de l'expression orale et écrite des élèves ;
- de communiquer avec clarté et précision et dans un langage adapté à l'écrit comme à l'oral :
 - . avec les élèves, au cours des apprentissages (transmission des connaissances, organisation du travail en classe et du travail personnel à fournir, etc.),
 - . avec les parents, au cours des échanges personnalisés ou collectifs.

Attitudes

Le souci d'amener les élèves à maîtriser la langue conduit le professeur :

- à intégrer dans les différentes situations professionnelles l'objectif de maîtrise de la langue orale et écrite par les élèves ;
- à veiller dans toutes les situations d'enseignement ou éducatives au niveau de langue des élèves, à l'écrit et à l'oral.

3 - Maîtriser les disciplines et avoir une bonne culture générale

Une bonne maîtrise des savoirs enseignés est la condition nécessaire de l'enseignement.

Le professeur a une connaissance approfondie et élargie de sa ou de ses disciplines et une maîtrise des questions inscrites aux programmes. Il connaît les composantes du socle commun de connaissances et de compétences, les repères annuels de sa mise en œuvre, ses paliers et ses modalités d'évaluation. Il aide les élèves à acquérir les compétences exigées en veillant à la cohérence de son projet avec celui que portent les autres enseignements.

Il possède aussi une solide culture générale qui lui permet de contribuer à la construction d'une culture commune des élèves. Il pratique au moins une langue vivante étrangère.

Connaissances

Le professeur des écoles connaît :

- les objectifs de l'école primaire et du collège ;
- les concepts et notions, les démarches et les méthodes dans chacun des champs disciplinaires enseignés à l'école primaire.

Le professeur des lycées et collèges :

- connaît les objectifs de l'école primaire, du collège et du lycée ;
- maîtrise l'ensemble des connaissances dans sa ou ses disciplines et élargit sa culture aux disciplines connexes ;
- situe sa ou ses disciplines, à travers son histoire, ses enjeux épistémologiques, ses problèmes didactiques et les débats qui la traversent.

Capacités

Le professeur des écoles est capable :

- d'organiser les divers enseignements en les articulant entre eux dans le cadre de la polyvalence ;
- de profiter de la polyvalence pour construire les apprentissages fondamentaux ;
- d'insérer dans les apprentissages les exercices spécifiques et systématiques pour développer les automatismes (lecture, écriture, calcul, grammaire, orthographe, éducation physique, etc.).

Le professeur du second degré est capable d'organiser l'enseignement de sa discipline en cohérence avec les autres enseignements.

Attitudes

La maîtrise scientifique et disciplinaire du professeur le conduit à :

- une attitude de rigueur scientifique ;
- à participer à la construction d'une culture commune des élèves.

4 - Concevoir et mettre en œuvre son enseignement

Le professeur est un spécialiste de l'enseignement de sa ou de ses disciplines, c'est-à-dire qu'il est capable d'assurer, sur la durée d'une année scolaire, l'apprentissage effectif de ses élèves dans le cadre d'un enseignement collectif.

Pour cela, il maîtrise la didactique de sa ou de ses disciplines, et il est capable de mettre en œuvre des approches pluridisciplinaires ; il connaît les processus d'apprentissage et les obstacles que peuvent rencontrer les élèves et la manière d'y remédier ; il est capable d'élaborer des programmations et de répartir les apprentissages dans le temps. Il sait prendre en compte ce qui a été réalisé précédemment.

Le professeur peut être appelé à participer aux actions de formation continue des adultes et aux formations par apprentissage et être formé en conséquence.

Connaissances

Le professeur connaît :

- les objectifs à atteindre pour un niveau donné, dans le cadre de son enseignement ou de son domaine d'activité ;
- les programmes d'enseignement et les principales ressources, notamment numériques, qui le concernent à tous les niveaux d'enseignement des premier et second degrés ;
- les fondements de la psychologie de l'enfant, de l'adolescent et du jeune adulte, les processus d'apprentissage des élèves et les obstacles possibles à ces processus ;
- les différents supports et les outils notamment numériques nécessaires à la conception et à la mise en œuvre des apprentissages.

Capacités

Le professeur est capable :

- de définir des objectifs d'apprentissage à partir des références des textes officiels ;
- de raisonner en termes de compétences ;
- de mettre en œuvre une progression et une programmation sur l'année et sur le cycle ;
- de mettre en œuvre une progression différenciée selon les niveaux des élèves ;

- de s'appuyer sur ses connaissances des processus d'apprentissage des élèves et de la psychologie de l'enfant, de l'adolescent et du jeune adulte ;
- d'intégrer dans son enseignement l'usage des technologies numériques ;
- de prendre en compte les résultats des évaluations dans la construction d'une progression pédagogique ;
- d'intégrer dans son enseignement la prévention des risques professionnels.

Attitudes

Le professeur est conduit :

- à développer des approches pluridisciplinaires et transversales fondées sur les convergences et les complémentarités entre les disciplines ;
- à construire des activités permettant d'acquérir la même compétence par le biais de plusieurs disciplines ;
- à mettre sa discipline au service de projets ou dispositifs pluridisciplinaires ;
- à apprécier la qualité des documents pédagogiques (manuels scolaires numériques ou non et livres du professeur associés, ressources documentaires numériques ou non, logiciels d'enseignement, etc.).

5 - Organiser le travail de la classe

Le professeur sait faire progresser tous les élèves d'une classe aussi bien dans la maîtrise des connaissances, des capacités et des attitudes que dans le respect des règles de la vie en société ; ses exigences portent sur les comportements et il fait en sorte que les élèves attachent de la valeur au travail personnel et collectif.

Connaissances

L'École est partie prenante dans la formation des futurs citoyens. À ce titre, elle doit dispenser les règles du vivre-ensemble, inciter à la tolérance et au respect d'autrui. Cette mission d'éducation suppose que l'école est elle-même un lieu où la violence est exclue. À cette fin, il est essentiel que les futurs professeurs, documentalistes et conseillers principaux d'éducation disposent des connaissances de base en matière de gestion des groupes et des conflits.

Capacités

Le professeur est capable :

- de prendre en charge un groupe ou une classe, de faire face aux conflits, de développer la participation et la coopération entre élèves ;
- d'organiser l'espace de la classe et le temps scolaire en fonction des activités prévues ;
- d'organiser les différents moments d'une séquence ;
- d'adapter les formes d'interventions et de communication aux types de situations et d'activités prévues (postures, place, interventions, vérification des consignes, etc.).

Attitudes

Dans toute situation d'enseignement, le professeur veille à instaurer un cadre de travail permettant l'exercice serein des activités.

6 - Prendre en compte la diversité des élèves

Le professeur met en œuvre les valeurs de la mixité, qu'il s'agisse du respect mutuel ou de l'égalité entre tous les élèves.

Il sait différencier son enseignement en fonction des besoins et des facultés des élèves, afin que chaque élève progresse. Il prend en compte les différents rythmes d'apprentissage, accompagne chaque élève, y compris les élèves à besoins particuliers. Il sait faire appel aux partenaires de l'école en tant que de besoin.

Il connaît les mécanismes de l'apprentissage dont la connaissance a été récemment renouvelée, notamment par les apports de la psychologie cognitive et des neuro-sciences.

Il amène chaque élève à porter un regard positif sur l'autre et sur les différences dans le respect des valeurs et des règles communes républicaines.

Connaissances

Le professeur connaît :

- les éléments de sociologie et de psychologie lui permettant de tenir compte, dans le cadre de son enseignement, de la diversité des élèves et de leurs cultures ;
- les dispositifs éducatifs de la prise en charge de la difficulté scolaire et des élèves en situation de handicap.

Capacités

Le professeur est capable :

- de prendre en compte les rythmes d'apprentissage des élèves ;
- de déterminer, à partir des besoins identifiés, les étapes nécessaires à l'acquisition progressive des savoirs et des savoir-faire prescrits ;
- d'adapter son enseignement à la diversité des élèves (pédagogie différenciée, aide personnalisée, programme personnalisé de réussite éducative) en s'appuyant notamment sur les outils numériques à sa disposition et à celle des élèves ;
- dans le premier degré, de contribuer, avec les personnels qualifiés, à la mise en œuvre des aides spécialisées ;

- au lycée de mettre en œuvre l'accompagnement personnalisé ;
- de participer à la conception d'un « projet personnalisé de scolarisation », d'un « projet d'accueil individualisé » pour les élèves à besoins particuliers et les élèves handicapés ou malades en s'appuyant sur des démarches et outils adaptés et sur les technologies de l'information et de la communication.

Attitudes

Le professeur veille :

- à préserver l'égalité et l'équité entre élèves ;
- à ce que chaque élève porte un regard positif sur lui-même et sur l'autre.

7 - Évaluer les élèves

Le professeur sait évaluer la progression des apprentissages et le degré d'acquisition des compétences atteint par les élèves. Il utilise le résultat des évaluations pour adapter son enseignement aux progrès des élèves. Il fait comprendre aux élèves les principes d'évaluation et développe leurs capacités à évaluer leurs propres productions. Il communique et explique aux parents les résultats attendus et les résultats obtenus.

Connaissances

Le professeur connaît :

- les différentes évaluations qu'il peut être amené à pratiquer ainsi que les usages qui peuvent en être faits ;
- les principes et outils de validation et de certification.

Capacités

Le professeur est capable :

- de comprendre les fonctions de l'évaluation ;
- de concevoir des évaluations aux différents moments de l'apprentissage, c'est-à-dire :
 - . définir le niveau d'exigence de l'évaluation,
 - . utiliser différentes méthodes d'évaluation (tests, feuilles de positions, grilles d'observation, etc.),
 - . adapter le support et le questionnement en référence aux objectifs et au type d'évaluation que l'on souhaite mener,
 - . expliciter les consignes, guider les élèves dans la préparation de l'évaluation,
 - . expliciter les critères de notation,
 - . analyser les réussites et les erreurs constatées,
 - . concevoir des activités de remédiation et de consolidation des acquis (exercices d'entraînement, exercices de mémorisation oraux ou écrits, activités d'aide, de soutien et d'approfondissement, etc.) ;
- de développer les compétences des élèves dans le domaine de l'autoévaluation ;
- de pratiquer la validation des acquis, l'évaluation certificative (examens, contrôle en cours de formation, compétences linguistiques incluses dans le cadre européen commun de référence pour les langues, paliers de validation du socle commun, B2i, etc.).

Attitudes

Le professeur pratique l'évaluation dans le cadre d'une relation claire et de confiance et pour cela :

- il mesure ses appréciations ;
- il valorise l'exercice et le travail personnel des élèves ;
- il veille à ce que chaque élève soit conscient de ses progrès, du travail et des efforts qu'il doit produire.

8 - Maîtriser les technologies de l'information et de la communication

Tout professeur est concerné par l'usage des outils numériques et leur intégration dans les pratiques pédagogiques. Au sortir de sa formation universitaire il doit avoir acquis les compétences d'usage et de maîtrise raisonnée des techniques de l'information et de la communication dans sa pratique professionnelle.

Les connaissances et les capacités attendues sont celles relatives aux compétences du certificat informatique et internet de niveau 2 « enseignant », attesté dans le cadre du master.

Connaissances

Le professeur maîtrise :

- les connaissances relatives aux compétences inscrites dans le référentiel du C2i de niveau 2 « enseignant » ;
- les droits et devoirs liés aux usages des Tic.

Capacités

Le professeur est capable de :

- concevoir, préparer et mettre en œuvre des contenus d'enseignement et des situations d'apprentissage s'appuyant sur les outils et ressources numériques ;
- participer à l'éducation aux droits et devoirs liés aux usages des technologies de l'information et de la communication ;
- s'impliquer dans l'éducation à un usage civique, éthique et responsable des réseaux numériques ouverts sur l'internet et à leurs risques et dangers éventuels ;
- utiliser les Tic et les outils de formation ouverte et à distance pour actualiser ses connaissances ;
- travailler en réseau avec les outils du travail collaboratif.

Attitudes

Le professeur observe une attitude :

- critique vis-à-vis de l'information disponible ;
- réfléchi et responsable dans l'utilisation des outils interactifs exigée des élèves.

Il actualise ses connaissances et compétences au cours de son exercice professionnel.

9 - Travailler en équipe et coopérer avec les parents et les partenaires de l'école

Le professeur participe à la vie de l'école ou de l'établissement. Il contribue également à la vie de l'institution scolaire à l'échelle de la circonscription du premier degré, du département, de l'académie ou même à celle du territoire national en participant à la formation initiale et continue des professeurs.

Il travaille avec les équipes éducatives de l'école et de ses classes ainsi qu'avec des enseignants de sa ou de ses disciplines. Le conseil des maîtres à l'école, le conseil pédagogique au collège ou au lycée constituent des instruments privilégiés du travail en équipe.

Le professeur coopère avec les parents et les partenaires de l'école.

Il aide l'élève à construire son projet d'orientation.

Connaissances

Le professeur connaît :

- le rôle et la fonction des associations de parents d'élèves ;
- les partenaires et les interlocuteurs extérieurs à l'école avec lesquels il est amené à travailler ;
- pour ce qui le concerne, les conventions et protocoles liant le ministère de l'Éducation nationale à d'autres ministères ou organismes ;
- les dispositifs d'aide à l'insertion des élèves ;
- les procédures d'orientation et les différentes voies dans lesquelles les élèves peuvent s'engager.

Capacités

Le professeur est capable :

- d'inscrire sa pratique professionnelle dans l'action collective de l'école ou de l'établissement, notamment :
 - . dans le domaine de la programmation des enseignements,
 - . dans le domaine de l'évaluation (supports et échelles d'évaluation harmonisés, livrets scolaires, bulletins trimestriels, etc.) ;
 - . dans le domaine de l'orientation,
 - . dans le domaine de l'aide et de l'insertion des élèves, en collaboration avec les autres personnels (professeurs principaux, conseillers principaux d'éducation, enseignants du réseau d'aide spécialisée aux élèves en difficulté (Rased), personnels d'orientation et du secteur médico-social, etc.),
 - . dans le domaine de l'éducation artistique et culturelle par la connaissance des principaux partenaires (professionnels et établissements relevant du ministère chargé de la Culture, collectivités territoriales, associations),
 - . dans le domaine des partenariats éducatifs avec les services de l'État (culture, emploi, justice, police, environnement et développement durable, défense, etc.) ;
- de communiquer avec les parents :
 - . en contribuant à l'établissement d'un dialogue constructif dans le but de les informer sur les objectifs de son enseignement ou de son activité, de rendre compte des évaluations dans un langage adapté, d'examiner les résultats, les aptitudes de leurs enfants, les difficultés constatées et les possibilités d'y remédier,
 - . en mobilisant ses connaissances dans le domaine de l'orientation pour aider l'élève et ses parents dans l'élaboration d'un projet professionnel ;
- de contribuer, en coopérant avec des partenaires internes ou externes à l'institution, à la résolution des difficultés spécifiques des élèves dans le domaine de la santé, des comportements à risques et de la grande pauvreté ou de la maltraitance ;
- d'utiliser les possibilités offertes par les services éducatifs installés auprès des musées et autres institutions culturelles, notamment dans le cadre de l'éducation artistique et culturelle ;
- de favoriser l'engagement des parents dans la vie de l'établissement comme dans la valorisation des savoirs ;
- de travailler via les réseaux numériques professionnels ;
- de s'impliquer dans des tâches de formation.

Attitudes

Le professeur observe, dans l'exercice de son activité professionnelle, une attitude favorisant le travail collectif, le dialogue avec les parents et la dimension partenariale.

10 - Se former et innover

Le professeur met à jour ses connaissances disciplinaires, didactiques et pédagogiques. Il sait faire appel à ceux qui sont susceptibles de lui apporter aide ou conseil dans l'exercice de son métier.

Il est capable de faire une analyse critique de son travail et de modifier, le cas échéant, ses pratiques d'enseignement.

Connaissances

Le professeur connaît l'état de la recherche :

- dans sa discipline ;
- dans le domaine de la didactique, de la pédagogie et de la transmission de savoirs (processus d'apprentissage, didactique des disciplines, utilisation des technologies de l'information et de la communication, etc.).

Le professeur connaît la politique éducative de la France.

Capacités

Le professeur est capable de tirer parti des apports de la recherche et des innovations pédagogiques pour actualiser ses connaissances et les exploiter dans sa pratique quotidienne.

Attitudes

Le professeur fait preuve de curiosité intellectuelle et sait remettre son enseignement et ses méthodes en question. Il s'inscrit dans une logique de formation professionnelle tout au long de la vie, notamment via les réseaux numériques.

Encart

Définition des compétences à acquérir par les professeurs, documentalistes et conseillers principaux d'éducation pour l'exercice de leur métier

NOR : MENH1011260C
circulaire n° 2010-105 du 13-7-2010
MEN - MESR - DGRH - DGESCO

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 vice-recteurs de Mayotte, de Nouvelle-Calédonie, de Polynésie française et de Wallis-et-Futuna ; au chef du service de l'Éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon

Cette circulaire **annule** et **remplace** la circulaire n° 2007-045 du 23 février 2007 relative à la mise en œuvre du cahier des charges de la formation des maîtres. Sont **abrogées** la note de service n° 93-149 du 9 mars 1993 relative aux conditions de délivrance du diplôme professionnel de professeur des écoles aux professeurs des écoles stagiaires recrutés au concours externe et au second concours interne de recrutement de professeurs des écoles, la note de service n° 93-280 du 20 septembre 1993 relative au stage de sensibilisation des candidats aux concours de recrutement de professeurs du premier et du second degré et la circulaire n° 99-075 du 27 mai 1999 relative à la politique contractuelle dans les IUFM : orientations du dispositif de formation.

Les étudiants préparant les concours de l'enseignement

Les cursus de master proposant aux étudiants une préparation aux concours de l'enseignement pourront prévoir :

- un stage d'observation et de pratique accompagnée d'une durée ne pouvant excéder 40 jours et dans la limite de six semaines ;
- un stage en responsabilité n'excédant pas six semaines et rémunéré, prioritairement pour les candidats déclarés admissibles à un concours.

Des stages prévus par l'autorité académique en lien avec l'université peuvent avoir lieu aussi dans le cadre de masters en alternance.

Tout stage fait l'objet d'un accompagnement par des personnels confirmés (professeurs maîtres-formateurs, conseillers pédagogiques des premier et second degrés, etc.) doivent permettre aux étudiants de s'initier à la conduite de la classe et à la gestion de différentes situations, notamment pour prévenir et régler les conflits ou faire face à des comportements violents.

Les professeurs stagiaires

Au cours de l'année de stage, les professeurs, les documentalistes et les CPE bénéficient d'un dispositif de formation continuée comprenant, d'une part, un tutorat ou d'autres formes d'accompagnement qui se déroulent tout au long de l'année de stage, d'autre part, un approfondissement ou des compléments de formation portant sur l'acquisition des compétences définies dans l'arrêté du 12 mai 2010. L'ensemble est équivalent à un tiers de l'obligation réglementaire de service (ORS) du corps auquel appartient le stagiaire avec, le cas échéant, des adaptations selon son parcours antérieur. Deux domaines exigent une attention particulière et un schéma de formations spécifiques qui s'adressent à tous les stagiaires :

- conduite de la classe, gestion des situations conflictuelles et des comportements violents ou discriminatoires ;
- individualisation de l'enseignement.

En outre, des formations débouchant sur l'obtention du certificat de compétences en langues de l'enseignement supérieur et du certificat de compétences en informatique et internet sont organisées au bénéfice des stagiaires issus des concours pour lesquels ces pré-requis sont exigés à la date de titularisation.

La formation comprend des actions groupées ou filées ou des conférences pouvant être organisées pendant le temps de service des enseignants et des formations plus individualisées et optionnelles, adaptées au parcours professionnel du stagiaire et se déroulant, sauf exception, hors temps de service. Des modules de formation à distance sont également mis à la disposition des stagiaires.

Ces actions de formation sont mises en œuvre sous l'autorité du recteur avec le concours des corps d'inspection, en s'appuyant sur les écoles et les établissements du second degré, et en partenariat avec les établissements d'enseignement supérieur.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,
et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Michel Blanquer
Le secrétaire général,
Pierre-Yves Duwoye

Encart

Modalités d'évaluation et de titularisation des professeurs des écoles stagiaires

NOR : MENH1012586A
arrêté du 12-5-2010 - J.O. 18-7-2010 du
MEN - DGRH

Vu décret n° 90-680 du 1-8-1990 modifié, notamment articles 10, 12 et 13 ; décret n° 94-874 du 7-10-1994 modifié, notamment article 7 ; décret n° 98-304 du 17-4-1998 ; décret n° 2003-1260 du 23-12-2003 modifié ; arrêté du 28-7-1999 ; arrêté du 9-5-2007 ; arrêté du 12-5-2010

Article 1 - Les modalités d'évaluation et de titularisation des professeurs des écoles stagiaires sont fixées par le présent arrêté, sous réserve des dispositions de l'article 10 ci-dessous.

Article 2 - Il est constitué un jury académique de trois à six membres nommés par le recteur.

Le président, le vice-président et les membres du jury sont choisis parmi les inspecteurs d'académie et les inspecteurs de l'Éducation nationale chargés de circonscription.

Lorsque le président du jury se trouve dans l'impossibilité de poursuivre sa mission, le vice-président lui succède sans délai dans cette fonction.

Chaque jury académique institué pour une session demeure compétent jusqu'à la date à laquelle est nommé le jury de la session suivante.

Les stagiaires bénéficiant d'une prolongation de stage qui n'ont pas pu être évalués à cette date sont évalués par le nouveau jury compétent.

Article 3 - Le jury se prononce sur le fondement du référentiel de compétences prévu par l'arrêté du 12 mai 2010 susvisé, après avoir pris connaissance de l'avis de l'IEN désigné à cet effet, établi après consultation du rapport du tuteur auprès duquel le fonctionnaire stagiaire a effectué son stage. L'avis peut également résulter, notamment à la demande du tuteur, d'une inspection.

Article 4 - Le professeur stagiaire peut avoir accès, à sa demande, aux éléments mentionnés au premier alinéa de l'article 3.

Article 5 - Après délibération, le jury établit la liste des fonctionnaires stagiaires qu'il estime aptes à être titularisés. En outre, lorsqu'il s'agit d'un stagiaire qui effectue une première année de stage, l'avis défavorable doit être complété par un avis sur l'intérêt, au regard de l'aptitude professionnelle, d'autoriser le stagiaire à effectuer une seconde et dernière année de stage.

Le jury entend au cours d'un entretien chaque fonctionnaire stagiaire pour lequel il envisage de ne pas proposer la titularisation.

Les stagiaires qui n'ont pas été jugés aptes à être titularisés à l'issue de la première année de stage et qui accomplissent une deuxième année de stage subissent obligatoirement une inspection.

Article 6 - Le recteur arrête la liste des professeurs des écoles stagiaires déclarés aptes à être titularisés. Il arrête par ailleurs la liste des stagiaires autorisés à accomplir une seconde année de stage et la liste des professeurs stagiaires licenciés ou réintégrés dans leur corps, cadre d'emploi ou emploi d'origine.

Article 7 - L'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, titularise les stagiaires figurant sur la liste que lui transmet le recteur.

Article 8 - Le certificat d'aptitude au professorat des écoles est décerné par le recteur aux stagiaires aptes à être titularisés.

Article 9 - Les professeurs des écoles stagiaires réputés qualifiés conformément au [décret du 17 avril 1998](#) susvisé, sont titularisés par l'inspecteur d'académie après avis de l'inspecteur de l'Éducation nationale désigné à cet effet qui s'appuie sur une évaluation pouvant résulter d'une inspection du professeur stagiaire dans la classe qui lui est confiée.

Article 10 - Les arrêtés du [28 juillet 1999](#) et du [9 mai 2007](#) susvisés demeurent applicables aux seuls professeurs des écoles du corps de l'État créé pour la Polynésie française régi par le [décret du 23 décembre 2003](#) susvisé.

Article 11 - Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter du 1er septembre 2010.

Article 12 - La directrice générale des ressources humaines est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 12 mai 2010

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,

et par délégation,

La directrice générale des ressources humaines,

Josette Théophile

Encart

Modalités d'évaluation et de titularisation de certains personnels stagiaires de l'enseignement du second degré relevant du ministre chargé de l'Éducation

NOR : MENH1012593A
arrêté du 12-5-2010 - J.O. 18-7-2010 du
MEN - DGRH

Vu décret n° 70-738 du 12-8-1970 modifié ; décret n° 72-581 du 4-7-1972 modifié ; décret n° 80-627 du 4-8-1980 modifié ; décret n° 92-1189 du 6-11-1992 modifié ; décret n° 94-874 du 7-10-1994 modifié ; décret n° 2000-129 du 16-2-2000 ; arrêté du 12-5-2010

Article 1 - Les modalités d'évaluation du stage et de titularisation des conseillers principaux d'éducation, des professeurs certifiés, des professeurs d'éducation physique et sportive et des professeurs de lycée professionnel sont fixées par le présent arrêté.

Article 2 - Un jury académique nommé par le recteur est constitué par corps d'accès.

Chaque jury comprend trois à six membres nommés par le recteur parmi les membres des corps d'inspection et les chefs d'établissement, dont un président et un vice-président.

Lorsque le président du jury se trouve dans l'impossibilité de poursuivre sa mission, le vice-président lui succède sans délai dans cette fonction.

Chaque jury académique institué pour une session demeure compétent jusqu'à la date à laquelle est constitué le jury de la session suivante.

Les stagiaires bénéficiant d'une prolongation de stage qui n'ont pas pu être évalués à cette date sont évalués par le nouveau jury compétent.

Article 3 - Le jury se prononce sur le fondement du référentiel de compétences prévu par l'arrêté du 12 mai 2010 susvisé, après avoir pris connaissance :

1° de l'avis d'un membre des corps d'inspection de la discipline désigné à cet effet, établi après consultation du rapport du tuteur auprès duquel le fonctionnaire stagiaire a effectué son stage. L'avis peut également résulter, notamment à la demande du tuteur ou du chef d'établissement, d'un rapport d'inspection.

2° de l'avis du chef de l'établissement dans lequel le fonctionnaire stagiaire a été affecté pour effectuer son stage.

Article 4 - Le fonctionnaire stagiaire peut avoir accès, à sa demande, aux éléments mentionnés au 1° et 2° de l'article 3.

Article 5 - Après délibération, le jury établit la liste des fonctionnaires stagiaires qu'il estime aptes à être titularisés. En outre, lorsqu'il s'agit d'un stagiaire qui effectue une première année de stage, l'avis défavorable à la titularisation doit être complété par un avis sur l'intérêt, au regard de l'aptitude professionnelle, d'autoriser le stagiaire à effectuer une seconde et dernière année de stage.

Le jury entend au cours d'un entretien tous les fonctionnaires stagiaires pour lesquels il envisage de ne pas proposer la titularisation.

Les stagiaires qui n'ont pas été jugés aptes à être titularisés à l'issue de la première année de stage et qui accomplissent une deuxième année de stage subissent obligatoirement une inspection.

Article 6 - Le recteur prononce la titularisation des stagiaires estimés aptes par le jury et arrête par ailleurs la liste de ceux qui sont autorisés à accomplir une seconde année de stage.

Les stagiaires qui n'ont été ni titularisés ni autorisés à accomplir une seconde année de stage sont, selon le cas, licenciés ou réintégrés dans leur corps, cadre d'emploi ou emploi d'origine.

Article 7 - Les stagiaires aptes à être titularisés sont admis soit au certificat d'aptitude aux fonctions de conseiller principal d'éducation (CACPE), soit au certificat d'aptitude au professorat du second degré (Capes), soit au certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement technique (Capet), soit au certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement physique et sportif (Capeps), soit au certificat d'aptitude au professorat de lycée professionnel (CAPLP).

Article 8 - Les professeurs stagiaires et les conseillers d'éducation principaux stagiaires réputés qualifiés en application du [décret du 16 février 2000](#) susvisé sont titularisés par le recteur après avis rendu par l'inspecteur pédagogique désigné à cet effet qui s'appuie sur une évaluation pouvant résulter d'une inspection du conseiller principal d'éducation stagiaire dans l'établissement au sein duquel il exerce ses fonctions ou du professeur stagiaire dans l'une des classes qui lui est confiée.

Article 9 - Sont abrogés :

- l'arrêté du 22 août 2005 relatif aux modalités d'accomplissement du stage et de la formation de certains personnels stagiaires de l'enseignement du second degré relevant du ministre chargé de l'Éducation ;
- l'arrêté du 22 août 2005 relatif à l'examen de qualification professionnelle organisé en vue de l'admission au certificat d'aptitude au professorat du second degré (Capes) ou au certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement technique (Capet) ou au certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement physique et sportif (Capeps) ;
- l'arrêté du 22 août 2005 relatif au certificat d'aptitude au professorat de lycée professionnel ;
- l'arrêté du 22 août 2005 relatif au certificat d'aptitude aux fonctions de conseiller principal d'éducation.

Article 10 - Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter du 1er septembre 2010.

Article 11 - La directrice générale des ressources humaines est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 12 mai 2010

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,
et par délégation,
La directrice générale des ressources humaines,
Josette Théophile

Encart

Modalités d'évaluation et de titularisation des professeurs agrégés de l'enseignement du second degré stagiaires

NOR : MENH1012594A
arrêté du 12-5-2010 - J.O. 18-7-2010 du
MEN - DGRH

Vu décret n° 72-580 du 4-7-1972 modifié ; décret n° 82-451 du 28-5-1982 modifié, notamment article 25 ; décret n° 94-874 du 7-10-1994 modifié, notamment article 7 ; décret n° 2000-129 du 16-2-2000 ; arrêté du 12-5-2010

Article 1 - Les modalités d'évaluation et de titularisation des professeurs agrégés stagiaires sont fixées par le présent arrêté.

Article 2 - L'évaluation du stage accompli par les professeurs agrégés stagiaires est effectuée par un inspecteur général de l'Éducation nationale ou, le cas échéant, par un inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional de la discipline de recrutement concernée.

Elle peut, le cas échéant, être effectuée par un membre titulaire du corps des professeurs agrégés désigné par l'inspecteur général de l'Éducation nationale, doyen du groupe de la discipline de recrutement concernée.

Article 3 - L'évaluation mentionnée à l'article 2 ci-dessus s'appuie notamment sur le référentiel de compétences prévu par l'arrêté du 12 mai 2010 susvisé. Cette évaluation se fonde sur le rapport d'inspection du professeur agrégé stagiaire dans l'une des classes dont il a la responsabilité ou dans le lieu où il exerce ses fonctions et sur le rapport établi par le chef d'établissement. Toutefois, pour les professeurs agrégés stagiaires qui n'exercent pas leurs fonctions dans un établissement public d'enseignement du second degré, l'évaluation résulte de l'avis du chef d'établissement. Pour les enseignants exerçant à l'étranger, elle peut résulter d'une inspection et de l'avis du chef d'établissement.

À l'issue de l'évaluation, un avis est formulé sur l'aptitude du professeur agrégé stagiaire à être titularisé. Pour les professeurs agrégés stagiaires qui n'ont pas reçu un avis favorable, un rapport d'évaluation motivé est établi, selon le cas, par l'inspecteur général de l'Éducation nationale ou par l'inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional ou par le professeur agrégé titulaire qui a procédé à l'évaluation.

En outre, lorsqu'il concerne un stagiaire qui effectue une première année de stage, l'avis défavorable doit être complété par un avis sur l'intérêt, au regard de l'aptitude professionnelle, d'autoriser le professeur agrégé stagiaire à effectuer une seconde et dernière année de stage.

Article 4 - Les avis formulés par l'inspecteur général de l'Éducation nationale et par le chef d'établissement ainsi que les documents afférents sont adressés au recteur de l'académie dans le ressort duquel le stage est effectué. Le recteur arrête, par section, éventuellement par option, après avoir recueilli, conformément aux dispositions de l'article 25 du [décret du 28 mai 1982](#) susvisé, l'avis de la commission administrative paritaire académique compétente, la liste des professeurs agrégés stagiaires qui, ayant obtenu un avis favorable, sont titularisés en qualité de professeur agrégé, ainsi que la liste des professeurs agrégés stagiaires n'ayant pas obtenu un avis favorable à la titularisation qui sont autorisés à accomplir une seconde et dernière année de stage.

Les professeurs agrégés stagiaires qui ne sont ni titularisés ni autorisés à accomplir une seconde année de stage sont, après avis de la commission administrative paritaire nationale compétente, selon le cas, soit licenciés, soit réintégrés dans leur corps ou cadre d'emploi d'origine.

Article 5 - Les professeurs agrégés stagiaires réputés qualifiés en application du [décret du 16 février 2000](#) susvisé sont titularisés après avis rendu par l'inspecteur général de l'Éducation nationale et après consultation de la commission administrative paritaire compétente.

Les professeurs agrégés stagiaires qui n'ont pas été titularisés, en application de l'alinéa précédent, et qui ne sont pas autorisés à accomplir une seconde année de stage sont licenciés ou réintégrés dans leur corps ou cadre d'emploi d'origine après consultation de la commission administrative paritaire compétente.

Article 6 - L'arrêté du 22 août 2005 relatif aux modalités d'évaluation du stage accompli par les professeurs agrégés de l'enseignement du second degré stagiaires et l'arrêté du 2 juillet 1991 relatif au contenu des formations organisées par les instituts universitaires de formation des maîtres et à leur validation sont **abrogés**.

Article 7 - Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur le 1er septembre 2010.

Article 8 - La directrice générale des ressources humaines est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 12 mai 2010

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,

et par délégation,

La directrice générale des ressources humaines,

Josette Théophile

Encart

Organisation de stages pour les étudiants en master se destinant aux métiers de l'enseignement

NOR : MENH1012605C
circulaire n° 2010-102 du 13-7-2010
MEN - DGESCO A1

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

La présente circulaire a pour objet de présenter l'organisation des stages pour les étudiants se destinant aux métiers de l'enseignement. Elle concerne les étudiants inscrits en master ou déjà titulaires d'un master, préparant, dans un établissement d'enseignement supérieur, l'un des concours de recrutement de professeur, de documentaliste ou de conseiller principal d'éducation (CPE).

Dans le cadre de la préparation des concours de recrutement, les étudiants peuvent, grâce à des stages, se familiariser avec les différentes dimensions du métier d'enseignant, de documentaliste ou de CPE.

I - Deux types de stage sont proposés aux étudiants inscrits aux préparations des concours dans un établissement d'enseignement supérieur

1. Des stages d'observation et de pratique accompagnée

Les stages d'observation et de pratique accompagnée sont destinés aux étudiants inscrits en M1 ou en M2 dans un établissement d'enseignement supérieur et intégrés dans ces cursus.

Les étudiants sont présents par binôme dans la classe d'un enseignant titulaire du second degré, d'un maître d'accueil temporaire ou d'un maître formateur du premier degré ou sont placés auprès d'un documentaliste ou d'un conseiller principal d'éducation titulaire.

Ces stages, groupés ou filés, sont organisés sur une durée inférieure à 40 jours et dans la limite de six semaines.

Les périodes d'observation confrontent les étudiants aux situations professionnelles rencontrées par les professeurs, les documentalistes ou les CPE : selon les cas, l'organisation et la préparation d'un enseignement, la façon d'aborder telle ou telle notion complexe, l'aide à l'apprentissage, l'organisation et l'animation de la vie scolaire d'un établissement, l'organisation de la documentation et des activités de recherche documentaire, l'évaluation, la prise en compte de la personne de l'élève, la gestion du groupe-classe.

Les périodes de pratique accompagnée donnent lieu à une ou plusieurs mises en pratique concrète : préparation et conduite d'un cours ou d'une séquence d'enseignement, suivi d'un projet de classe, préparation et conduite d'une évaluation, encadrement de la classe, préparation d'un conseil de classe ou d'un conseil d'école, aide au fonctionnement du centre de documentation et d'information et à l'utilisation des ressources documentaires, suivi des absences des élèves et repérage des élèves « décrocheurs », etc.

2. Des stages en responsabilité

Les stages en responsabilité sont destinés aux étudiants inscrits en M2 ou à ceux qui, déjà titulaires d'un master, sont inscrits à une préparation à l'un des concours de professeur, de documentaliste ou de CPE dans un établissement d'enseignement supérieur et intégrés dans ces cursus.

Ces stages sont prioritairement ouverts aux candidats admissibles auxdits concours.

L'étudiant prend la responsabilité d'une classe d'école, de collège ou de lycée ou exerce les fonctions de documentaliste ou de CPE dans un établissement. Ces stages sont d'une durée maximale de six semaines et sont rémunérés sur la base d'un montant hebdomadaire brut de 617,40 euros pour une quotité de service identique à celle des personnels titulaires.

Une circulaire annuelle fixe les volumes de stages offerts par académie.

II - Organisation

Les deux types de stages font l'objet de conventions tripartites entre les établissements d'enseignement supérieur, les services académiques et le stagiaire. Des conventions types sont proposées en annexe de la présente circulaire. En outre, les stages en responsabilité donnent lieu à l'établissement d'un contrat pris en application de l'article 6-2e alinéa de la [loi n° 84-16 du 11 janvier 1984](#) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.

Pour le premier degré, les stages d'observation et de pratique accompagnée sont organisés dans les classes des maîtres d'accueil temporaires ou des professeurs des écoles-maîtres formateurs. Des professeurs référents (professeurs des écoles-maîtres formateurs, conseillers pédagogiques de circonscription) sont chargés de l'accompagnement et du suivi des étudiants effectuant un stage en responsabilité.

Pour le second degré, les stages d'observation et de pratique accompagnée sont organisés dans la classe, le CDI ou le service de vie scolaire de l'établissement d'un enseignant d'un documentaliste ou d'un CPE d'accueil. Un référent est désigné (enseignant, documentaliste ou CPE, selon les cas), pour les stages en responsabilité.

Le formateur référent exerce auprès du stagiaire en responsabilité un rôle de conseil et de guide à son arrivée dans l'école ou dans l'établissement et procède à un suivi régulier pendant toute la durée du stage. Il aide à l'organisation des cours et intervient sur les questions relatives à la conduite de la classe et à la gestion de différentes situations, notamment pour prévenir et régler les conflits, les attitudes discriminatoires ou les situations de violence.

Ces stages sont placés sous la responsabilité administrative et pédagogique de l'équipe pédagogique du master.

Dans les écoles ou les établissements d'accueil, les stagiaires sont placés sous la responsabilité du directeur ou du chef d'établissement.

L'organisation des stages doit garantir leur compatibilité avec les études poursuivies dans le cadre du master et de la préparation aux concours (volume horaire, emploi du temps). Les établissements d'enseignement supérieur sont invités à coordonner et structurer l'action des formateurs dans le cadre des conventions académiques.

Les étudiants stagiaires préparant les concours de l'enseignement privé sont également concernés : le recteur pour le second degré et l'inspecteur d'académie pour le premier degré désignent, en accord avec les chefs d'établissement, les classes dans lesquelles interviennent les étudiants en stage. Les stages sont organisés dans l'enseignement privé dans les classes des maîtres contractuels ou agréés et les stagiaires sont suivis par ces derniers.

Les étudiants peuvent effectuer un stage ou une période de professionnalisation à l'étranger selon des modalités définies par l'équipe pédagogique du master, en lien avec l'établissement d'accueil.

III - Masters en alternance

À titre expérimental, les établissements d'enseignement supérieur pourront proposer, dans le cadre de conventions avec les académies, des masters en alternance. Cette modalité pourra notamment être mise en œuvre pour les assistants d'éducation recrutés par les EPLE sur la base du [décret n° 2003-484 du 6 juin 2003](#) et chargés des fonctions d'assistants pédagogiques. Les académies associées à une telle expérimentation réserveront des emplois d'assistants d'éducation à cet effet.

Outre les fonctions qui sont actuellement confiées aux AED-AP par la [circulaire n° 2006-065 du 5 avril 2006](#) modifiée, les assistants pédagogiques préparant un master en alternance assureront, en appui aux personnels enseignants, le soutien et l'accompagnement pédagogique auprès de classes entières.

Nous vous demandons de tout mettre en œuvre pour assurer la plus large diffusion des informations contenues dans la présente circulaire, en particulier, de prendre l'attache des présidents d'université et des directeurs d'établissement d'enseignement supérieur pour envisager avec eux les modalités d'application de ces dispositions (modalités d'information des étudiants, procédures et modalités d'organisation administrative et pédagogique des stages, etc.) et par ailleurs, d'associer les corps d'inspection, les chefs d'établissement et les directeurs d'école à l'organisation de l'accueil des étudiants stagiaires.

La circulaire n° 2009-109 du 20 août 2009, relative à l'organisation de stages pour les étudiants en master se destinant aux métiers de l'enseignement, est **abrogée**.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,
et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement scolaire,

Jean-Michel Blanquer

Le secrétaire général,

Pierre-Yves Duwoye

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

Patrick Hetzel

Annexe

A - Convention type de stage d'observation et de pratique accompagnée

La présente convention régit les rapports entre les différentes parties pour la réalisation d'un stage s'inscrivant dans le cadre de la formation de l'étudiant.

Article 1 - Parties à la convention

La présente convention règle les rapports entre :

l'établissement de formation : université [...], sise [...], représentée par [...];

et

l'administration d'accueil : l'académie [...], représentée par [...] et le chef d'établissement [...] ou le directeur d'école [...] ou l'IEN de circonscription [...];

et

l'étudiant : nom / prénom / cursus

Article 2 - Projet pédagogique et contenu du stage

2.1 Le projet pédagogique, les objectifs et finalités attendus du stage

Le stage a pour objet de donner à l'étudiant une vision aussi complète et cohérente que possible de l'institution dans laquelle il sera appelé à évoluer, et de tous les aspects du métier d'enseignant, de documentaliste ou de CPE, qu'il s'agisse du travail avec les élèves et avec les autres professeurs, du fonctionnement de l'école ou de l'établissement scolaire, ou encore du dialogue avec les parents.

Le stage a aussi plus particulièrement pour but de préparer l'étudiant se destinant à l'enseignement à se familiariser progressivement avec la façon dont les connaissances et les compétences fixées par les programmes d'enseignement peuvent être transmises aux élèves. Il est conçu et organisé comme une aide et une préparation à la prise en responsabilité d'une classe.

Le stage s'inscrit dans le cadre de la formation et du projet personnel et professionnel de l'étudiant.

2.2 Contenu du stage, activités confiées au stagiaire

Le stage permet au stagiaire d'observer la pratique quotidienne d'un enseignant, d'un documentaliste ou d'un CPE et également, soit de s'exercer à la conduite de la classe sous l'autorité et avec l'aide et les conseils du professeur d'accueil, soit de s'exercer aux activités de documentaliste et ou de CPE sous l'autorité et avec l'aide et les conseils du documentaliste ou du CPE d'accueil.

Article 3 - Modalités du stage

3.1 Lieu du stage

Désignation de l'école ou de l'EPLÉ

3.2 Durée et dates de stage

Le stage se déroule du XX/XX/XX au XX/XX/XX dans la limite de six semaines.

3.3 Déroulement

Le stage se déroule dans les conditions suivantes :

Nombre de semaines de stage : XX

Nombre d'heures par semaine de stage : XX

Nombre de jours de présence effective : XX

3.4 Accueil et encadrement, noms et fonctions des responsables du stage : XX

- au sein de l'établissement d'enseignement supérieur: XX

- au sein de l'école/EPLÉ d'accueil : Nom de l'enseignant/documentaliste/CPE d'accueil

3.5 Gratification et avantages

Le stagiaire ne perçoit aucun salaire ni gratification.

Il bénéficie, le cas échéant, du service de restauration proposé dans l'école ou l'établissement.

3.6 Protection sociale, responsabilité civile

L'étudiant stagiaire demeure étudiant à l'université XX

Il conserve la protection sociale dans le cadre de l'assurance maladie dont il est bénéficiaire comme étudiant, à titre personnel ou comme ayant droit.

Il bénéficie de la législation sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, en application de l'article L. 412-8 modifié du code de la Sécurité sociale.

3.7 Discipline, confidentialité

Durant son stage, l'étudiant doit respecter la discipline de l'établissement qui l'accueille, notamment en ce qui concerne les horaires, le règlement intérieur, la confidentialité et les dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité qui doivent à cette fin être portés à sa connaissance.

3.8 Absence

En cas d'absence, l'étudiant stagiaire doit aviser dans les 24 heures ouvrables les responsables du stage, respectivement dans l'école/EPLÉ d'accueil et l'établissement de formation.

3.9 Interruption, rupture

Pour toute interruption temporaire du stage (maladie, absence injustifiée, etc.), l'école/l'EPLÉ avertira le représentant de l'université responsable du stagiaire.

En cas de décision d'une des trois parties d'interrompre définitivement le stage, celle-ci devra immédiatement informer les deux autres parties par écrit des raisons qui ont conduit à cette décision. L'interruption du stage n'interviendra qu'à l'issue d'un préavis de 5 jours.

En cas de manquement à la discipline et/ou de faute grave, l'administration d'accueil se réserve en tout état de cause le droit de mettre fin au stage, après en avoir informé l'établissement dont relève l'étudiant.

Article 4 - Évaluation du stage

Les conditions d'évaluation doivent être établies avant le début du stage entre l'université et l'organisme d'accueil. Elles sont de la responsabilité de l'université.

B - Convention type de stage en responsabilité

La présente convention régit les rapports entre les différentes parties pour la réalisation d'un stage s'inscrivant dans le cadre de la formation de l'étudiant.

Article 1 - Parties à la convention

La présente convention règle les rapports entre :

L'établissement de formation : université [...], sise [...], représentée par [...];

et

l'administration d'accueil : l'académie [...], représentée par [...] et le chef d'établissement [...] ou le directeur d'école [...] ou l'IEN de circonscription [...];

et

l'étudiant : nom / prénom / cursus

Article 2 - Projet pédagogique et contenu du stage

2.1 Le projet pédagogique, les objectifs et finalités attendus du stage

Le stage s'inscrit dans le cadre de la formation et du projet personnel et professionnel de l'étudiant qu'il vise à conforter.

Le stage en responsabilité doit permettre au stagiaire d'acquérir et de construire, selon les cas, des compétences professionnelles d'ordre éducatif, pédagogique, disciplinaire, didactique et institutionnel en l'initiant à toutes les composantes de l'exercice quotidien du métier d'enseignant, de documentaliste ou de CPE.

2.2 Contenu du stage, activités confiées à l'étudiant stagiaire

L'étudiant stagiaire enseignant assure devant une ou plusieurs classes la préparation, la conduite d'activités d'enseignement et leur évaluation sous le contrôle de l'enseignant référent désigné.

L'étudiant stagiaire documentaliste assure au sein de l'établissement les différentes responsabilités qui incombent à un documentaliste.

L'étudiant stagiaire CPE assure au sein d'une équipe de CPE les différentes responsabilités qui incombent à un CPE.

Un formateur référent suit chaque étudiant stagiaire : il donne un avis sur la définition de l'emploi du temps de l'étudiant stagiaire. Il assure auprès de celui-ci un rôle de conseil et de guide notamment pour la gestion de la classe, les principes d'organisation des cours et la mise au point des premiers d'entre eux. Il convient que le référent visite l'étudiant pendant la durée de son stage.

Article 3 - Modalités du stage

3.1 Lieu du stage

Désignation de l'école ou de l'EPLE

3.2 Durée et dates de stage

Le stage se déroule du XX/XX/XX au XX/XX/XX

3.3 Déroulement

Le stage se déroule dans les conditions suivantes :

Nombre de semaines de stage : XX

Nombre d'heures par semaine de stage : XX

Nombre de jours de présence effective : XX

La période de stage est fixée à six semaines maximum.

Durant cette période, les activités confiées au stagiaire ne peuvent excéder, par semaine, 27 heures (stage de professeur des écoles) ou 18 heures (stage de professeur du second degré) ou 36 heures (documentaliste) ou 35 heures (CPE). Pour le second degré, l'emploi du temps de l'étudiant stagiaire sera établi par le chef d'établissement dans le respect de ces limites horaires.

Pour le premier degré, l'étudiant stagiaire prend en charge l'ensemble des activités d'une classe pendant les 24 heures d'enseignement dispensées à tous les élèves, auxquelles s'ajoutent les heures d'aide personnalisée. Il participe, le cas échéant, aux travaux de l'équipe pédagogique aux côtés de l'enseignant titulaire de la classe.

3.4 Accueil et encadrement, noms et fonctions des responsables du stage :

- au sein de l'établissement d'enseignement supérieur

- au sein de l'administration d'accueil : nom de l'enseignant / maître formateur / documentaliste / CPE référent

3.5 Rémunération et avantages

Les conditions de rémunération sont fixées dans le cadre d'un contrat conclu en application de l'article 6-2e alinéa de la [loi n° 84-16 du 11 janvier 1984](#) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.

Cette rémunération couvre l'ensemble des frais et activités du stagiaire.

Il bénéficie le cas échéant du service de restauration proposé par l'établissement.

3.6 Protection sociale, responsabilité civile

Le stagiaire demeure étudiant à l'université et conserve la protection sociale dans le cadre de l'assurance maladie dont il est bénéficiaire en cette qualité, à titre personnel ou comme ayant droit.

Étant affilié au régime général de la sécurité sociale, il peut également percevoir des prestations en espèces (indemnités journalières) de la part des caisses primaires d'assurance maladie.

3.7 Discipline, confidentialité

Durant son stage, l'étudiant doit respecter la discipline de l'établissement qui l'accueille, notamment en ce qui concerne les horaires, le règlement intérieur, la confidentialité et les dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité qui doivent à cette fin être portés à sa connaissance.

3.8 Absence

En cas d'absence, l'étudiant stagiaire doit aviser dans les 24 heures ouvrables les responsables du stage, respectivement dans l'école/l'EPLÉ et l'établissement de formation.

3.9 Interruption, rupture

Pour toute interruption temporaire du stage (maladie, absence injustifiée, etc.), l'école/l'EPLÉ avertira le représentant de l'université responsable du stagiaire.

En cas de décision d'une des trois parties d'interrompre définitivement le stage, celle-ci devra immédiatement informer les deux autres parties par écrit des raisons qui ont conduit à cette décision. L'interruption du stage n'interviendra qu'à l'issue d'un préavis de 5 jours.

En cas de manquement à la discipline et/ou de faute grave, l'administration d'accueil se réserve en tout état de cause le droit de mettre fin au stage, après en avoir informé l'établissement dont relève l'étudiant.

Article 4 - Évaluation du stage

Les conditions d'évaluation du stage sont convenues entre l'université et l'EPLÉ d'accueil du stagiaire ou le directeur d'école pour le premier degré. Elles sont de la responsabilité de l'université.

Encart

Missions des maîtres formateurs et des maîtres d'accueil temporaire

NOR : MENE1013103C
circulaire n° 2010-104 du 13-7-2010
MEN - DGESCO A1-1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie, chancelières et chanceliers des universités ; aux présidentes et présidents d'université ; aux directrices et directeurs des établissements d'enseignement supérieur ; aux 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

La réforme de la formation des enseignants au niveau master impose plus que jamais une connaissance des terrains d'exercice.

Ce rapport direct et personnel de chaque étudiant avec la réalité professionnelle du métier de professeur doit être assuré progressivement, tout au long de la formation initiale à l'université. Il se poursuit tout au long de l'année de fonctionnaire stagiaire.

Les maîtres formateurs, instituteurs et professeurs des écoles, par leur double mission d'enseignement dans une classe et de formateur d'adultes, garantissent la dimension professionnelle de la formation et le caractère formateur des divers stages.

1 - Les missions du maître formateur

Le maître formateur contribue à la formation initiale des professeurs des écoles, qu'il s'agisse des étudiants préparant le concours de recrutement ou des professeurs stagiaires. Il est également susceptible de participer à la formation continue des maîtres du premier degré.

Il exerce l'ensemble de ses activités de formateur sous l'autorité de l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale.

Le maître formateur a vocation à intervenir à plusieurs niveaux :

- l'accueil dans les classes d'étudiants lors des stages d'observation et de pratique accompagnée ou, le cas échéant, de professeurs stagiaires ;
- l'accompagnement et le suivi des étudiants effectuant un stage en responsabilité ;
- le tutorat d'un ou plusieurs professeurs stagiaires ;
- l'élaboration et la réalisation de certaines activités entrant dans le cadre de la formation initiale en vertu de conventions passées entre le recteur et l'université, comme dans celui de la formation des professeurs des écoles stagiaires et de la formation continue.

Le maître formateur justifie du certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur et de professeur des écoles maître formateur (Cafi-PEMF). Il est titulaire d'un poste d'enseignant dans une école. Il exerce une double fonction : une fonction d'enseignant en tant que maître responsable d'une classe, une fonction de formateur.

Ces deux fonctions font de lui un acteur essentiel de la formation des enseignants du premier degré à la fois comme expert de la pratique de la classe et de la polyvalence du métier, et comme garant d'une articulation efficace et éprouvée entre les savoirs théoriques et la pratique professionnelle, capable d'analyser avec suffisamment de recul la diversité des situations et des démarches d'enseignement pour en percevoir les effets.

C'est avec cette spécificité qu'il fait partie intégrante des équipes de formateurs. Il contribue à la construction progressive des compétences professionnelles, analyse les pratiques de classe, intègre les exigences et les contraintes de la polyvalence.

2 - Les activités de formation

Les activités d'accueil

Le maître formateur accueille dans sa classe des étudiants effectuant un stage d'observation et de pratique accompagnée. Il assure ainsi une initiation guidée à l'exercice du métier en aidant à la prise en charge progressive de séquences, puis de l'ensemble des activités d'une classe. Il effectue des visites conseils, aux étudiants en stage de pratique accompagnée dans la classe d'un maître d'accueil temporaire, et aux étudiants en stage en responsabilité dont il est référent. Il participe au processus d'évaluation de la formation.

Les activités de tutorat et d'accompagnement

Lors de son année de stage, le professeur stagiaire bénéficie de l'appui de l'équipe pédagogique de l'école d'affectation et d'un tuteur. Dans ses fonctions de tuteur, le maître formateur conseille le professeur stagiaire dans sa conduite de la classe, l'aide à préparer son enseignement et à mener une analyse critique de sa pratique. Il accueille le stagiaire dans sa classe autant que de besoin ; le cas échéant, il sollicite l'inspecteur chargé de circonscription.

Il rend compte, notamment par des rapports de visite, du parcours du stagiaire. Il participe à l'évaluation de son parcours de formation. Il peut également participer ou animer des périodes de formation continuée dispensée par l'inspecteur d'académie ou organisée dans le cadre de la convention avec l'université.

Le maître formateur participe aux actions d'accueil des professeurs stagiaires organisées par les inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale, avant la rentrée scolaire. Il concourt, à cette occasion, au recensement de leurs besoins de formation

Les activités de formation continue

En formation continue, il peut participer à la conduite de certaines actions du plan départemental de formation, notamment celles concernant l'accompagnement des professeurs des écoles débutants, sous la responsabilité des inspecteurs de l'Éducation nationale.

Les activités de formation initiale

Outre ses activités d'accueil et d'accompagnement, de tutorat et de formation continue, le maître formateur peut être appelé à intervenir, de manière ponctuelle ou régulière, auprès de groupes d'étudiants dans le cadre d'activités de formation initiale.

Lorsqu'il est amené à intervenir en formation initiale, notamment au niveau des masters, ses activités s'inscrivent dans le cadre d'une convention passée entre le recteur et l'université.

3 - Le rôle du maître d'accueil temporaire

L'exigence d'ancrage de la formation professionnelle des futurs professeurs des écoles sur des situations concrètes d'enseignement, les effectifs d'étudiants à former, et l'intérêt de diversifier les lieux de stages (en fonction des cycles pédagogiques, des zones géographiques, des spécificités socioculturelles, etc.), rendent nécessaire la multiplication des terrains susceptibles d'accueillir des stagiaires.

C'est pourquoi, au-delà des maîtres formateurs, il est fait appel à des enseignants volontaires pour accueillir à titre temporaire dans leur classe des étudiants pour des stages d'observation et de pratique accompagnée, voire pour assurer l'accompagnement et le suivi de stagiaires en responsabilité. Ces maîtres, sensibilisés aux exigences de la formation initiale de leurs futurs collègues, sont choisis parce qu'ils sont expérimentés et capables d'exposer à de futurs enseignants leurs manières de faire, d'explicitier les démarches mises en œuvre dans leur enseignement et de présenter la réalité de leur classe et de l'école dans laquelle ils exercent.

Ces maîtres d'accueil temporaire sont désignés pour l'année par l'inspecteur d'académie, sur proposition de l'inspecteur chargé de circonscription. La commission administrative paritaire départementale est informée de ces désignations. Ils exercent leur fonction d'accueil en relation avec les maîtres formateurs qu'ils rencontrent, notamment à l'occasion des visites conseils faites aux étudiants stagiaires par ces derniers.

Des réunions d'information et des actions de formation pour les préparer à leur fonction d'accueil ou de tutorat et les sensibiliser aux enjeux de la formation initiale sont organisées à leur intention, en liaison avec l'inspecteur chargé de circonscription et l'équipe pédagogique de l'université.

La note de service n° 95-268 du 5 décembre 1995 est **abrogée**.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,
et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Michel Blanquer
Le secrétaire général,
Pierre-Yves Duwoye

Encart

Missions des professeurs conseillers pédagogiques contribuant dans les établissements scolaires du second degré à la formation des enseignants stagiaires

NOR : MENE1013096C
circulaire n° 2010-103 du 13-7-2010
MEN - DGESCO A1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie, chancelières et chanceliers des universités ; aux présidentes et présidents d'université ; aux directrices et directeurs des établissements d'enseignement supérieur ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux

La réforme de la formation des enseignants au niveau master impose plus que jamais une connaissance des terrains d'exercice.

Ce rapport direct et personnel de chaque étudiant avec la réalité professionnelle du métier de professeur doit être assuré progressivement, tout au long de la formation initiale à l'université. Il se poursuit pendant l'année de fonctionnaire stagiaire.

Les professeurs conseillers pédagogiques, par leur double mission d'enseignement dans une classe et de formateur d'adultes, garantissent la dimension professionnelle de la formation et le caractère formateur des divers stages.

1 - Missions du professeur conseiller pédagogique

Le professeur conseiller pédagogique du second degré contribue à la formation initiale des professeurs, qu'il s'agisse des étudiants préparant le concours de recrutement ou des professeurs stagiaires.

Il est à la fois expert de la pratique de la classe et garant d'une articulation efficace et éprouvée entre les savoirs théoriques et la pratique professionnelle, capable d'analyser avec suffisamment de recul la diversité des situations et des démarches d'enseignement pour en percevoir les effets.

Sa contribution peut revêtir trois formes :

- l'accueil dans les classes d'étudiants lors des stages d'observation et de pratique accompagnée, ou, le cas échéant, de professeurs stagiaires ;
- l'accompagnement et le suivi des étudiants effectuant un stage en responsabilité ;
- le tutorat des professeurs stagiaires.

1.1 Les activités d'accueil et d'accompagnement

Le professeur conseiller pédagogique accueille dans ses classes des étudiants en stage d'observation et de pratique accompagnée. Il assure ainsi une initiation guidée à l'exercice du métier en aidant à la prise en charge progressive des cours.

Il exerce des fonctions de référent auprès des étudiants accomplissant des stages en responsabilité. Il guide et conseille l'étudiant stagiaire à son arrivée dans l'établissement et procède à un suivi régulier pendant toute la durée du stage.

Il participe au processus d'évaluation de la formation de ces stagiaires.

1.2 Les activités de tutorat

Le professeur conseiller pédagogique assure la fonction de tuteur auprès d'un ou plusieurs professeurs stagiaires.

Il participe à l'accueil des professeurs stagiaires organisé par les académies dans les établissements avant la rentrée scolaire. Il concourt, à cette occasion, à l'expression de leurs besoins de formation.

Il conseille le professeur stagiaire dans sa conduite de la classe, l'aide à préparer son enseignement et à mener une analyse critique de sa pratique. Il accueille le stagiaire dans sa classe autant que de besoin ; le cas échéant, il sollicite l'inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional.

Il rend compte, notamment par des rapports de visite, du parcours du stagiaire. Il participe à son évaluation dans les conditions définies par l'arrêté du 12 mai 2010 fixant les modalités d'évaluation et de titularisation de certains personnels stagiaires de l'enseignement du second degré relevant du ministre chargé de l'Éducation.

2 - Désignation des professeurs conseillers pédagogiques

Les professeurs conseillers pédagogiques sont désignés par le recteur, sur proposition des corps d'inspection et des chefs d'établissement concernés, parmi les enseignants en activité dans les établissements.

Des réunions d'information et des actions de formation pour préparer les professeurs conseillers pédagogiques à leur fonction d'accueil, d'accompagnement, de référent ou de tuteur et les sensibiliser aux enjeux de la formation initiale sont organisées à leur intention, en liaison avec les inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux, les chefs d'établissement et les responsables pédagogiques des universités.

La circulaire n° 92-136 du 31 mars 1992 est **abrogée**.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,
et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement scolaire,

Jean-Michel Blanquer

Le secrétaire général,

Pierre-Yves Duwoye

Organisation générale

Administration centrale du MEN et du MESR

Attribution de fonctions

NOR : MENA1000623A
arrêté du 16-6-2010
MEN - SAAM A1

Vu décret n° 87-389 du 15-6-1987, modifié par décret n° 2005-124 du 14-2-2005 ; décret n° 2007-991 du 25-5-2007 ; décret n° 2007-1001 du 31-5-2007 ; décret n° 2006-572 du 17-5-2006 modifié ; arrêté du 17-5-2006 modifié ; arrêté du 23-5-2006 modifié

Article 1 - L'annexe F de l'[arrêté du 23 mai 2006](#) susvisé est modifiée ainsi qu'il suit :

- SAAM D

Sous-direction de la logistique de l'administration centrale

Au lieu de : Jean-Claude Bruneteau

Lire : Guillaume Decroix, chargé des fonctions de sous-directeur à compter du 1er juin 2010.

Article 2 - Le secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 16 juin 2010

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,

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

et par délégation,

Le secrétaire général,

Pierre-Yves Duwoye

Organisation générale

Administration centrale du MEN

Attributions de fonctions

NOR : MENA1000659A

arrêté du 23-6-2010

MEN - SAAM A1

Vu décret n° 87-389 du 15-6-1987 ; décret n° 2007-991 du 25-5-2007 ; décret n° 2007-1001 du 31-5-2007 ; décret n° 2006-572 du 17-5-2006 modifié ; arrêté du 17-5-2006 modifié ; arrêté du 23-5-2006 modifié

Article 1 - L'annexe B de l'[arrêté du 23 mai 2006](#) susvisé est modifiée ainsi qu'il suit :

- DGESCO A1-6

Bureau des relations internationales

Au lieu de : Gérard Bonnet

Lire : Anna-Livia Susini, ingénieure d'études, chef du bureau à compter du 1er juin 2010

- DGESCO B1-1

Bureau du programme du 1er degré

Au lieu de : Michel Coudroy

Lire : Éric Peyre, administrateur civil, chef du bureau à compter du 18 juillet 2010.

Article 2 - Le secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 23 juin 2010

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,

et par délégation,

Le secrétaire général

Pierre-Yves Duwoye

Réglementation financière et comptable

Taxe d'apprentissage

Habilitation de l'association pour le développement de la formation professionnelle dans les transports à la collecter

NOR : MENE1016302A
arrêté du 18-6-2010 - J.O. du 8-7-2010
MEN - DGESCO A2-1

Vu code de l'Éducation ; code du Travail, notamment articles L. 6242-1, R. 6242-4 et R. 6242-5 ; code général des Collectivités territoriales ; loi n° 71-578 du 16-7-1971 ; décret n° 72-283 du 12-4-1972 modifié ; convention de coopération du 29-1-2010 entre le ministère de l'Éducation nationale et l'association pour le développement de la formation professionnelle dans les transports ; avis du conseil national de la formation professionnelle tout au long de la vie du 17-2-2010

Article 1 - L'Association pour le développement de la formation professionnelle dans les transports est habilitée à collecter sur le territoire national les versements des entreprises pouvant donner lieu à exonération de la taxe d'apprentissage.

Article 2 - L'Association pour le développement de la formation professionnelle dans les transports est tenue de respecter les obligations législatives et réglementaires relatives à la collecte et à la répartition de la taxe d'apprentissage.

Article 3 - L'habilitation à collecter la taxe d'apprentissage est délivrée à compter de la date d'effet de la convention susvisée et jusqu'à expiration de celle-ci. Elle ne peut être renouvelée par tacite reconduction et devra faire l'objet d'une nouvelle demande dans les conditions identiques à celles de la convention à laquelle elle est liée.

Article 4 - Le directeur général de l'enseignement scolaire est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 18 juin 2010
Le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,
Luc Chatel

Enseignement supérieur et recherche

Classes préparatoires aux grandes écoles

Admission des étudiants - rentrée 2010

NOR : ESRS1015537C
circulaire n° 2010-0015 du 17-2-2010
ESR - DGESIP

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie, chancelières et chanceliers des universités ; aux chefs d'établissement

Les principes qui doivent présider à l'admission et à la scolarité des étudiants dans les classes préparatoires aux grandes écoles (CPGE) ont été précisés par [circulaire n° 2009-1005 du 24 mars 2009](#) publiée aux Bulletins officiels du 16 avril 2009. L'objet de la présente circulaire est de rappeler ces principes et de les compléter par de nouvelles dispositions.

L'ouverture sociale des CPGE

Le Président de la République, dans son discours de Palaiseau du 17 décembre 2008, a fixé l'objectif de 30 % d'étudiants boursiers en CPGE à la rentrée 2010. Je vous rappelle que **cet objectif s'impose à tous les établissements** et pour chaque grande filière de formation.

Il convient de poursuivre et d'amplifier les efforts afin que les CPGE soient pleinement représentatives de la diversité. Chaque situation d'établissement mérite un examen spécifique qui doit lui permettre de se donner les moyens d'atteindre les objectifs en imaginant toutes les mesures propres à assurer la réussite des nouveaux étudiants accueillis. Ceci concerne aussi bien la pédagogie que la vie étudiante.

Les cordées de la réussite aident à y parvenir en permettant de lever les obstacles psychologiques et culturels qui conduisent trop souvent les élèves issus de familles modestes à s'autocensurer, alors même qu'ils ont les capacités requises pour s'engager dans des voies d'excellence. Ce dispositif repose sur des partenariats entre les filières d'excellence et les lycées sources situés en priorité dans les quartiers relevant de la politique de la ville mais aussi, de manière plus générale, dans les zones urbaines, voire rurales, marquées par un faible taux de poursuite d'études dans l'enseignement supérieur. Les lycées à CPGE, pivots de ce dispositif phare du plan Dynamique Espoir Banlieues, peuvent ainsi jouer pleinement leur rôle de vecteurs de l'égalité des chances.

D'une façon générale, il est essentiel que les chefs d'établissement et les équipes enseignantes accompagnent avec un soin particulier ces élèves à toutes les étapes de leur démarche d'orientation, y compris en vérifiant qu'ils forment parallèlement une demande de bourse sur critères sociaux dans l'enseignement supérieur. Ils doivent notamment recommander aux élèves de maintenir leur demande de bourse sur critères sociaux même si le simulateur du centre national des œuvres universitaires et scolaires (Cnous) leur indique l'attribution d'une bourse à taux 0. Ils doivent en effet faire valoir que, si cette attribution n'ouvre pas droit à un versement financier, elle permet néanmoins de bénéficier de l'exonération des droits en cas d'inscription parallèle dans un établissement d'enseignement supérieur ou de présentation ultérieure à la plupart des concours.

Comme l'an passé, le portail Admission post-bac adressera à tous les proviseurs des lycées d'accueil une liste récapitulative des candidats dans une CPGE de leur établissement indiquant d'une part, la mention « boursiers » ou « non boursiers » de l'enseignement scolaire, d'autre part, les résultats de la simulation de demande de bourse sur critères sociaux de l'enseignement supérieur que chaque candidat aura été invité à faire dans le cadre de la procédure de préinscription.

Lorsqu'ils établiront le classement des dossiers des candidats en CPGE, les chefs d'établissement et les équipes enseignantes des lycées d'accueil veilleront à :

- porter une attention particulière aux dossiers de ces élèves ;
- prévoir, pour ces futurs étudiants, l'accompagnement adéquat, pouvant prendre la forme d'un tutorat pédagogique personnalisé ou comportant un appui sur le plan méthodologique comme sur le plan culturel ;
- faciliter, le cas échéant, la recherche d'une solution aux questions d'hébergement, que ce soit par le recours à l'internat ou par une coopération renforcée avec les Crous.

Un état précis sera effectué dans chaque académie, établissement par établissement, classe par classe, en relation avec le Crous, afin de mesurer la progression du pourcentage de boursiers en classes préparatoires, ainsi que leur répartition.

L'admission en première année

Plusieurs règles sont rappelées, étant précisé que les élèves ne doivent subir aucune pression, ni des établissements d'origine, ni des établissements d'accueil, puisque la démarche d'orientation vers une CPGE reste personnelle :

1 - Classement des candidats et liste d'attente

De façon générale, comme les années précédentes, les chefs d'établissement classeront l'ensemble des candidats aptes à suivre une scolarité en classes préparatoires, même s'ils sont amenés à retenir à ce stade un nombre d'élèves

bien supérieur au nombre de places offertes. La liste ainsi constituée, puis intégrée dans le portail Admission post-bac, permettra d'appeler automatiquement les candidats au fur et à mesure des phases d'admission de la procédure de préinscription, jusqu'à saturation des capacités d'accueil préalablement définies. Il est, à cet égard, important de veiller à ce que la capacité d'accueil affichée dans le portail soit attractive, de manière à ne pas décourager les candidatures.

2 - Appel des candidats

À l'issue de la première phase d'admission, l'établissement peut être amené à compléter les effectifs d'une formation. L'application Admission post-bac proposera aux candidats classés par l'établissement, encore en liste d'attente, et non affectés dans un autre établissement, les places vacantes. Cette opération d'appel s'effectue via l'application Admission post-bac, à l'initiative de l'établissement, et exclusivement par cette voie. Conformément à la charte des utilisateurs du portail Admission post-bac, l'établissement ne prend pas contact directement avec les candidats.

3 - Procédure complémentaire

La procédure complémentaire concerne exclusivement les établissements qui, à l'issue des phases d'admission, ont encore des places disponibles dans les formations proposées et ont épuisé leur liste d'appel d'élèves classés. Tant que la liste des élèves classés pour une formation n'est pas épuisée, l'accès de l'établissement à la procédure complémentaire n'est pas possible. Il est inadmissible que des établissements qui ont épuisé la liste principale, et à qui il reste des places vacantes, ne s'inscrivent pas dans le processus de la liste complémentaire. L'analyse des dossiers des candidats est une obligation : il faut donner leur chance au plus grand nombre, en ayant prêté une attention positive à tous les dossiers, car il n'y a pas de corrélation définitive constatée entre le dossier du candidat et le potentiel qu'il manifeste ensuite en première année de CPGE.

Le passage en seconde année et le redoublement

La sécurisation du parcours en CPGE s'impose. Dans ces conditions, la poursuite d'études en seconde année dans le même établissement est de règle pour tout étudiant admis en première année. Le redoublement doit également s'effectuer dans le même établissement et les réorientations abusives sont à proscrire.

Les règles de priorité à observer en matière d'affectation en seconde année sont les suivantes :

1 - Élèves ayant effectué leur première année dans l'établissement et admis en seconde année (**tout changement imposé de lycée étant à exclure**)

2 - Élèves admis à redoubler leur seconde année ayant effectué leur scolarité dans l'établissement, dans la limite des places disponibles (selon un nombre prévu conformément à l'expérience des années antérieures)

3 - Élèves sollicitant un transfert, admis en seconde année dans une série non assurée dans leur établissement (selon le conventionnement entre lycées ou en fonction de la coordination pratiquée au niveau académique)

4 - Élèves demandant leur transfert pour raisons familiales ou autres.

Les redoublements de première année seront exceptionnellement autorisés en cas de maladie, accident ou problème familial majeur.

En ce qui concerne les redoublements de seconde année, j'observe que, dans plusieurs voies, leur nombre ne baisse pas d'une manière significative, et ceci pour permettre à des étudiants « d'améliorer » leurs résultats aux concours alors qu'ils ont déjà réussi un ou plusieurs concours. La situation est différente selon les filières : le pourcentage de redoublants est de 27,8 % dans les filières scientifiques et de 9,3 % dans les filières économiques et commerciales. Il convient de faire baisser ces pourcentages en incitant les étudiants à accepter les places qui leur sont proposées dans les écoles de commerce et les écoles d'ingénieurs qui disposent depuis plusieurs exercices de places non pourvues et de permettre ainsi à davantage d'étudiants de première année d'accéder en seconde année en libérant des capacités de formation. Cela constitue également un des volets de l'ouverture sociale des CPGE.

Le déroulement du cursus et la poursuite d'études

Je rappelle que le [décret n° 2007-692 du 3 mai 2007](#) inscrit les formations délivrées en CPGE dans le cursus conduisant au grade de licence avec la validation de crédits européens (ECTS), dans la limite de 60 pour la première année et de 120 pour un parcours complet. La délivrance à l'étudiant d'une attestation descriptive de son parcours de formation et la mention de crédits constituent un élément essentiel de sécurisation du parcours et, en facilitant la poursuite d'études, sont de nature à encourager les candidatures en CPGE des élèves issus des milieux moins favorisés. Les modèles de ces attestations, actualisés en fonction des programmes temporaires, sont disponibles sur le site :

<https://www.pleiade.education.fr> communauté « DGESIP », rubrique « documents classes préparatoires aux grandes écoles ».

J'observe que la généralisation des conventions de coopération pédagogique entre les lycées et les universités n'est pas effective. Il appartient à chacun des recteurs de coordonner les initiatives au sein de son académie afin que les candidats comme les étudiants des CPGE aient connaissance de ce dispositif.

Pour la 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

Brevet de technicien supérieur

Épreuve de langue des signes française (LSF)

NOR : ESRS1009888N

note de service n° 2010-0016 du 24-6-2010

ESR - DGESIP

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académies, chancelières et chanceliers et 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

La langue des signes française (LSF) figure parmi les langues vivantes proposées au choix du candidat pour l'épreuve facultative de langue vivante des spécialités de brevet de technicien supérieur.

Ces dispositions s'appliquent à compter de la session 2011.

Il convient d'assurer la plus large diffusion des dispositions de la présente note de service.

Pour la 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

Internats

Internats d'excellence et développement des internats scolaires

NOR : MENE1017641C
circulaire n° 2010-099 du 8-7-2010
MEN - ESR -MTS - DGESCO B3-2

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

Référence : circulaire MEN/Ville n° 2009-073 du 28-5-2009 relative au développement des « internats d'excellence » et des plans académiques de l'internat

L'internat d'excellence doit permettre à des collégiens, lycéens et étudiants motivés, ne bénéficiant pas d'un environnement propice aux études, d'exprimer tout leur potentiel et de réaliser le parcours scolaire correspondant. Cette mesure de la dynamique « Espoir Banlieues », mise en place dès 2008, prend une nouvelle dimension avec l'ouverture de onze nouveaux internats d'excellence à la rentrée 2010 à la suite du lycée-collège d'État de Sourdon ouvert à la rentrée 2009. À terme, comme l'a annoncé le président de la République, 20 000 places d'internat d'excellence seront créées. Pour que cet objectif soit atteint, cette politique interministérielle doit être portée par une action volontariste des services de l'État et s'appuyer sur l'engagement de toutes les collectivités publiques concernées.

1 - Objectifs

Ce dispositif d'accompagnement vise à promouvoir l'égalité des chances pour les élèves et les étudiants d'origine modeste, notamment issus des quartiers de la politique de la ville et de l'éducation prioritaire, et à favoriser la mixité sociale au sein des établissements.

Ses principaux objectifs sont :

- accueillir des élèves et des étudiants pour lesquels l'internat permettra de réaliser leur potentiel ;
- accompagner ces élèves et étudiants en leur offrant un projet éducatif renforcé ;
- développer leur ambition scolaire ;
- associer les parents, dont l'implication est facteur de réussite.

Il implique un travail de concertation entre les académies, les préfetures et les collectivités territoriales pour parvenir à une cartographie de l'internat d'excellence qui réponde aux souhaits des familles, tout en mobilisant efficacement les ressources locales.

2 - Public

Tout élève ou étudiant motivé, sans problème de comportement particulier, qui ne dispose pas dans son environnement quotidien d'un contexte favorable pour étudier, peut demander à être admis en internat d'excellence. L'internat d'excellence permet à tout élève et à tout étudiant de développer ses potentialités grâce à des conditions de travail optimales. Le recrutement des jeunes filles est particulièrement encouragé et préparé en amont par un travail de conviction auprès des familles.

Sont concernés en premier lieu les élèves et les étudiants de milieux défavorisés qui résident dans des quartiers relevant de la politique de la ville ou sont scolarisés dans des établissements de l'éducation prioritaire. Ils peuvent aussi être issus du monde rural. Cependant, afin de favoriser la mixité sociale, il est possible de proposer une place en internat d'excellence à des élèves ou des étudiants issus de familles moins modestes, mais confrontés à des difficultés susceptibles de compromettre leur scolarité.

Il s'agit d'un choix familial concerté pour vivre autrement sa scolarité. L'inscription en internat d'excellence peut être conseillée par le chef d'établissement, le conseiller principal d'éducation, les enseignants et l'assistante sociale, ou demandée par l'élève et sa famille. Les partenaires de l'Éducation nationale, comme les équipes de réussite éducative, peuvent contribuer au repérage et au recrutement des internes.

L'internat d'excellence est proposé de la classe de sixième jusqu'à l'enseignement supérieur, en particulier pour les formations en classes préparatoires aux grandes écoles (CPGE) et en sections de technicien supérieur (STS). Le niveau « collège » fait l'objet d'une attention particulière et chaque académie pense sa politique d'internat d'excellence pour proposer un continuum vers l'enseignement supérieur, dans l'esprit des cordées de la réussite. L'ouverture de places d'internat d'excellence pour des élèves relevant de l'enseignement primaire pourra être envisagée.

3 - Deux grands types d'internats d'excellence

Depuis la rentrée scolaire 2008, des places labellisées « internat d'excellence » dans les internats existants ont été réservées à des élèves ou des étudiants majoritairement issus de quartiers de la politique de la ville et d'établissements de l'éducation prioritaire, afin qu'ils puissent être scolarisés dans l'établissement de leur choix et y bénéficier d'un accompagnement supplémentaire pour réussir.

Avec l'ouverture de l'internat d'excellence de Sourdu (académie de Créteil) à la rentrée 2009, un nouveau modèle d'internat d'excellence est apparu.

3.1 Des établissements-internats d'excellence

Ces établissements accueillent des élèves ou des étudiants qui sont tous « internes d'excellence ». Dans la plupart des cas, ils sont également le lieu de scolarisation de tout ou partie des internes.

Dans d'autres cas, les internes sont scolarisés dans un ou plusieurs autres établissements. Des liens forts entre l'internat et l'établissement de scolarisation sont alors à créer pour apporter cohérence et continuité au suivi des élèves.

Ces établissements-internats d'excellence ont un projet global, mené par une équipe choisie, centré sur l'internat et l'accompagnement des élèves sur l'ensemble de la journée.

Un cahier des charges relatif aux établissements-internats d'excellence est publié en annexe. Les établissements qui ont mis en place un internat d'excellence répondant à ce cahier des charges reçoivent le label « internat d'excellence » décerné par le directeur général de l'enseignement scolaire, sur proposition des recteurs, après examen par le comité d'instruction et de suivi et le comité d'engagement de l'Agence nationale de rénovation urbaine (Anru).

3.2 Des internats qui labellent une partie de leurs places

Dans la continuité de la politique menée depuis la rentrée scolaire 2008, certains établissements dotés d'internat accueillent une partie de leurs internes sur des places labellisées.

Ces internats favorisent la mixité scolaire et sociale au sein de l'établissement où ils sont implantés et permettent de proposer sur l'ensemble du territoire une offre d'internat d'excellence de proximité à tous les niveaux de scolarité, y compris au niveau de l'enseignement supérieur.

Ces établissements mettent en place un projet d'internat renforcé qui bénéficie à l'ensemble des internes avec des actions spécifiques pour les élèves accueillis sur les places labellisées.

Une charte relative à la labellisation de places « internat d'excellence » sera diffusée à la suite de la présente circulaire.

Les établissements signataires de cette charte reçoivent le label « internat d'excellence » décerné par le directeur général de l'enseignement scolaire, sur proposition des recteurs, après examen par le comité d'instruction et de suivi.

La liste des établissements-internats d'excellence et des établissements offrant des places labellisées est publiée tous les ans au Bulletin officiel du ministère de l'Éducation nationale.

4 - Trois modalités pour atteindre l'objectif de 20 000 places

4.1 La création d'internats d'excellence

Les académies engagées dans la création d'établissements-internats se sont appuyées sur le cahier des charges, donné en annexe, construit autour de sept piliers :

- le projet pédagogique et éducatif ;
- le recrutement des internes ;
- le recrutement des personnels ;
- les infrastructures ;
- le statut juridique ;
- le financement du projet ;
- l'évaluation des effets du dispositif.

La montée en charge de ces projets ainsi que la création de nouveaux établissements-internats d'excellence sont prévues pour la rentrée scolaire 2011.

4.2 La revitalisation d'internats existants

Certains internats connaissent des difficultés pour recruter des internes. Après l'analyse des raisons de cette désaffection (bâti ancien et confort insuffisant, projet d'internat peu attractif, politique de transports ne compensant pas l'éloignement, offre de formation mal adaptée, etc.), l'académie peut décider de « revitaliser » l'internat et de mettre en place un projet innovant porté par une équipe engagée.

Ces internats peuvent soit demander la labellisation d'une proportion significative de places, soit demander la labellisation de la totalité de ces places pour devenir un établissement-internat d'excellence.

4.3 La poursuite de la labellisation de places dans des internats existants

Les établissements, répartis sur l'ensemble du territoire de l'académie, peuvent labelliser jusqu'à un quart de leurs places d'internat et mettre en place un projet d'internat ambitieux qui permette aux élèves et étudiants accueillis de développer tout leur potentiel.

Il s'agit non seulement d'augmenter de manière significative le nombre de places labellisées, mais surtout de développer une véritable politique de recrutement d'internes pour que ces places soient occupées par les élèves et étudiants qui en ont besoin. Les élèves et les étudiants qui n'auraient pas trouvé de place dans les établissements-internats d'excellence se voient proposer une solution dans des internats qui labellent des places.

Dans les établissements les plus prestigieux dotés d'internats, chaque académie veille à labelliser quelques places pour des élèves à fort potentiel, notamment issus des quartiers de la politique de la ville, pour lesquels il est important de développer l'ambition scolaire.

En accord avec les recteurs, les internats relevant du ministère de la Défense et du ministère de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Pêche, ainsi que des établissements privés sous contrat peuvent demander la labellisation de places après avoir présenté un projet pédagogique et éducatif conforme à la charte de l'internat d'excellence.

Les académies qui avaient mis en place, dans le cadre de la loi sur la cohésion sociale, des internats de réussite éducative, devenus internats d'excellence, profitent de l'expérience acquise pour y renforcer la politique de labellisation de places. Il est important d'adapter le projet pour qu'il réponde à la charte.

Il convient enfin que chaque académie dispose d'un nombre de places d'internat d'excellence pour les étudiants inscrits en CPGE, STS ou dans les formations universitaires qui permette de garantir aux jeunes ayant bénéficié du dispositif en amont le maintien du bénéfice d'un hébergement et d'un accompagnement de qualité.

5 - Le projet pédagogique et éducatif, élément structurant de tout internat d'excellence

Tout internat d'excellence, que ce soit un établissement dédié ou un internat qui souhaite labelliser une partie de ses places, doit répondre à une série de critères qui lui permet d'obtenir le label. Ces critères sont énumérés dans les documents joints en annexe. Le critère essentiel est celui de la qualité du projet pédagogique et éducatif, ainsi que des partenariats que l'établissement développe pour asseoir ce projet et favoriser l'ouverture sur le monde.

Le projet s'attache à proposer aux élèves une prise en charge exigeante et efficace, pendant les cours et hors temps scolaire, en créant des liens réels entre les activités de classe et les activités éducatives. Il intègre une réflexion sur le temps scolaire qui donne un cadre rigoureux à la journée de l'élève.

Le projet s'appuie, dans toutes ses dimensions, sur une ou plusieurs dominantes comme le sport, l'art et la culture, les sciences et les techniques, l'international, la citoyenneté, le développement durable, le numérique, l'éducation aux médias, etc. Il vise à développer chez les internes estime de soi et ambition scolaire par une participation active et citoyenne à la vie de l'établissement et un accompagnement personnalisé tout au long du parcours scolaire.

Une réflexion sur les pratiques pédagogiques, l'interdisciplinarité, l'organisation du temps et de l'espace, la prise en charge de la difficulté scolaire et l'accompagnement des élèves est donc nécessairement conduite par l'équipe éducative qui peut être recrutée sur profil.

Dans l'esprit des cordées de la réussite, la création de partenariats de haut niveau avec des établissements d'enseignement supérieur, des institutions culturelles ou le monde professionnel est systématiquement recherchée. Les acquis, non seulement scolaires, mais aussi sociaux et culturels, indispensables à un parcours d'excellence sont ainsi renforcés. Des jumelages avec des établissements étrangers sont prévus.

Des fiches repères pour la construction du projet pédagogique et éducatif seront prochainement mises en ligne sur [Éduscol](#) afin de fournir des pistes de réflexion.

6 - L'information et la communication : deux clés de la réussite

Afin que toutes les places offertes puissent bénéficier au plus grand nombre d'élèves et d'étudiants concernés par la mesure, des actions de communication au niveau du rectorat, de l'inspection académique, des centres d'information et d'orientation et des établissements sont utilement mises en place. Ces actions ont pour objectif d'informer les élèves et les familles sur :

- l'offre d'internat d'excellence, à la fois géographique et éducative ;
- les démarches et les calendriers d'inscription ;
- les coûts et les aides financières possibles.

Ces actions sont d'autant plus utiles et bénéfiques qu'elles sont réalisées en amont du choix d'orientation des familles. Les chefs d'établissement, les équipes éducatives et les assistantes sociales sont les personnes les mieux à même de repérer et d'informer les élèves. Elles peuvent s'appuyer sur les fédérations de parents d'élèves, les réseaux de différentes associations et les structures partenariales, comme les projets locaux de réussite éducative.

Le plus tôt possible avant la fin de l'année scolaire, des réunions sont organisées à destination de l'ensemble des écoles et établissements, notamment celles et ceux qui accueillent des publics défavorisés, afin que les élèves soient repérés et que les familles puissent être conseillées.

Les actions peuvent être complétées et prolongées par des journées portes ouvertes dans les établissements-internats d'excellence et les établissements ayant des places labellisées. Ceux-ci veillent à publier une information précise sur leur projet pédagogique et éducatif dans l'annuaire des internats qui comporte un critère de recherche pour l'internat d'excellence (<http://www.internat.education.gouv.fr>).

Au niveau académique, l'information aux élèves et aux familles passe par plusieurs supports de communication :

- pages consacrées à l'internat d'excellence sur le site internet du rectorat et celui de l'inspection académique ;
- campagnes-bannières sur les pages d'accueil de ces sites au moment du choix d'orientation des familles ;
- plaquettes d'information aux familles diffusées dans tous les établissements de l'académie et les centres d'information et d'orientation (CIO) ;
- plaquettes d'information aux équipes éducatives diffusées dans tous les établissements ;
- mobilisation de différents partenaires (fédérations de parents d'élèves, associations, équipes de réussite éducative, etc.).

7 - Financements

Les internats d'excellence bénéficieront des moyens du programme d'investissements d'avenir : le projet de loi de finances rectificative pour 2010 a créé le programme budgétaire « Internats d'excellence et égalité des chances » doté de 500 millions d'euros, dont au moins 200 millions pour l'investissement lié aux internats d'excellence. Le [décret n°2010-442 du 3 mai 2010](#) fixant la liste des établissements et sociétés mentionnés à l'article 8 de la [loi n°2010-237 du 9 mars 2010](#) de finances rectificatives pour 2010 désigne l'Agence nationale de rénovation urbaine (ANRU) pour mettre en œuvre le programme « internats d'excellence », à l'exception des établissements d'État.

Une circulaire ultérieure précisera la contribution financière de l'Agence nationale pour la cohésion sociale et l'égalité des chances (Acse) à l'accueil des jeunes issus des quartiers de la politique de la ville dans les internats.

Direct ou indirect, éventuellement par l'intermédiaire d'une fondation, le mécénat d'entreprise peut également être sollicité dans le respect du principe de neutralité du service public. Les entreprises désireuses de soutenir les internats d'excellence peuvent, sur la base d'une convention élaborée et signée avec les établissements, participer à leur fonctionnement sous diverses formes : attribution de bourses aux élèves particulièrement méritants et/ou socialement défavorisés, dons à l'établissement en numéraire ou en matériel (notamment informatique), facilitation des échanges internationaux ou mécénat de compétence lié à la connaissance du monde économique et des métiers, etc.

8 - Évaluation

Comme toute politique publique, l'internat d'excellence fait l'objet d'une évaluation. Celle-ci est mise en place au niveau national, au niveau académique et dans chaque internat d'excellence, en s'appuyant sur des indicateurs de performance, notamment scolaire, qui mesurent l'impact de l'internat d'excellence sur les résultats, le comportement et le parcours des élèves et des étudiants qui en bénéficient.

Il paraît souhaitable d'engager des équipes de recherche à s'intéresser aux effets de l'internat en général et de l'internat d'excellence en particulier et de favoriser le croisement des évaluations internes et externes.

9 - Inscription de l'internat d'excellence dans une politique globale de l'internat

Dans chaque académie, la réflexion sur l'internat d'excellence (les choix à opérer et les projets à promouvoir) s'appuie sur un travail concerté avec les préfetures et les collectivités territoriales pour établir un diagnostic précis de la situation de l'internat dans la région

- en fonction des besoins repérés sur l'ensemble du territoire de l'académie, notamment la proportion de jeunes vivant dans un quartier de la politique de la ville, et des demandes identifiées des familles ;
- à partir du constat du taux de remplissage des internats de l'académie et d'une analyse de la situation de chaque internat, notamment au regard des transports en commun ;
- en prenant en compte le rôle de l'internat dans l'aménagement du territoire.

C'est à partir de cette analyse que chaque académie détermine sa carte des internats d'excellence, en précisant les modalités retenues (création, revitalisation et labellisation) et en définissant un calendrier de montée en charge. Ce travail permet d'alimenter, en lien avec l'Anru, l'élaboration d'un schéma directeur régional.

L'objectif est de proposer, dans chaque académie, une politique d'accompagnement scolaire et social par l'internat des élèves et étudiants issus de milieux modestes ou défavorisés. C'est donc l'ensemble des internats scolaires qui doit bénéficier de la dynamique enclenchée par l'internat d'excellence pour donner une image renouvelée de l'internat et faire de lui un véritable dispositif d'accompagnement favorisant l'égalité des chances.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,
et par délégation,

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

Pour la 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 la secrétaire d'État chargée de la Politique de la ville
et par délégation,

Le secrétaire général du comité interministériel des villes,
Hervé Masurel



Internat d'excellence

Cahier des charges

L'internat est de venu aujourd'hui une réponse possible aux difficultés rencontrées par certains élèves qui ne bénéficient pas chez eux des conditions optimales pour réussir leurs études. L'Education nationale doit donc tout mettre en œuvre – il en va de sa responsabilité sociale – pour remplir les places existantes dans les établissements, en les proposant de manière volontariste aux familles dont les enfants pourraient le plus en bénéficier. Il y avait encore, en 2008-2009, plus de 20% de places inoccupées dans les internats de nos établissements : il faut travailler à réduire ce taux et l'on augmentera d'autant les chances de réussite des élèves qui en profiteront.

L'apport de l'internat est d'autant plus intéressant qu'il offre aux élèves un plus en termes éducatif et culturel, que ce plus a été pensé en amont dans un projet global, et qu'il est mis en œuvre de façon ambitieuse grâce notamment à des financements spécifiques. A partir de 2008, on a ainsi pu, dans le cadre de la dynamique Esprit Banlieue, **ouvrir des places labellisées « internat d'excellence »** dans des internats existants. Ces places, dotées de 2000 euros chacune, ont bénéficié à des élèves issus de quartiers relevant de la Politique de la Ville ou scolarisés dans des établissements de l'éducation prioritaire. En 2008-2009, il y avait 1653 places labellisées pour 655 élèves accueillis. En 2009-2010, 2744 places ont été labellisées, elles accueillent 1785 élèves. Il faut donc pour suivre cet effort nécessaire, qui a déjà commencé à porter ses fruits. Pour amplifier ces résultats, on peut par exemple aller au-delà de la labellisation de quelques places, et **revitaliser un internat existant** grâce à un projet ambitieux autour d'un nombre significatif de places « internat d'excellence ».

Le projet phare qui doit maintenant être développé, parce qu'il sera en lui-même porteur de réussite et parce qu'il convaincra, par un effet de halo, de l'intérêt de multiplier les places « internat d'excellence », consiste à **créer des internats d'excellence** sur la base de projets neufs qui vont innover toute la réflexion pédagogique et éducative d'un établissement. Une dizaine de ces internats doivent démarrer à la rentrée 2010. De nouveaux internats démarreront à la rentrée 2011, tandis que ceux ouverts à la rentrée 2010 poursuivront leur montée en charge.

Au total, tous systèmes confondus, ce sont 20 000 places qui doivent ouvrir. Et grâce au Grand emprunt, ce sont 200 millions d'euros qui sont mobilisables au titre de cette politique.

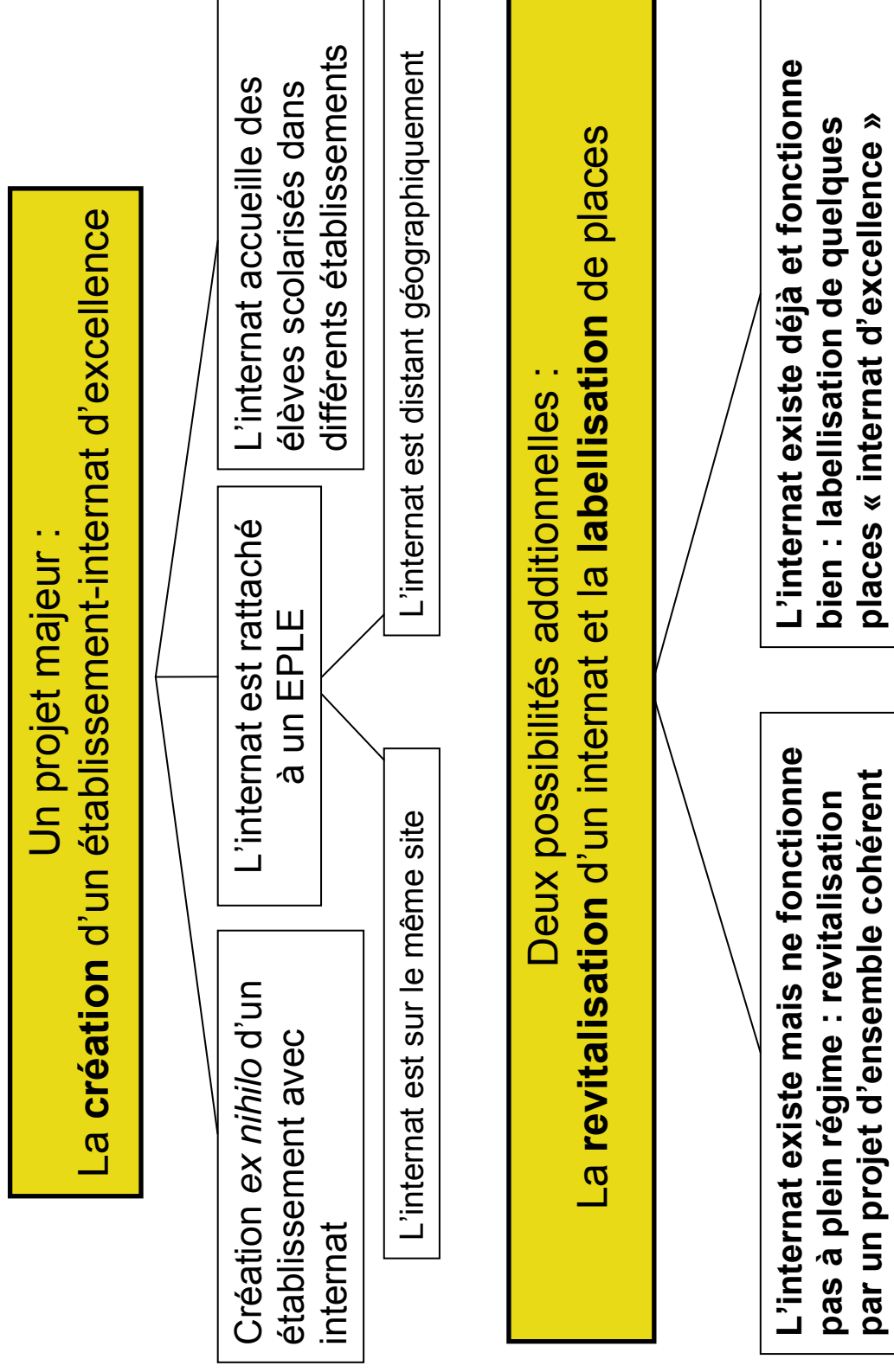
La mission « Internat d'excellence » a pour rôle d'aider les académies à faire émerger leurs projets, de les accompagner dans leur mise en place et de répartir les financements.

Cette brochure veut être un mode d'emploi de création d'un internat d'excellence qui permette aux académies de construire leur propre projet en référence à un cadre général. Sous la diversité des expériences particulières, l'internat qui obtiendra le label « internat d'excellence » sera assuré d'être identifié par les familles et les partenaires comme porteur de la plus grande ambition au service de la réussite des élèves.

Sommaire :

- **Comment développer le nombre de places d'internat d'excellence ?**
- **Principes directeurs du cahier des charges**
- **Cahier des charges pour la création d'un internat labellisé « internat d'excellence »**
- **Calendrier de création d'un internat labellisé pour la rentrée 2010**

• Comment développer le nombre de places ?



Principes directeurs du Cahier des charges

1 - Un projet pédagogique et éducatif ambitieux

Il ne saurait exister d'internat d'excellence sans un solide projet pédagogique et éducatif, innovant, adapté, ambitieux et efficace. En particulier, le projet ne peut se contenter de couvrir la journée de scolarité au sens strict. Il doit aussi s'attacher à la tranche horaire 17/21h au cours de laquelle des activités scolaires, culturelles, sportives, sociales doivent être mises en place, afin de donner l'envie aux internes de pousser plus loin leur propre ambition tout en apprenant mieux à travailler avec autrui.

Chaque internat sera invité à mettre l'accent sur une ou deux activités dominantes, de manière à donner une couleur bien spécifique à chaque projet, en fonction des possibilités locales.

Pour la définition de son volet sportif et éducatif, il est possible d'obtenir l'appui de l'inspection générale EPS notamment auprès de M. Bernard André. Il est recommandé d'élaborer un règlement intérieur auquel les futurs internes adhéreront par principe en s'inscrivant.

Il peut être fait usage autant que de besoin des possibilités d'expérimentations offertes par la loi, dans l'article L. 401-1 du code de l'éducation, dit « article 34 ». On impliquera également le conseil pédagogique.

Un parrainage de prestige est nécessaire afin de donner toute sa force et sa dimension au projet.

2 - Un recrutement des internes fondé sur des critères précis

L'internat d'excellence peut s'adresser à des collégiens, des lycéens, voire à des étudiants de classes post-baccalauréat.

Le niveau collège doit faire l'objet d'une attention particulière, puisque c'est durant ces années qu'apparaissent les premiers signes de refus scolaire, souvent d'ailleurs pour des raisons extérieures à l'institution.

Il s'agit bien, dans le cadre d'un vœu de mixité sociale, de s'adresser à des élèves volontaires relevant plutôt de la politique de la ville ou de l'éducation prioritaire et qui souhaitent installer une distance entre eux et leur environnement, pour leur donner la chance d'y parvenir, avec l'accord de leur famille. Les personnels mobilisés sont les chefs d'établissement de l'académie concernée et leurs assistantes sociales. Des réunions académiques doivent, dès le mois de février, permettre de les mobiliser pour définir les objectifs quantitatifs et qualitatifs.

Dans cette perspective, les inspecteurs d'académie-DSDEN auront à travailler sur les critères d'un recrutement qui ne saurait être trop restreints géographiquement et insister sur les critères définis plus haut, tout en veillant à conserver une certaine mixité sociale.

Moyennant une communication efficace, les familles ne pourront que manifester un vif intérêt pour ce site offert : il sera alors sans doute nécessaire de procéder à un tirage au sort des dossiers présélectionnés et d'avoir prévu de l'annoncer.

3 - Des personnels de grande qualité

L'effet établissement sera essentiel à la réussite du projet. Le principe du recrutement est celui de la définition de postes à profil.

C'est pourquoi la mission, dans son rôle de conseil, insiste sur le choix de personnels de direction d'une très grande qualité, capables de construire et de mener à bien des projets très ambitieux tout en étant aussi des gestionnaires avisés, sachant faire face à l'imprévu. Ce critère est fondamental pour la réussite du projet. La désignation du proviseur « constructeur » doit être opérée normalement dans chaque académie au mois de février.

Pour tous les autres personnels, particulièrement des professeurs et des CPE, il est procédé à des recrutements sur profil : l'ensemble des personnels doit d'ailleurs fortement contribuer à développer le projet de l'internat d'excellence pour lequel ils ont postulé et à s'y impliquer personnellement. Ils doivent être également en mesure de travailler avec des partenaires très variés. Leur identification le plus tôt possible est recommandée afin de les faire participer à la définition du projet pédagogique et éducatif.

4 - Des infrastructures adaptées et une politique de transport volontariste

Pour chaque projet, le SCAC doit être mobilisé. Le secrétariat général du ministère de l'Éducation nationale dispose aussi de larges compétences en la matière, qui pourront aussi être sollicitées en cas de besoin. Il convient de rappeler que des techniques de construction rapide et durable, que la mission a étudiées, existent et permettent certaines réalisations en moins d'un an. Il est possible d'y faire appel lorsque les délais sont restreints.

Par ailleurs, un dialogue fructueux, voire un partenariat, avec les collectivités territoriales se révèle encore plus nécessaire dans le cadre des internats d'excellence. C'est ainsi que, lorsque les collectivités manifestent le souhait de s'associer au projet, leurs propres services, bien connus des chefs d'établissements, seront appelés à se mobiliser également. L'on évoquera aussi l'opportunité de veiller avec le plus grand soin au transport des élèves en début et en fin de semaine, quitte à organiser des lignes de transport qui leur soient dédiées.

Enfin la qualité de l'hébergement, celle des activités, celle des sorties sont également des composantes de la réussite globale du projet.

5 - Des statuts juridiques diversifiés

Le cas le plus fréquent doit demeurer celui de l'EPLE ou de l'annexe d'un EPLE implanté sur le site de l'internat. Toutefois, il peut être fait appel à ses solutions originales, en cas de nécessité avérée : tel est le cas à Sourdun, établissement d'État créé par décret. D'autres possibilités peuvent être envisagées, comme celle où l'internat d'excellence partagerait une partie de ses locaux avec une autre administration. La mise au point de conventions d'utilisation des parties communes (installations sportives, lieux de restauration) doit alors être préparée. Ici aussi, l'expertise des administrations centrales est mise à contribution en tant que de besoin.

6 - Financement.

L'Education nationale dispose, au titre du Grand Emprunt, de 200 millions d'euros pour les investissements nécessaires à la création d'externats d'excellence.

L'organisme défini pour la mise en œuvre est l'ANRU à titre principal. Les collectivités locales et les académies pourront recevoir une subvention directe en appui aux financements qu'elles réaliseront.

Le mécénat d'entreprise peut aussi être sollicité. La création d'une fondation a été préparée depuis le début du projet Sourdun. Son aboutissement pourrait permettre de rassembler des participations privées et éventuellement publiques pour assumer certaines parties du fonctionnement des internats.

Les collectivités locales sont appelées à assumer le financement du fonctionnement selon les critères habituels pour un internat d'EPLE. Les frais assumés par les familles sont définis selon un tableau que l'académie peut élaborer avec l'aide de la mission.

7 - Comme toute politique publique, les internats d'excellence doivent faire l'objet d'une évaluation.

Il s'agit d'abord d'une évaluation sur les aspects internes du projet : l'impact de l'internat sur les résultats des élèves. Le protocole d'évaluation utilisé pour Sourdun pourra être transposé. Sur le plan externe, il sera réalisé une étude d'impact social. Plusieurs projets se situent dans des zones urbaines ou périurbaines désindustrialisées. Ils revêtent une dimension d'aménagement du territoire qui sera évaluée.

● **Cahier des charges pour la création d'un internat labellisé « internat d'excellence »**

Le présent cahier des charges a pour but d'accompagner étape par étape les équipes-projet de chaque académie dans la création d'internats qui seront labellisés « d'excellence »

PRÉALABLES

Items	Exigences	Indicateurs possibles	Acteurs possibles
Une équipe	<p>Une équipe-projet est constituée autour du Recteur (incluant SG, IA-DSDEN du département concerné, directeur de la pédagogie/doyen des inspecteurs, CSAIO, DRH, référent académique pour les internats d'excellence, etc.)</p> <p>Cette équipe se réunit fréquemment</p>	<p>Liste des personnes membres du groupe</p> <p>Calendrier des réunions et sujets traités ; comptes rendus des réunions</p>	<p>Le recteur impulse</p> <p>Le recteur ou l'IA-DSDEN préside</p>
Un chef	<p>Un chef d'établissement « constructeur » (principal ou proviseur, appelé ici par simplification « proviseur constructeur ») a été désigné, connu pour ses compétences de pédagogue et d'éducateur, sa capacité à mobiliser les personnels, pour ses qualités de gestionnaire avisé, pour sa capacité à faire face à l'imprévu</p> <p>Il est nommé à temps plein sur cette mission, si possible plusieurs mois avant l'ouverture de l'internat</p>	<p>Nom du chef d'établissement, établissement d'affectation actuel</p> <p>Oui/Non ; à partir de quand le sera-t-il ?</p>	<p>Le recteur désigne</p> <p>Le recteur nomme</p>
Un lieu	<p>Un lieu a été trouvé deux formules possibles :</p> <p>.....</p> <p>... soit il s'agit d'un établissement-internat à réhabiliter (caserne, hôpital, complexe hôtelier, etc.)</p> <p>.....</p> <p>... soit il s'agit d'un établissement-internat à construire <i>ex nihilo</i></p>	<p>Nom du lieu, situation géographique, propriétaire actuel</p> <p>Descriptif (bâtiment permettant des aménagements scolaires et éducatifs, existence d'installations sportives, accessibilité, rôle de l'internat dans l'aménagement du territoire...) ; statut</p> <p>Descriptif (vaste espace permettant des aménagements scolaires et éducatifs, possibilité de créer des installations sportives, accessibilité...) ; accord des collectivités territoriales ; statut ?</p>	<p>Le recteur/ le proviseur constructeur / le correspondant académique « internat d'excellence »...</p> <p>L'ingénieur régional de l'équipement / l'IA-DSDEN / le Proviseur constructeur</p> <p>L'ingénieur régional de l'équipement / le recteur / l'IA-DSDEN/ le proviseur constructeur</p>

Quelle que soit la formule retenue, deux types d'action sont à mener en parallèle :

- un projet pédagogique et éducatif élaboré autour de ressources humaines choisies
- des actions techniques

I. PILOTAGE PÉDAGOGIQUE

1. PROJET PÉDAGOGIQUE ET ÉDUCATIF

Items	Conditions	Indicateurs possibles	Acteurs possibles
<p>1.1 Projet pédagogique et éducatif</p>	<p>Déterminer le public cible en fonction des nécessités locales</p> <p>Rédiger un projet, même partiel et modifiable, avant l'ouverture de l'internat. Il sera ensuite amendé en Conseil pédagogique par les équipes pédagogiques et éducatives recrutées, puis présenté au C.A. Il peut être fait usage, en tant que de besoin, des possibilités d'expérimentation offerte par la loi d'orientation de 2005 dans son article 34 (code de l'éducation article L. 401-1).</p> <p>Trouver une coloration particulière à ce projet qui fasse le lien entre le pédagogique et l'éducatif : dominante sportive, culturelle, linguistique, environnementale, technologies de l'information...</p> <p>Organiser un système de tutorat (adultes/élèves, étudiants/élèves, élèves/élèves)</p>	<p>Age des élèves accueillis, classes concernées, profil des élèves</p> <p><i>Proposition d'un projet pédagogique et éducatif ; validation par le CA (quand il sera élu et réuni)</i></p> <p><i>Proposition de dominante et conditions de possibilité en termes d'infrastructures et de partenariats</i></p> <p><i>Présentation de ce système (organisation, objectifs, identification des tuteurs...)</i></p>	<p>Le Recteur / le Proviseur constructeur / l'équipe projet</p> <p>Le Proviseur constructeur / l'équipe projet / les corps d'inspection</p> <p>Le Proviseur constructeur / l'équipe projet / la DAAC / les corps d'inspection...</p> <p>Le Proviseur constructeur</p>
<p>1.2 Projet éducatif</p>	<p>Expliciter largement les enjeux et les objectifs du projet éducatif (estime de soi, ambition scolaire, formation des futurs citoyens...), et penser son articulation avec le projet pédagogique dans le cadre du projet d'établissement</p> <p>Rédiger un règlement intérieur unique pour l'établissement et l'internat qui responsabilise les élèves</p> <p>Obtenir un parrainage d'une ou plusieurs personnalités (sportives, culturelles, scientifiques, etc.) ou structure d'excellence, pour mobiliser par l'exemplarité</p> <p>Proposer un emploi du temps hors cours (17h-21h+mercredi après-midi +éventuellement week-end) construit autour de dispositifs à caractère éducatif (organisation d'études, accès aux postes informatiques, accès à la bibliothèque, accès aux structures sportives, ciné-lycée, clubs ou ateliers culturels, citoyens, etc.)</p>	<p><i>Proposition du volet éducatif détaillé</i></p> <p><i>Existence de ce document ; validation par le CA (quand il sera élu et réuni)</i></p> <p><i>Nom(s) de cette (ces) personnalité(s) ou structure ; mode d'engagement</i></p> <p><i>Liste des dispositifs mis en place et modalités d'organisation (quels partenaires, quels responsables, horaires, nombre d'élèves pouvant être accueillis, etc.)</i></p>	<p>Le Proviseur constructeur / l'équipe projet / les corps d'inspection</p> <p>Le Proviseur constructeur / le service juridique</p> <p>Le Recteur / le Proviseur constructeur</p> <p>Le Proviseur en collaboration avec les corps d'inspection et les partenaires concernés</p>

Items	Conditions	Indicateurs possibles	Acteurs possibles
<p>1.3 Projet pédagogique</p>	<p>Offrir une organisation pédagogique de qualité et innovante (parcours personnalisés, emplois du temps modulables, fonctionnement en groupe de besoins et de compétences notamment pour l'enseignement des langues vivantes, aide au travail personnel, dispositifs d'apprentissage de l'autonomie, etc.)</p>	<p>Ébauches de projets pédagogiques innovants ; simulation d'emploi du temps des élèves</p>	<p>Le Proviseur</p>
	<p>Offrir le cas échéant des formations spécifiques (notamment pour les filières professionnelles), attractives, valorisantes</p>	<p>Liste des formations proposées et études d'opportunité de ces formations</p>	<p>Le Recteur / le SG / les services compétents</p>
	<p>Élaborer des possibilités de parcours de découverte des métiers et des formations</p>	<p>Exemples de parcours, responsables, partenaires...</p>	<p>Le Proviseur avec le CSAIO</p>
	<p>Organiser une utilisation optimale des nouvelles technologies</p>	<p>Existence d'un projet TICE, de projets pluridisciplinaires utilisant les TICE...</p>	<p>Le Proviseur avec le Conseiller TICE du Recteur</p>
	<p>Réfléchir à une évaluation positive des élèves à partir de référentiels de connaissances et de compétences établis au préalable par les équipes pédagogiques (construction de « batteries » d'évaluations ; élaboration d'un système laissant aux élèves l'initiative du moment où ils souhaitent être évalués et leur permettant de repasser des évaluations « ratées »)</p>	<p>Existence de ces référentiels et d'un projet d'évaluation...</p>	<p>Le Proviseur / les corps d'inspection...</p>

2. PERSONNELS

Items	Conditions	Indicateurs possibles	Acteurs possibles
<p>2.1 Définition des profils</p>	<p>Élaborer des « profils type » pour chaque catégorie de personnels nécessaires (personnels de direction, CPE, assistants d'éducation, assistants pédagogiques, médiateurs de réussite scolaire, gestionnaire comptable, agents, etc.) tenant compte de la spécificité du projet</p>	<p>Fiches de poste pour chaque catégorie</p>	<p>Le Proviseur avec le DRH et les services concernés</p>
<p>2.2 Modalités de recrutement</p>	<p>Informers les personnels de la possibilité de candidater aux postes offerts</p> <p>Organiser une commission de recrutement</p>	<p>Création de documents académiques, information par le biais des sites internet...</p> <p>Composition de cette commission (IA-DSDEN, DRH, Directeur de la pédagogie...), dates de ses réunions</p>	<p>La cellule communication du Rectorat, le webmestre</p> <p>Le Recteur convoque</p>
<p>2.2 Conditions d'exercice</p>	<p>Recruter suffisamment tôt les personnels pour qu'ils soient en mesure de s'impliquer personnellement dans l'affinement du projet éducatif et pédagogique</p> <p>Établir, pour chaque personnel recruté, la rémunération, ses horaires, s'il est logé ou pas, s'il travaille au sein d'une équipe, etc.</p>	<p>Date du recrutement</p> <p>Documents décrivant, en fonction des statuts, les conditions d'exercice</p>	<p>Le DRH en lien avec le Proviseur</p> <p>Le DRH en lien avec le Proviseur</p>

3. RECRUTEMENT DES INTERNES

Items	Conditions	Indicateurs possibles	Acteurs possibles
<p>3.1 Définition des profils</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cibler d'abord des collégiens, puis des lycéens, enfin des élèves de classes post-baccalauréat - S'assurer que le candidat répond au « profil » recherché (situation personnelle et sociale, motivation de l'élève, volonté de la famille, etc.) et n'est pas un élève violent ou ayant peu d'appétence pour la vie en collectivité - Veiller à assurer une certaine mixité sociale dans le recrutement - S'assurer que le projet du futur interne a été réfléchi et n'est pas un choix imposé ou par défaut 	<ul style="list-style-type: none"> - Classes concernées - Document détaillé décrivant le profil de l'élève attendu - Dossier de recrutement 	<p>IA-DSDEN, CSAIO, Proviseur</p>
<p>3.2 Information des acteurs et usagers</p>	<p>Mobiliser les réseaux des professionnels (assistantes sociales, CIO, chefs d'établissement via les IA-DSDEN, etc.)</p> <p>Informers les familles de l'existence de l'internat, et du public auquel il s'adresse en développant des outils de communication</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Courriers présentant le projet, adaptés aux interlocuteurs - Echéancier proposé sur l'année en termes de projet de l'élève - Plaquette de présentation - Information sur le site Internet de l'académie - Liste des interventions dans les établissements susceptibles d'être concernés 	<p>Le recteur</p> <p>La cellule communication du Rectorat, le webmestre</p>
<p>3.3 Modalités de recrutement</p>	<p>Organiser une ou plusieurs commissions de recrutement selon l'aire géographique concernée par l'internat</p> <p>Choisir les élèves à retenir si le nombre de candidats dépasse le nombre de places disponibles</p>	<p>Composition de cette ou ces commissions, dates de leurs réunions</p> <p>Explication de la méthode de sélection et mention du nombre total de candidats, du nombre de candidats retenus au vu des dossiers, du nombre finalement accepté (tirage au sort ? ordre préférentiel ?...) au vu des places disponibles</p>	<p>Le recteur ou l'IA-DSDEN convoque</p> <p>L'IA-DSDEN, l'EN-IO, le Proviseur</p>

4. ÉVALUATION DES EFFETS DU DISPOSITIF

Items	Conditions	Indicateurs possibles	Acteurs possibles
<p>4.1 Évaluation pédagogique quantitative</p>	<p>Établir un système d'information complet sur l'ensemble des élèves de deux cohortes et leurs familles afin d'établir une comparaison quantitative anonyme</p> <p>Élaborer une méthodologie d'évaluation, soit en interne, soit en appui sur une structure externe.</p>	<p>Existence de ce document</p> <p>Grille de comparaison avec des indicateurs quantitatifs choisis avec pertinence pour suivre une cohorte pendant deux ans et comparer ses résultats scolaires avec un panel de même profil qui poursuit sa scolarité en externat dans son établissement (enquête réalisée à l'échelle nationale)</p> <p>Nom du partenaire évaluateur et type de méthodologie retenue</p> <p>Documents permettant le suivi individuel de scolarité</p>	<p>Le proviseur et son équipe</p> <p>Le proviseur / les corps d'inspection aidé des services concernés du Rectorat</p> <p>École ou université</p>
<p>4.2 Évaluation pédagogique et éducative qualitative</p>	<p>Suivre les résultats scolaires de chaque élève interne</p> <p>Mesurer l'évolution de son attitude face au travail, son rapport à l'institution et aux règles</p> <p>Mesurer l'évolution des choix d'orientation de chaque élève</p>	<p>Fiches de suivi avec indication des absences, retards, punitions, sanctions, progrès, encouragements, félicitations, engagement personnel...</p> <p>Document pour consigner le projet initial et pour acter les éventuels changements au fil de la construction du projet d'orientation</p>	<p>Le proviseur et son équipe</p> <p>Le proviseur et le COP</p>
<p>4.3 Évaluation de l'impact social</p>	<p>Comparer avec le parcours du reste de la fratrie non inscrit dans l'internat</p> <p>Mesurer l'évolution du rapport des parents à l'institution et leur implication dans les études de leur enfant</p> <p>Mesurer l'impact de l'existence de l'internat sur l'environnement immédiat (liens avec le quartier, redynamisation, pacification...), voire sur la commune ou un territoire plus vaste, dans un esprit d'aménagement du territoire</p>	<p>Existence d'un document comparatif</p> <p>RV honorés ou demandés, présence aux réunions, participation aux instances...</p> <p>Nombre et type d'incidents, d'activités en lien avec le quartier, de journées portes-ouvertes, de manifestations culturelles ouvertes aux habitants...</p>	<p>Le proviseur avec les chefs des EPLE</p> <p>Le Proviseur</p> <p>Le Proviseur avec les services concernés (Mairie, Police, éducateurs...)</p>

II. PILOTAGE TECHNIQUE

1. STATUT JURIDIQUE

Pour l'ensemble de ces questions, le service juridique de chaque rectorat est la première ressource de proximité

Items	Conditions	Indicateurs possibles	Acteurs possibles
1.1 Cas d'un internat créé dans un EPLE existant ou rattaché à lui	Travailler avec la collectivité territoriale concernée. Pas de problème particulier en termes juridiques.	Nom de l'EPLE ; collectivité de rattachement	Le recteur
1.2 Cas d'un internat rattaché à plusieurs EPLE	Établir des conventions entre ces EPLE et l'internat pour assurer un fonctionnement optimal du dispositif en lui donnant une cohérence d'ensemble	Conventions signées	Le proviseur avec les autres Chefs concernés
	Désigner un responsable de l'internat, par nomination si c'est un personnel Éducation nationale ou convention si c'est une personnalité extérieure (personnel Jeunesse et Sports par exemple)	Nom et qualité du responsable ; copie de la décision administrative ou de la convention	Le recteur et la structure concernée le cas échéant
1.3 Cas particulier d'un partage de site avec d'autres entités	Aborder la question de la gestion du site et de l'utilisation des parties communes (accès, installations sportives, lieux de restauration, etc.). Le trésorier payeur général doit être informé.	Conventions signées	Le recteur et la structure concernée le cas échéant
1.4 Cas d'un EPLE nouvellement créé qui accueillera un internat d'excellence	Travailler en collaboration avec le Préfet de département et la collectivité territoriale de rattachement.	Accord de la collectivité. Arrêté de création du Préfet	Le recteur / le Préfet / le président de la collectivité
1.5 Cas d'un internat non rattaché à un EPLE créé comme établissement public national	Étudier la faisabilité de cette création avec la Mission internats d'excellence placée auprès du DGESCO	Accord du ministère. Arrêté de création du Ministre	Le recteur / le ministre

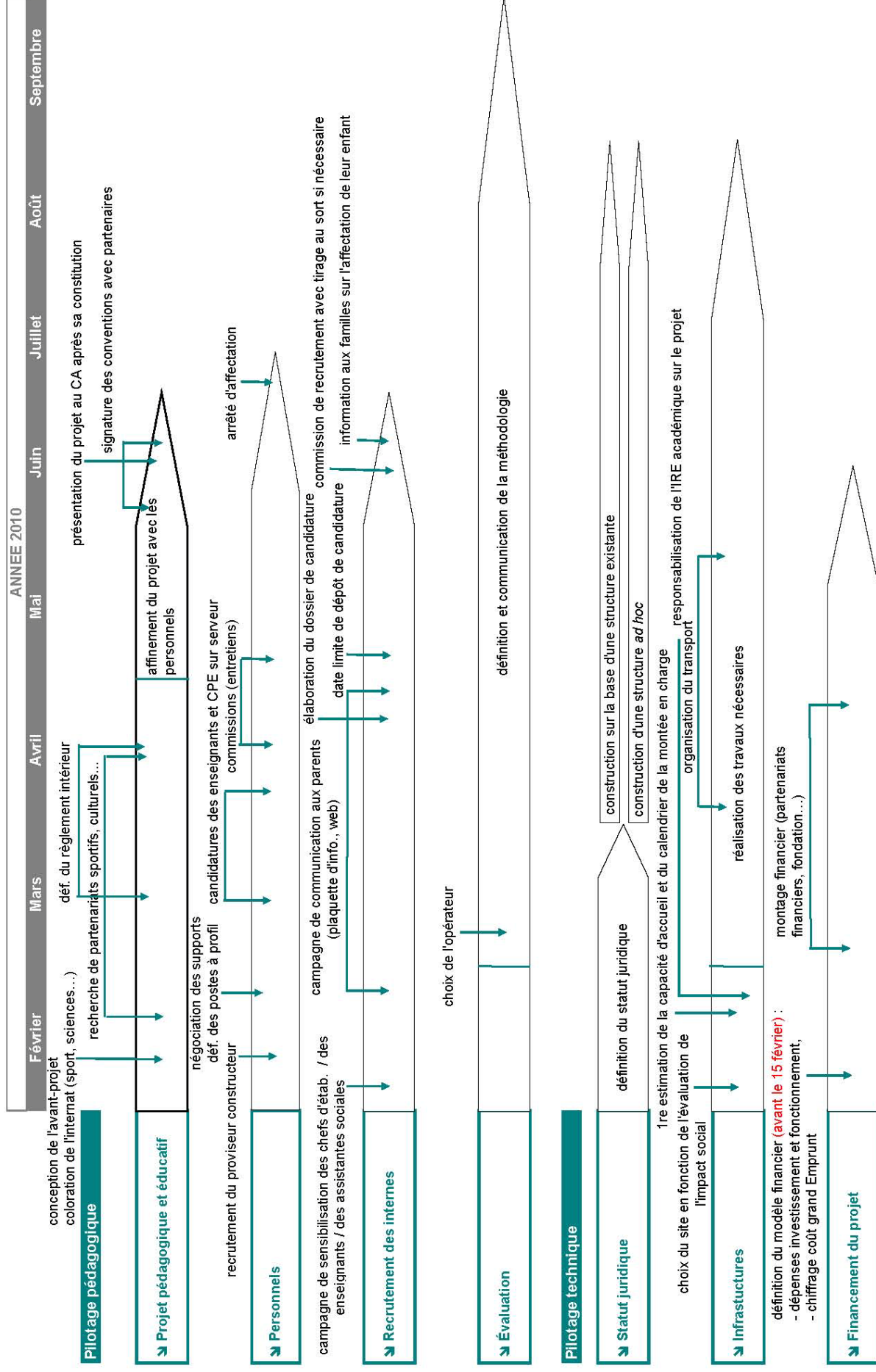
2. INFRASTRUCTURES

Items	Conditions	Indicateurs possibles	Acteurs possibles
2.1 Locaux scolaires	Vérifier leur conformité à la réglementation	<i>Bilan d'expertise</i>	L'ingénieur régional de l'équipement / la commission de sécurité
2.2 Chambres	Avoir (ou rendre) un lieu conforme aux normes pour pouvoir accueillir un public scolaire	<i>Bilan d'expertise</i>	L'ingénieur régional de l'équipement
2.3 Restauration	Posséder à l'interne un lieu de restauration ou avoir accès à un lieu de restauration externe	<i>La situation géographique du lieu et les conventions éventuelles signées si c'est un lieu extérieur</i>	Le proviseur et les partenaires éventuels
2.4 Transport des élèves	Organiser le transport des internes au quotidien et en début et fin de semaine (exclure un retour à l'internat le dimanche soir)	<i>Les grilles horaires des ramassages scolaires et les conventions éventuelles signées avec les collectivités locales</i>	Le proviseur avec les collectivités concernées
2.5 Lieux de détente (si l'internat est distant de l'établissement d'enseignement)	Prévoir un accès à des salles d'études ou de détente ainsi qu'à des terrains de sport	<i>La situation géographique de ces lieux et les éventuelles conventions signées</i>	Le proviseur avec les collectivités concernées

3. FINANCEMENT DU PROJET

Items	Conditions	Indicateurs possibles	Acteurs possibles
<p>3.1 Analyse précise des besoins</p>	<p>Évaluer le nombre d'élèves attendus :</p> <ul style="list-style-type: none"> - quand l'ouverture de l'internat est-elle prévue ? à la rentrée 2010 ou à la rentrée 2011 ? - si c'est à la rentrée 2010, combien d'élèves sont attendus ? <p>Quelle est la montée en charge pour 2011 ?</p> <p>Évaluer le nombre d'adultes nécessaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pour fonctionner dès la première année - pour porter le projet jusqu'à sa mise en œuvre à plein régime <p>Évaluer la surface mobilisée : pour les locaux de sommeil, la restauration éventuelle, les lieux d'études, de détente, etc.</p>	<p><i>Les résultats chiffrés de ces évaluations</i></p>	<p>Le recteur / l'IA-DSDEN / les services concernés / le proviseur</p> <p>Le recteur / l'IA-DSDEN / le SG / le proviseur</p> <p>L'ingénieur régional de l'équipement / le proviseur</p>
<p>3.2 Prévision d'un budget</p>	<p>Ce budget doit prendre en compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'investissement (achat immobilier, travaux de réhabilitation, achat de mobilier, etc.) - le fonctionnement (rémunération des intervenants, location de lieux, prise en charge de transports, etc.) - le nombre d'emplois nécessaires (en fonction des besoins recensés) 	<p><i>Le budget comprenant ces trois volets</i></p>	<p>Le SG et les services concernés / le proviseur</p>
<p>3.3 Sources de financement</p>	<p>Trouver des partenaires financiers potentiels (différents Ministères, les collectivités de rattachement, caisse des dépôts et consignations, mécénat d'entreprises ou de fondations, etc.).</p> <p>En particulier, tenir compte des élèves qui peuvent bénéficier de l'aide dans le cadre de la politique de la ville (Acisé)</p> <p>Solliciter, le cas échéant, le ministère de l'Éducation nationale, qui dispose au titre du Grand Emprunt de 200 millions d'euros pour participer aux investissements nécessaires</p> <p>S'appuyer sur les frais assumés par les familles, l'absolue gratuité n'étant pas recommandée</p>	<p><i>Liste des partenaires financiers</i></p> <p><i>La demande de subvention</i></p> <p><i>Tableau de définition de ces frais</i></p>	<p>Le recteur / l'IA-DSDEN / le proviseur</p> <p>Le recteur / le proviseur</p> <p>Le proviseur avec les services concernés</p>

• Calendrier de création d'un internat d'excellence pour la rentrée 2010



Responsable de la mission interministérielle « internat d'excellence » :
Jean-Michel Blanquer, directeur général de l'enseignement scolaire

Coordonnateur de la mission :
Jean-Michel Colonna, inspecteur d'académie, 01 55 55 02 29

Chargé de mission :
Jean-Luc Demortier, proviseur vie scolaire, 01 55 55 02 28

INTERNAT D'EXCELLENCE

Liste des établissements 2010-2011

Légende

CLG Collège

LYCEE Lycée général et technologique ou Lycée polyvalant

LP Lycée professionnel

SDP Section d'enseignement professionnel

ERPD École régional du premier degré

12 internats d'excellence

ACADEMIE	DEPARTEMENT	TYPE	IDENTIFIANT	NOM	ADRESSE	CODE POSTAL	VILLE
AIX-MARSEILLE	ALPES-DE-HTE-PROVENCE	CLG	0040419J	INTERNAT D'EXCELLENCE DE BARCELONNETTE	1 RUE HONNORAT	4400	BARCELONNETTE
AMIENS	OISE	CLG / LYCÉE	0600040T	INTERNAT D'EXCELLENCE DE NOYON	-	60400	NOYON
CRÉTEIL	SEINE-ET-MARNE	CLG / LYCÉE	0772737G	INTERNAT D'EXCELLENCE DE SOURDUN	100 RUE DE PARIS	77487	PROVINS
CRÉTEIL	VAL-DE-MARNE	CLG	0940823J	INTERNAT D'EXCELLENCE DE CACHAN	36 AVENUE DU PRESIDENT WILSON	94234	CACHAN CEDEX
GUYANE	GUYANE	CLG / LYCÉE	9730193X	INTERNAT D'EXCELLENCE DE GRAN MAN DIFOU	AVENUE EMMANUEL TOLINGA	97370	MARIPASOULA
LILLE	NORD	CLG / LYCÉE	0596892W	INTERNAT D'EXCELLENCE DE DOUAI	264 RUE D'ARRAS	59500	DOUAI
MONTPELLIER	HERAULT	CLG / LYCÉE	0342266D	INTERNAT D'EXCELLENCE DE MONTPELLIER	4 RUE DU 81E REGIEMENT D'INFANTE	34080	MONTPELLIER
NANCY-METZ	MOSELLE	LYCÉE	0570057C	INTERNAT D'EXCELLENCE DE METZ	4 RUE MONSIEUR PELT	57074	METZ
NICE	ALPES-MARITIMES	LYCÉE	0060033D	INTERNAT D'EXCELLENCE DE NICE	13 AVENUE HONORE D ESTIENNE D'OR	6050	NICE
REIMS	HAUTE-MARNE	LYCÉE	0520021R	INTERNAT D'EXCELLENCE DE LANGRES	21 AVENUE DU GAL DE GAULLE	52206	LANGRES
ROUEN	SEINE-MARITIME	CLG / LYCÉE	0761697G	INTERNAT D'EXCELLENCE DU HAVRE	-		LE HAVRE
VERSAILLES	YVELINES	CLG / LYCÉE	0780119F	INTERNAT D'EXCELLENCE DE MARLY-LE-ROI	15 AVENUE JEAN BERANGER	78160	MARLY-LE-ROI

Établissements avec places labellisées

ACADEMIE	DEPARTEMENT	TYPE	IDENTIFIANT	NOM	ADRESSE	CODE POSTAL	VILLE
AIX-MARSEILLE	ALPES-DE-HTE-PROVENCE	LYCÉE	0040533H	LES ISCLES	116 BOULEVARD REGIS RYCKEBUSH	4100	MANOSQUE
AIX-MARSEILLE	BOUCHES-DU-RHONE	LYCÉE	0130002G	PAUL CEZANNE	AVENUE J ET M FONTENAILLE	13100	AIX-EN-PROVENCE
AIX-MARSEILLE	BOUCHES-DU-RHONE	LYCÉE	01300003H	VAUVENARGUES	60 BOULEVARD CARNOT	13625	AIX-EN-PROVENCE
AIX-MARSEILLE	BOUCHES-DU-RHONE	LYCÉE	01300038W	MARSEILLEVEYRE	83 TRAVERSE PARANGON	13285	MARSEILLE
AIX-MARSEILLE	BOUCHES-DU-RHONE	LYCÉE	01300053M	JEAN PERRIN	74 RUE VERDILLON	13395	MARSEILLE
AIX-MARSEILLE	BOUCHES-DU-RHONE	LP	0130146N	ALPILLES (LES)	QUARTIER LES MOLIERES	13140	MIRAMAS
AIX-MARSEILLE	BOUCHES-DU-RHONE	LP	0132276D	PIERRE LATECOERE	AVENUE DES BOLLES	13800	ISTRES
AIX-MARSEILLE	BOUCHES-DU-RHONE	LYCÉE	0133525L	GEORGES DUBY	200 RUE GEORGES DUBY	13080	AIX-EN-PROVENCE
AIX-MARSEILLE	VAUCLUSE	LYCÉE	0840003X	FREDERIC MISTRAL	37 RUE D ANNANELLE	84023	AVIGNON
AIX-MARSEILLE	VAUCLUSE	LP	0840939P	RENE CHAR	2 RUE PIERRE A RENOIR	84033	AVIGNON
AMIENS	AISNE	LYCÉE	0020050U	CONDORCET	ROND-POINT JOLIOT CURIE	2100	SAINT-QUENTIN
AMIENS	AISNE	LYCÉE	0021476U	LEONARD DE VINCI	1 ESPACE JEAN GUERLAND	2331	SOISSONS
AMIENS	AISNE	CLG	0021518P	MARIE DE LUXEMBOURG	14 RUE DU MARECHAL JUIN	2800	LA FERRE
AMIENS	OISE	LYCÉE	0600002B	PAUL RANGEVIN	3 AVENUE MONTAIGNE	60009	BEAUVAIS
AMIENS	OISE	LYCÉE	0600021X	JULES UHRY	10 RUE ARISTIDE BRIAND	60107	CREIL
AMIENS	OISE	CLG	0601297J	LOUIS PASTEUR	RUE DE LA SABLIERE	60402	NOYON
AMIENS	OISE	CLG	0601471Y	JEAN FERNEL	47 AVENUE GAMBETTA	60607	CLERMONT
AMIENS	OISE	LYCÉE	0601863Z	CHARLES DE GAULLE	RUE JACQUES DAGUERRE	60321	COMPIEGNE
AMIENS	OISE	LYCÉE	0601865B	CONDORCET	1 RUE CONDORCET	60111	MERU
AMIENS	SOMME	LYCÉE	0800001S	BOUCHER DE PERTHES	1 RUE PAUL DELIQUE	80142	ABBEVILLE
AMIENS	SOMME	LYCÉE	0800009A	LOUIS THUILLIER	70 BOULEVARD DE SAINT QUENTIN	80094	AMIENS
AMIENS	SOMME	CLG	0800034C	LOUIS JOUVET	19 RUE PASTEUR	80220	GAMACHES
AMIENS	SOMME	LYCÉE	0801700N	JEAN BAPTISTE DELAMBRE	RUE MONTAIGNE	80015	AMIENS
BESANÇON	DOUBS	LP	0250001R	FERNAND LEGER	6 RUE RENE GIRARDOT	25404	AUDINCOURT
BESANÇON	DOUBS	LP	0251079M	TRISTAN BERNARD	13 RUE GOYA	25000	BESANCON
BESANÇON	DOUBS	LP	0250013D	PIERRE-ADRIEN PARIS	8 RUE MERCATOR	25000	BESANCON
BESANÇON	DOUBS	LYCÉE	0250030X	GEORGES CUVIER	1 PLACE JEAN MONNET	25207	MONTBELIARD
BESANÇON	DOUBS	LYCÉE	0251671F	EDGAR FAURE	2 RUE DU DR SAUZE	25503	MORTEAU

BESANÇON	DOUBS	CLG	0251373G	MONT MIROIR	1 RUE DE L'EUROPE	25120	MAICHE
BESANÇON	DOUBS	CLG	0251090Z	JEAN CLAUDE BOUQUET	4 RUE ARISTIDE GRAPPE	25503	MORTEAU
BESANÇON	DOUBS	CLG	0251129S	PIERRE VERNIER	7 RUE DE LONEGE	25290	ORNANS
BESANÇON	DOUBS	CLG	0251372F	EDGAR FAURE	5 RUE DU COLLEGE	25800	VALDAHON
BESANÇON	JURA	CLG	0390785S	LUCIEN FEBVRE	4 AVENUE MARC DESCHER	39160	SAIN-AMOUR
BESANÇON	JURA	LYCÉE	0390013C	JACQUES DUHAMEL	RUE CHARLES LAURENT THOUVEREY	39107	DOLE
BESANÇON	JURA	LP	0390015E	JACQUES PREVERT	31 PLACE BARBEROUSSE	39107	DOLE
BESANÇON	JURA	LP	0390914G	FERDINAND FILLOD	1 RUE LAMARTINE	39160	SAIN-AMOUR
BESANÇON	JURA	LYCÉE	0390786T	PRE SAINT SAUVEUR	CITE SCOLAIRE PRE ST SAUVEUR	39201	SAIN-CLAUDE
BESANÇON	JURA	LYCÉE	0391092A	PAUL EMILE VICTOR	625 AVENUE DE GOTTMADINGEN	39303	CHAMPAGNOLE
BESANÇON	JURA	LYCÉE	0390029V	DU BOIS	RUE DE STRASBOURG	39330	MOUCHARD
BESANÇON	HAUTE-SAONE	LYCÉE	0701035V	LOUIS ARAGON	RUE PIERRE MENDES FRANCE	70400	HERICOURT
BESANÇON	HAUTE-SAONE	CLG	0700016M	LOUIS PASTEUR	PLACE DU CHAMP DE FOIRE	70500	JUSSEY
BESANÇON	TERRITOIRE DE BELFORT	LYCÉE	0900004R	RAOUL FOLLEREAU	3 RUE LOUIS MARCHAL	90016	BELFORT
BORDEAUX	DORDOGNE	LYCÉE	0240024W	BERTRAN DE BORN	1 RUE CH MANGOLD	24001	PERIGUEUX
BORDEAUX	GIRONDE	LYCÉE	0330010G	ANATOLE DE MONZIE	12 COURS GAMBETTA	33430	BAZAS
BORDEAUX	GIRONDE	LP	0330069W	LA MORLETTE	62 RUE CAMILLE PELLETAN	33151	CENON
BORDEAUX	GIRONDE	LYCÉE	0330088S	MAX LINDER	43 ALLEE ROBERT BOULIN	33505	LIBOURNE
BORDEAUX	GIRONDE	CLG	0330100E	ELEONORE DE PROVENCE	-	33580	MONSEGUR
BORDEAUX	GIRONDE	LYCÉE	0331760J	FERNAND DAGUIN	15 RUE GUSTAVE FLAUBERT	33698	MERIGNAC
BORDEAUX	GIRONDE	LYCÉE	0332081H	ODILON REDON	RUE MAQUIS DES VIGNES OUIDIDES	33250	PAUILLAC
BORDEAUX	GIRONDE	LP	0332441Z	JACQUES BREL	RUE JEAN LURCAT	33305	LORMONT
BORDEAUX	LANDES	LYCÉE	0400018C	CHARLES DESPIAU	637 ROUTE DU HOUGA	40010	MONT-DE-MARSAN
BORDEAUX	LOT-ET-GARONNE	LYCÉE	0470001W	BERNARD PALISSY	164 BOULEVARD DE LA LIBERTE	47000	AGEN
BORDEAUX	LOT-ET-GARONNE	CLG	0470777P	JOSEPH CHAUMIE	6 RUE HENRI MARTIN	47000	AGEN
BORDEAUX	PYRENEES-ATLANTIQUES	CLG	0640069C	-	-	64220	SAIN-JEAN-PIED-DE-PORT
BORDEAUX	PYRENEES-ATLANTIQUES	CLG	0640071E	FELIX PECAUT	AVENUE DU DR J DUFOURCQ	64270	SALIES-DE-BEARN
CAEN	CALVADOS	LYCÉE	0140013N	MALHERBE	14 AVENUE ALBERT SOREL	14052	CAEN
CAEN	CALVADOS	LYCÉE	0140014P	AUGUSTIN FRESNEL	77 RUE EUSTACHE RESTOUT	14020	CAEN
CAEN	CALVADOS	LYCÉE	0140017T	JEAN ROSTAND	98 ROUTE D'IFS	14054	CAEN
CAEN	CALVADOS	LYCÉE	0140052F	LOUIS LIARD	15 RUE SAINT JEAN	14700	FALAISE

CAEN	CALVADOS	LYCÉE	0140056K	ALBERT SOREL	AVENUE DU LABRADOR	14600	HONFLEUR
CAEN	CALVADOS	LYCÉE	0140061R	MARCEL GAMBIER	3 RUE GENERAL LECLERC	14107	LISIEUX
CAEN	CALVADOS	LYCÉE	0141275K	PAUL CORNU	9 RUE PAUL CORNU	14107	LISIEUX
CAEN	CALVADOS	LP	0141276L	PAUL CORNU	9 RUE PAUL CORNU	14107	LISIEUX
CAEN	CALVADOS	LP	0141599M	JEAN JOORIS	1 RUE SALVADOR ALLENDE	14162	DIVES-SUR-MER
CAEN	CALVADOS	LYCÉE	0141687H	JULES VERNE	12 RUE LUCIEN BOSSOUTROT	14126	MONDEVILLE
CAEN	CALVADOS	CLG	0141940H	LANGEVIN WALLON	1 RUE GABRIEL PERI	14550	BLAINVILLE-SUR-ORNE
CAEN	CALVADOS	LYCÉE	0142133T	PIERRE SIMON DE LAPLACE	130 RUE DE LA DELIVRANDE	14075	CAEN
CAEN	MANCHE	LYCÉE	0500016W	JEAN FRANCOIS MILLET	1 RUE DE BOUGAINVILLE	50130	CHERBOURG-OCTEVILLE
CAEN	MANCHE	LYCÉE	0501828R	VICTOR GRIGNARD	12 RUE GUILLAUME FOJACE	50100	CHERBOURG-OCTEVILLE
CAEN	ORNE	LYCÉE	0610001V	ALAIN	27 BOULEVARD MEZERAY	61014	ALENCON
CAEN	ORNE	LYCÉE	0610002W	MARGUERITE DE NAVARRE	AVENUE DU GENERAL LECLERC	61014	ALENCON
CAEN	ORNE	LP	0610004Y	MARCEL MEZEN	25 RUE MARCEL MEZEN	61041	ALENCON
CAEN	ORNE	LYCÉE	0610006A	MEZERAY	6 PLACE ROBERT DUGUE	61200	ARGENTAN
CAEN	ORNE	LYCÉE	0610021S	JEAN GUEHENNO	16 RUE PIERRE HUET	61105	FLERS
CAEN	ORNE	LYCÉE	0610026X	NAPOLEON	15 RUE DES SPORTS	61306	L' AIGLE
CAEN	ORNE	CLG	0610040M	NICOLAS-JACQUES CONTE	1 RUE DU 11 NOVEMBRE 1918	61500	SEES
CAEN	ORNE	CLG	0610958K	JEAN MOULIN	RUE DE LA CHAPELLE	61230	GACE
CLERMONT-FERRAND	ALLIER	CLG	0030023J	JULES VERNE	AVENUE JOSEPH MONAT	3250	LE MAYET-DE-MONTAGNE
CLERMONT-FERRAND	ALLIER	LYCÉE	0030044G	BLAISE DE VIGENERE	51 AVENUE PASTEUR	3500	SAINTE-POURCAIN-SUR-SIOULE
CLERMONT-FERRAND	ALLIER	CLG	0030092J	LUCIEN COLON	AVENUE DU 8 MAI 1945	3120	LAPALISSE
CLERMONT-FERRAND	ALLIER	CLG	0030758H	JULES FERRY	4 RUE DES BERNARDINES	3104	MONTLUCON
CLERMONT-FERRAND	ALLIER	LP	0030905T	GUSTAVE EIFFEL	RUE JULES BERTIN	3800	GANNAT
CLERMONT-FERRAND	PUY-DE-DOME	CLG	0630045G	ALEXANDRE VARENNE	ROUTE D'AUGEROLLES	63880	OLLIERGUES
CLERMONT-FERRAND	PUY-DE-DOME	CLG	0630057V	ALEXANDRE VIALATTE	PLACE SAINT MARTIN	63890	SAINTE-AMANT-ROCHE-SAVINE
CLERMONT-FERRAND	PUY-DE-DOME	CLG	0630059X	FRANCOIS VILLON	1 PLACE DE L'EGLISE	63520	SAINTE-DIER-D'AUVERGNE
CRÉTEIL	SEINE-ET-MARNE	CLG	0770038Y	ALFRED SISLEY	RUE DU GYMNASE	77250	MORET-SUR-LOING
CRÉTEIL	SEINE-ET-MARNE	LYCÉE	0770918E	URUGUAY FRANCE	1 AVENUE DES MARRONNIERS	77211	AVON
CRÉTEIL	SEINE-ET-MARNE	LYCÉE	0770920G	LA FAYETTE	PLACE DES CELESTINS	77430	CHAMPAGNE-SUR-SEINE
CRÉTEIL	SEINE-ET-MARNE	LYCÉE	0770926N	FRANCOIS COUPERIN	ROUTE HURTAULT	77305	FONTAINEBLEAU

CRÉTEIL	SEINE-ET-MARNE	LYCÉE	0770934X	LEONARD DE VINCI	2 BIS RUE EDOUARD BRANLY	77011	MELUN
CRÉTEIL	SEINE-ET-MARNE	LYCÉE	0771336J	LES PANNEVELLES	ROUTE DE CHALAUTRE	77487	PROVINS
CRÉTEIL	SEINE-ET-MARNE	LYCÉE	0771436T	BOUGAINVILLE	DOMAINE DE SANSALLE RN 19	77257	BRIE COMTE ROBERT CEDEX
CRÉTEIL	SEINE-ET-MARNE	LYCÉE	0771658J	DU GUE A TRESMES	DOMAINE DU GUE A TRESMES	77440	CONGIS-SUR-THEROUANNE
CRÉTEIL	SEINE-ET-MARNE	LYCÉE	0772342C	CLEMENT ADER	74 RUE GEORGES CLEMENCEAU	77220	TOURNAN-EN-BRIE
DIJON	COTE D'OR	LYCÉE	0210012Z	STEPHEN LIEGEARD	1 RUE STEPHEN LIEGEARD	21220	BROCHON
DIJON	COTE D'OR	LYCÉE	0210018F	HIPPOLYTE FONTAINE	20 BOULEVARD VOLTAIRE	21033	DIJON
DIJON	COTE D'OR	CLG	0211034K	MARCELLE PARDE	18 RUE CONDORCET	21000	DIJON
DIJON	NIEVRE	CLG	0580005R	BIBRACTE	RUE DE CORTONA	58120	CHATEAU-CHINON(VILLE)
DIJON	NIEVRE	LYCÉE	0580014A	PIERRE-GILLES DE GENNES	RUE DU COLONEL RABIER	58206	COSNE-COURS-SUR-LOIRE
DIJON	NIEVRE	LYCÉE	0580031U	JULES RENARD	11 BOULEVARD SAINT EXPUPERY	58002	NEVERS
DIJON	NIEVRE	CLG	0580619H	ANTONY DUVIVIER	3 RUE DES CANES	58170	LUZY
DIJON	SAONE-ET-LOIRE	LYCÉE	0710001R	BONAPARTE	PLACE DU CHAMP DE MARS	71403	AUTUN
DIJON	SAONE-ET-LOIRE	LYCÉE	0710054Y	HENRI PARRIAT	49 RUE DE GOURDON	71307	MONTCEAU-LES-MINES
DIJON	SAONE-ET-LOIRE	LYCÉE	0711137A	CAMILLE CLAUDEL	ROUTE DE ROANNE	71160	DIGOIN
DIJON	SAONE-ET-LOIRE	CLG	0711350G	LA CHATAIGNERAIE	RUE TALLEYRAND	71401	AUTUN
DIJON	YONNE	LYCÉE	0890003V	JACQUES AMYOT	3 RUE DE L'ETANG SAINT VIGILE	89015	AUXERRE
DIJON	YONNE	LYCÉE	0890032B	CHEVALIER D'EON	2 PLACE EDMOND JACOB	89700	TONNERRE
DIJON	YONNE	LYCÉE	0891200W	CATHERINE ET RAYMOND JANOT	1 PLACE LECH WALESA	89094	SENS
GRENOBLE	ARDECHE	CLG	0070025P	DE L'EYRIEUX	PLACE DU COLLEGE	7190	SAINTE-SAUVEUR-DE-MONTAGUT
GRENOBLE	ARDECHE	CLG	0070035A	HENRI AGERON	BOULEVARD PESCHAIRE ALIZON	7150	VALLON-PONT-D'ARC
GRENOBLE	ARDECHE	CLG	0070846G	GEORGES GOUY	1 RUE DU STADE	7600	VALS-LES-BAINS
GRENOBLE	DROME	LYCÉE	0260006R	FRANCOIS JEAN ARMORIN	35 AVENUE HENRI GRAND	26402	CREST
GRENOBLE	DROME	LYCÉE	0260019E	DR. GUSTAVE JAUME	AVENUE HENRI BECQUEREL	26702	PIERRELATTE
GRENOBLE	DROME	LYCÉE	0260022H	ALBERT TRIBOULET	55 AVENUE GAMBETTA	26102	ROMANS-SUR-ISERE
GRENOBLE	ISERE	CLG	03800039L	DU TRIEVES	AVENUE JEAN RIPERT	38710	MENS
GRENOBLE	ISERE	CLG	03800055D	RAYMOND GUELEN	QUARTIER LE CHATEAU	38680	PONT-EN-ROYANS
GRENOBLE	SAVOIE	LP	0730006K	LE GRAND ARC	265 CHEMIN DE LA CHARRETTE	73200	ALBERTVILLE
GRENOBLE	SAVOIE	CLG	0730007L	LE BEAUFORTAIN	CHEMIN GLIRETTAZ	73270	BEAUFORT
GRENOBLE	SAVOIE	LP	0730012S	HOTELIER	RUE DU GRAND BARBERAZ	73190	CHALLES-LES-EAUX
GRENOBLE	SAVOIE	LYCÉE	0730013T	VAUGELAS	10 RUE PIERRE VEYRAT	73006	CHAMBERY
GRENOBLE	SAVOIE	LYCÉE	0730016W	MONGE	119 AVENUE MARIUS BERROIR	73000	CHAMBERY

GRENOBLE	SAVOIE	CLG	0730017X	-	-	259 RUE DES ECOLES	73130	SAINTE-TIENNE-DE-CUINES
GRENOBLE	SAVOIE	CLG	0730020A	DES BAUGES	-	-	73630	LE CHATELARD
GRENOBLE	SAVOIE	LP	0730030L	AMBROISE CROIZAT		244 AVENUE DE LA LIBERATION	73604	MOUTIERS
GRENOBLE	SAVOIE	LP	0730032N	DU NIVOLET		ROUTE DE BARBY	73491	LA RAVOIRE
GRENOBLE	SAVOIE	LP	0730050H	MONGE		119 AVENUE MARIUS BERROIR	73000	CHAMBERY
GRENOBLE	SAVOIE	LP	0731043M	LA CARDINIERE		191 CHEMIN DE LA CARDINIERE	73017	CHAMBERY
GRENOBLE	SAVOIE	LYCÉE	0731248K	LOUIS ARMAND		321 RUE DU GRAND CHAMP	73020	CHAMBERY
GRENOBLE	SAVOIE	LP	0731249L	LOUIS ARMAND		321 RUE DU GRAND CHAMP	73020	CHAMBERY
GADELOUPE	GADELOUPE	LYCÉE	9710002A	GERVILLE REACHE		37 RUE AMEEDÉ FENGAROL	97100	BASSE-TERRE
GADELOUPE	GADELOUPE	LP	9710090W	BLACHON LAMENTIN		-	97129	LAMENTIN
GADELOUPE	GADELOUPE	LYCÉE	9711032V	CHARLES COEFFIN		-	97122	BAIE-MAHAULT
GUYANE	GUYANE	LYCÉE	9730108E	GASTON MONNERVILLE		RUE DU LYCÉE	97387	KOUROU
GUYANE	GUYANE	LYCÉE	9730235T	BERTENE JUMINER		ROUTE DE SAINT MAURICE	97320	SAINTE-LAURENT-DU-MARONI
GUYANE	GUYANE	LP	9730308X	ELIE CASTOR		RUE EDJIDE DUCHESNE	97388	KOUROU
GUYANE	GUYANE	LYCÉE	9730421V	DE MANA		ROUTE DEPART. 8 SAVANE SARCELLE	97360	MANA
GUYANE	GUYANE	LYCÉE	9730423X	DE REMIRE-MONTJOLY		BOULEVARD EDMARD LAMA	97354	REMIRE-MONTJOLY
LILLE	NORD	LYCÉE	0590011S	GUSTAVE EIFFEL		96 RUE JULES LEBLEU	59427	ARMENTIERES
LILLE	NORD	LYCÉE	0590018Z	JESSE DE FOREST		15 AVENUE DU PONT ROUGE	59363	AVESNES-SUR-HELPE
LILLE	NORD	LYCÉE	0590035T	FENELON		PLACE FENELON	59407	CAMBRAI
LILLE	NORD	LYCÉE	0590063Y	ALBERT CHATELET		357 RUE MARCELINE	59500	DOUAI
LILLE	NORD	LYCÉE	0590071G	JEAN BART		1 RUE DU NOUVEL ARSENAL	59383	DUNKERQUE
LILLE	NORD	LP	0590085X	CHARLOTTE PERRIAND		CHATEAU DU BOIS	59242	GENECH
LILLE	NORD	LYCÉE	0590110Z	JEAN PERRIN		2 AVENUE SAKHAROV	59832	LAMBERSART
LILLE	NORD	LYCÉE	0590119J	FAIDHERBE		9 RUE ARMAND CARREL	59034	LILLE
LILLE	NORD	LYCÉE	0590121L	CESAR BAGGIO		BOULEVARD D'ALSACE	59000	LILLE
LILLE	NORD	LYCÉE	0590212K	-		80 BOULEVARD GAMBETTA	59208	TOURCOING
LILLE	NORD	LYCÉE	0590222W	WATTEAU		20 BOULEVARD PATER	59307	VALENCIENNES
LILLE	NORD	CLG	0594402P	ANDRE CANIVEZ		417 RUE BERTHE GARNIER	59508	DOUAI
LILLE	NORD	CLG	0594642A	LAMARTINE		56 RUE LAMARTINE	59122	HONDSCHOOTE
LILLE	NORD	LYCÉE	0595786U	JEAN PROUVE		2 RUE DE LOMPRET	59463	LILLE
LILLE	NORD	CLG	0596694F	FELIX DEL MARLE		62 RUE HENRI BARBUSSE	59620	AULNOYE-AYMERIES
LILLE	PAS-DE-CALAIS	LYCÉE	0620006V	ROBESPIERRE		AVENUE DES FUSILLES	62022	ARRAS

LILLE	PAS-DE-CALAIS	LYCÉE	0620040G	LOUIS BLARINGHEM	BOULEVARD VICTOR HUGO	62408	BETHUNE
LILLE	PAS-DE-CALAIS	LYCÉE	0620063G	SOPHIE BERTHELOT	224 BOULEVARD GAMBETTA	62104	CALAIS
LILLE	PAS-DE-CALAIS	CLG	0620096T	JEAN MACE	RUE DU CAPITAINE BONNELLES	62252	HENIN-BEAUMONT
LILLE	PAS-DE-CALAIS	LP	0620221D	PROFESSEUR CLERC	34 RUE ANDRE PANTIGNY	62230	OUTREAU
LILLE	PAS-DE-CALAIS	LYCÉE	0622949U	MARIETTE	69 RUE DE BEAUREPAIRE	62321	BOULOGNE-SUR-MER
LIMOGES	CORREZE	CLG	0190001Y	-	-	19240	ALLASSAC
LIMOGES	CORREZE	CLG	0190002Z	-	AVENUE GILBERT DILLANGE	19400	ARGENTAT
LIMOGES	CORREZE	CLG	0190004B	JACQUELINE SOULANGE	RUE EUSTORG DE BEAULIEU	19120	BEAULIEU-SUR-DORDOGNE
LIMOGES	CORREZE	LP	0190008F	BORT-ARTENSE	259 RUE DU LYCÉE	19110	BORT-LES-ORGUES
LIMOGES	CORREZE	LP	0190013L	DANTON	RUE DANTON	19311	BRIVE-LA-GAILLARDE
LIMOGES	CORREZE	CLG	0190016P	-	ROUTE DE VITRAC	19800	CORREZE
LIMOGES	CORREZE	LYCÉE	0190018S	PIERRE CARAMINOT	28 AVENUE DE VENTADOUR	19300	EGLETONS
LIMOGES	CORREZE	CLG	0190019T	ALBERT THOMAS	ESPLANADE CHARLES SPINASSE	19300	EGLETONS
LIMOGES	CORREZE	LP	0190034J	RENE CASSIN	BOULEVARD DU MARQUISAT	19012	TULLE
LIMOGES	CORREZE	LYCÉE	0190038N	BERNART DE VENTADOUR	BOULEVARD DE LA JALOUSTRE	19200	USSEL
LIMOGES	CORREZE	CLG	0190568P	GAUCELM FAIDIT	25 RUE DU 18 JUIN 1940	19140	UZERCHE
LIMOGES	CORREZE	LP	0190701J	LAVOISIER	RUE LAVOISIER	19311	BRIVE-LA-GAILLARDE
LIMOGES	CORREZE	CLG	0190717B	EUGENE FREYSSINET	AVENUE JULES FERRY	19130	OBJAT
LIMOGES	CREUSE	LYCÉE	0230018V	DES METIERS DU BATIMENT	-	23500	FELLETTIN
LIMOGES	CREUSE	LP	0230027E	LOUIS GASTON ROUSSILLAT	-	23320	SAINTE-VAURY
LIMOGES	CREUSE	CLG	0230506A	EUGENE JAMOT	1 RUE WILLIAM DUMAZET	23200	AUBUSSON
LIMOGES	CREUSE	CLG	0230507B	JEAN PICART LE DOUX	1 PLACE TOURNOIS	23400	BOURGANEUF
LIMOGES	CREUSE	SDP	0230572X	J. FAVARD GUERET	ROUTE DE COURTILLE	23000	GUERET
LIMOGES	HAUTE-VIENNE	LP	0870004G	MARTIN NADAUD	30 AVENUE DE LA LIBERATION	87300	BELLAC
LIMOGES	HAUTE-VIENNE	CLG	0870007K	PIERRE DESPROGES	PLACE SALVADOR ALLENDE	87230	CHALUS
LIMOGES	HAUTE-VIENNE	LP	0870013S	GEORGE SAND	9 RUE DE L'HOZANNE	87210	LE DORAT
LIMOGES	HAUTE-VIENNE	LYCÉE	0870040W	PAUL ELUARD	-	87205	SAINTE-JUNIEN
LIMOGES	HAUTE-VIENNE	LP	0870041X	EDOUARD VAILLANT	38 ROUTE DU DEROT	87200	SAINTE-JUNIEN
LIMOGES	HAUTE-VIENNE	LP	0870051H	JEAN BAPTISTE DARNET	28 AVENUE DE PERIGUEUX	87500	SAINTE-YRIEIX-LA-PERCHE
LIMOGES	HAUTE-VIENNE	LYCÉE	0870056N	TURGOT	6 RUE PAUL DERIGNAC	87031	LIMOGES
LIMOGES	HAUTE-VIENNE	LP	0870058R	ANTONE DE SAINT EXUPERY	ROUTE DU PALAIS	87000	LIMOGES
LIMOGES	HAUTE-VIENNE	LYCÉE	0870118F	RAOUL DAUTRY	14 RUE DU PUY IMBERT	87036	LIMOGES
LIMOGES	HAUTE-VIENNE	LP	0870119G	RAOUL DAUTRY	14 RUE DU PUY IMBERT	87036	LIMOGES

LIMOGES	HAUTE-VIENNE	CLG	0870120H	LOUIS JOUVET	26 AVENUE DE LA LIBERATION	87300	BELLAC
LIMOGES	HAUTE-VIENNE	LYCÉE	0870017W	AUGUSTE RENOIR	119 RUE SAINTE-CLAIRE	87036	LIMOGES
LIMOGES	HAUTE-VIENNE	CLG	0870031L	MARYSE BASTIE	10 RUE DU COLLEGE	87140	NANTLAT
LIMOGES	HAUTE-VIENNE	CLG	0870820U	BERNARD PALISSY	11 RUE LEON JOUHAUX	87400	SAINTE-LEONARD-DE-NOBLAT
LIMOGES	HAUTE-VIENNE	CLG	0870819T	PIERRE ROBERT	2 PLACE CHARLES DE GAULLE	87210	LE DORAT
LIMOGES	HAUTE-VIENNE	LYCÉE	0871030X	HOTELIER JEAN MONNET	12 RUE LOUIS ARMSTRONG	87065	LIMOGES
LYON	AIN	LP	0010001W	ALEXANDRE BERARD	223 RUE ALEXANDRE BERARD	1505	AMBERIEU-EN-BUGEY
LYON	AIN	LYCÉE	0010006B	SAINTE-EXUPERY	15 AVENUE SAINTE-EXUPERY	1206	BELLEGARDE-SUR-VALSERINE
LYON	AIN	LYCÉE	0010010F	DU BUGEY	113 RUE DU 5EME RTM	1306	BELLEY
LYON	AIN	LYCÉE	0010013J	LALANDE	16 RUE DU LYCÉE	1011	BOURG-EN-BRESSE
LYON	AIN	LYCÉE	0010014K	EDGAR QUINET	5 AVENUE JEAN MARIE VERNE	1011	BOURG-EN-BRESSE
LYON	AIN	LYCÉE	0010016M	JOSEPH-MARIE CARRIAT	1 RUE DE CROUY	1011	BOURG-EN-BRESSE
LYON	AIN	LYCÉE	0010032E	XAVIER BICHAT	AVENUE DU LAC	1130	NANTUA
LYON	AIN	LYCÉE	0011119L	ARBEZ CARME	1 RUE PIERRE ET MARIE CURIE	1100	BELLIGNAT
LYON	LOIRE	LYCÉE	0420013L	ALBERT CAMUS	32 BIS RUE DE LA LOIRE	42704	FIRMINY
LYON	LOIRE	LYCÉE	0420018S	BEAUREGARD	4 AVENUE PAUL CEZANNE	42605	MONTBRISON
LYON	LOIRE	CLG	0420023X	DES MONTAGNES DU MATIN	4 ALLEE DES SOUPIRS	42360	PANISSIERES
LYON	LOIRE	LYCÉE	0420033H	ALBERT THOMAS	20 RUE ALBERT THOMAS	42328	ROANNE
LYON	LOIRE	LYCÉE	0420034J	CARNOT	35 AVENUE CARNOT	42300	ROANNE
LYON	LOIRE	LYCÉE	0420042T	HONORE D'URFE	1 IMPASSE LE CHATELIER	42014	SAINTE-ETIENNE
LYON	LOIRE	LYCÉE	0420046X	ETIENNE MIMARD	32 RUE ETIENNE MIMARD	42021	SAINTE-ETIENNE
LYON	LOIRE	LYCÉE	0420937R	BENOIT FOURNEYRON	24 RUE VIRGILE	42013	SAINTE-ETIENNE
LYON	LOIRE	LP	0421691K	PIERRE DESGRANGES	32 RUE DES BULLIEUX	42166	ANDREZIEUX-BOUTHEON
LYON	RHONE	LYCÉE	0690028F	SAINTE JUST	21 RUE DES FARGES	69321	LYON
LYON	RHONE	LYCÉE	0690035N	AUGUSTE ET LOUIS LUMIERE	50 BOULEVARD DES ETATS UNIS	69372	LYON
LYON	RHONE	LYCÉE	0690038S	LA MARTINIERE DUCHERE	300 AVENUE ANDREI SAKHAROV	69338	LYON
LYON	RHONE	LYCÉE	0690082P	JEAN PERRIN	48 RUE PIERRE BAIZET	69338	LYON
LYON	RHONE	LYCÉE	0690085T	RENE CASSIN	75 ROUTE DE SAINTE CLEMENT	69173	TARARE
LYON	RHONE	LYCÉE	0690097F	CLAUDE BERNARD	234 RUE PHILIPPE HERON	69665	VILLEFRANCHE-SUR-SAONE
LYON	RHONE	LP	0690105P	EMILE BEJUIT (AUTOMOBILE)	282 ROUTE DE GENAS	69675	BRON
LYON	RHONE	LYCÉE	0690128P	EDOUARD BRANLY	25 RUE DE TOURVIELLE	69322	LYON
LYON	RHONE	LYCÉE	0691644M	LOUIS ARMAND	AVENUE DU BEAUJOLAIS	69651	VILLEFRANCHE-SUR-SAONE
LYON	RHONE	LYCÉE	0692517L	ALBERT CAMUS	AVENUE DES NATIONS	69140	RILLIEUX-LA-PAPE

LYON	RHONE	LYCÉE	0692866R	LA MARTINIÈRE MONPLAISIR	41 RUE ANTOINE LUMIERE	69372	LYON
LYON	RHONE	LYCÉE	0693504J	FRANCOIS RABELAIS	CHEMIN DU DODIN	69571	DARDILLY
LYON	RHONE	LYCÉE	0693619J	ROBERT DOISNEAU	5 RUE DU LYCÉE	69511	VAULX-EN-VELIN
LYON	RHONE	LYCÉE	0693654X	RENE DESCARTES	AVENUE DE GADAGNE	69230	SAINT-GENIS-LAVAL
LYON	RHONE	LYCÉE	0693734J	AIGUERANDE	CHEMIN DES SABLONS	69823	BELLEVILLE
MARTINIQUE	MARTINIQUE	LYCÉE	9720003W	BELLEVUE	RUE MARIE THERESE GERTRUDE	97262	FORT-DE-FRANCE
MARTINIQUE	MARTINIQUE	LP	9720091S	PETIT MANOIR	QUARTIER PETIT MANOIR	97286	LE LAMENTIN
MARTINIQUE	MARTINIQUE	LYCÉE	9720350Y	FRANTZ FANON	CITE SCOLAIRE FRANTZ FANON	97220	LA TRINITE
MARTINIQUE	MARTINIQUE	LYCÉE	9720725F	JOSEPH ZOBEL	QUARTIER THORAILLE	97215	RIVIERE-SALEE
MARTINIQUE	MARTINIQUE	LYCÉE	9720823M	DU NORD CARAIBE	-	97222	BELLEFONTAINE
MARTINIQUE	MARTINIQUE	LYCÉE	9720825P	CENTRE SUD	-	97224	DUCOS
MONTPELLIER	AUDE	LYCÉE	0110004V	PAUL SABATIER	36 RUE ALFRED DE MUSSET	11802	CARCASSONNE
MONTPELLIER	AUDE	LP	0110008Z	JULES FIL	BOULEVARD JOLIOT CURIE	11021	CARCASSONNE
MONTPELLIER	AUDE	LYCÉE	0110012D	JEAN DURAND	AVENUE DOCTEUR LAENNEC	11493	CASTELNAUDARY
MONTPELLIER	AUDE	LYCÉE	0110019L	JACQUES RUFFIE	ESPLANADE FRANCOIS MITTERRAND	11303	LIMOUX
MONTPELLIER	AUDE	CLG	0110021N	VICTOR HUGO	5 BOULEVARD MARCEL SEMBAT	11100	NARBONNE
MONTPELLIER	AUDE	LYCÉE	0110022P	DOCTEUR LACROIX	RUE GAY LUSSAC	11100	NARBONNE
MONTPELLIER	AUDE	LYCÉE	0110023R	DENIS DIDEROT	2 RUE JEAN MOULIN	11100	NARBONNE
MONTPELLIER	AUDE	LP	0110027V	-	1 AVENUE EDOUARD HERRIOT	11500	QUILLAN
MONTPELLIER	AUDE	LP	0110034C	GUSTAVE EIFFEL	2 RUE JEAN MOULIN	11108	NARBONNE
MONTPELLIER	AUDE	CLG	0110665N	VARSOVIE	16 BOULEVARD DE VARSOVIE	11000	CARCASSONNE
MONTPELLIER	AUDE	CLG	0110721Z	ANTOINE COURRIERE	-	11390	CUXAC-CABARDES
MONTPELLIER	AUDE	CLG	0110724C	DES CORBIERES MARITIMES	47 AVENUE VICTOR HUGO	11130	SIGEAN
MONTPELLIER	AUDE	LP	0110823K	CHARLES CROS	1 RUE MICHEL VERGES	11870	CARCASSONNE
MONTPELLIER	AUDE	CLG	0110825M	LES FONTANILLES	AVENUE DE L EUROPE	11494	CASTELNAUDARY
MONTPELLIER	AUDE	CLG	0110859Z	JOSEPH DELTEIL	RUE DES ETUDES	11300	LIMOUX
MONTPELLIER	GARD	LP	0300011Z	PAUL RANGEVIN	21 RUE DE LA REDOUTE	30301	BEAUCAIRE
MONTPELLIER	GARD	LYCÉE	0300023M	ALBERT CAMUS	51 AVENUE GEORGES POMPIDOU	30911	NIMES
MONTPELLIER	GARD	LYCÉE	0300026R	DHUODA	17 RUE DHUODA	30913	NIMES
MONTPELLIER	GARD	LYCÉE	0300027S	ERNEST HEMINGWAY	98 AVENUE JEAN JAURES	30910	NIMES
MONTPELLIER	GARD	LP	0300041G	MARIE CURIE	ROUTE DE FLORAC	30270	SAINT-JEAN-DU-GARD
MONTPELLIER	GARD	LYCÉE	0300052U	ANDRE CHAMSON	BOULEVARD PASTEUR	30123	LE VIGAN
MONTPELLIER	GARD	LP	0301210C	VOLTAIRE	399 RUE BELLINI	30903	NIMES

MONTPELLIER	GARD	LYCÉE	0301654K	GENEVIEVE DE GAULLE-ANTHONIOZ	43 RUE DU MOULIN	30540	MILHAUD
MONTPELLIER	HERAULT	LP	0340006X	FERNAND LEGER	63 ROUTE DE CLERMONT L HERAULT	34600	BEDARIEUX
MONTPELLIER	HERAULT	LYCÉE	0340011C	JEAN MOULIN	AVENUE DES MARTYRS DE LA RESISTA	34521	BEZIERS
MONTPELLIER	HERAULT	LYCÉE	0340028W	JOSEPH VALLOT	5 BOULEVARD GAMBETTA	34702	LODEVE
MONTPELLIER	HERAULT	LYCÉE	0340042L	JEAN MERMOZ	717 AVENUE JEAN MERMOZ	34060	MONTPELLIER
MONTPELLIER	HERAULT	LP	0340045P	JULES FERRY	270 AVENUE DE LA COLLINE	34077	MONTPELLIER
MONTPELLIER	HERAULT	LYCÉE	0340059E	JEAN MOULIN	1 AVENUE VIDAL DE LA BLACHE	34120	PEZENAS
MONTPELLIER	HERAULT	CLG	0340070S	DU JAUR	ROUTE DE NARBONNE	34220	SAINT-PONS-DE-THOMIERES
MONTPELLIER	HERAULT	LYCÉE	0341736C	JEAN MONNET	RUE DE MALBOSC	34088	MONTPELLIER
MONTPELLIER	HERAULT	CLG	0342050U	FRANCOISE GIROUD	RUE DU CRES	34350	VENDRES
MONTPELLIER	LOZERE	CLG	0480016G	-	VILLAGE	48220	VIALAS
MONTPELLIER	LOZERE	CLG	0480017H	ODILON BARROT	ROUTE DE PALHERES	48800	VILLEFORT
MONTPELLIER	PYRENEES-ORIENTALES	LYCÉE	0660010C	FRANCOIS ARAGO	22 AVENUE PAUL DOUMER	66028	PERPIGNAN
MONTPELLIER	PYRENEES-ORIENTALES	LP	0660026V	ALFRED SAUVY	CHATEAU LAGRANGE	66740	VILLELONGUE-DELS-MONTS
NANCY-METZ	MEURTHE-ET-MOSELLE	LP	0540015Y	EMILE LEVASSOR	2 RUE LEVASSOR	54110	DOMBASLE-SUR-MEURTHE
NANCY-METZ	MEURTHE-ET-MOSELLE	LYCÉE	0540034U	ERNEST BICHAT	4 AVENUE DOCTEUR PAUL KAHN	54300	LUNEVILLE
NANCY-METZ	MEURTHE-ET-MOSELLE	LYCÉE	0540041B	GEORGES DE LA TOUR	5 RUE DE LA CROIX ST CLAUDE	54052	NANCY
NANCY-METZ	MEURTHE-ET-MOSELLE	LP	05400087E	REGIONAL DU TOULOIS	440 AVENUE DU GENERAL BIGEARD	54201	TOUL
NANCY-METZ	MEURTHE-ET-MOSELLE	LYCÉE	0541286E	LOUIS BERTRAND	27 AVENUE ALBERT DE BRIEY	54154	BRIEY
NANCY-METZ	MOSELLE	LYCÉE	0570029X	JEAN MOULIN	7 RUE MAURICE BARRES	57608	FORBACH
NANCY-METZ	MOSELLE	LYCÉE	0570030Y	BLAISE PASCAL	5 RUE PAUL NEY	57608	FORBACH
NANCY-METZ	MOSELLE	LP	0570051W	PIERRE ET MARIE CURIE	21 RUE DES VOSGES	57804	FREYMING-MERLEBACH
NANCY-METZ	MOSELLE	LYCÉE	0570085H	JEAN-VICTOR PONCELET	RUE DES ANGLAIS	57501	SAINT-AVOLD
NANCY-METZ	MOSELLE	LYCÉE	0570094T	MANGIN	34 RUE GAMBETTA	57401	SARREBOURG
NANCY-METZ	MOSELLE	LYCÉE	0570098X	JEAN DE PANGE	16 RUE DU LYCÉE	57216	SARREGUEMINES
NANCY-METZ	MOSELLE	LYCÉE	0570106F	CHARLEMAGNE	17 AVENUE CLEMENCEAU	57100	THONVILLE
NANCY-METZ	MOSELLE	LYCÉE	0570107G	HELENE BOUCHER	55 BOULEVARD FOCH	57100	THONVILLE
NANCY-METZ	MOSELLE	LYCÉE	0570108H	INDUSTRIEL	15 ROUTE DE LA BRIQUERIE	57100	THONVILLE
NANCY-METZ	MOSELLE	LYCÉE	0572022N	FELIX MAYER	2 SQUARE GEORGES BASTIDE	57150	CREUTZWALD
NANCY-METZ	MOSELLE	LYCÉE	0572027U	JEAN-BAPTISTE COLBERT	7 IMPASSE COLBERT	57129	THONVILLE
NANCY-METZ	MOSELLE	CLG	0572640K	METZ-ARSENAL	2 RUE DU GENERAL FOURNIER	57000	METZ

NANCY-METZ	MOSELLE	LYCÉE	0572757M	GEORGES DE LA TOUR	PLACE MAUD'HUY	57045	METZ
NANTES	LOIRE-ATLANTIQUE	LYCÉE	0440021J	CLEMENCEAU	1 RUE GEORGES CLEMENCEAU	44042	NANTES
NANTES	LOIRE-ATLANTIQUE	LYCÉE	0440030U	GASPARD MONGE - LA CHAUVINIÈRE	2 RUE DE LA FANTAISIE	44322	NANTES
NANTES	LOIRE-ATLANTIQUE	LP	0440036A	DE BOUGAINVILLE	2 RUE EUGENE LEROUX	44100	NANTES
NANTES	LOIRE-ATLANTIQUE	CLG	0440045K	VICTOR HUGO	40 RUE DE BEL AIR	44042	NANTES
NANTES	LOIRE-ATLANTIQUE	LYCÉE	0440069L	ARISTIDE BRIAND	10 BOULEVARD PIERRE DE COUBERTIN	44606	SAINT-NAZAIRE
NANTES	LOIRE-ATLANTIQUE	CLG	0440107C	NOTRE DAME DU BON ACCUEIL		44190	GORGES
NANTES	LOIRE-ATLANTIQUE	LP	0442071M	DANIEL BROTTIER	CHEMIN DU COUVENT	44340	BOUGUENAIS
NANTES	MAINE-ET-LOIRE	LYCÉE	0490001K	DAVID D ANGERS	1 RUE PAUL LANGEVIN	49035	ANGERS
NANTES	MAINE-ET-LOIRE	LYCÉE	0490002L	JOACHIM DU BELLAY	1 AVENUE MARIE TALET	49105	ANGERS
NANTES	MAINE-ET-LOIRE	LP	0490013Y	DE NARCE	ROUTE DE NARCE	49800	BRAIN-SUR-L'AUTHION
NANTES	MAINE-ET-LOIRE	LYCÉE	0490018D	EUROPE ROBERT SCHUMAN	39 AVENUE DE L EUROPE	49311	CHOLET
NANTES	MAINE-ET-LOIRE	LYCÉE	0490054T	FERNAND RENAUDEAU	RUE LA TUILERIE	49321	CHOLET
NANTES	MAINE-ET-LOIRE	LYCÉE	0491966W	HENRI BERGSON	85 RUE DE LA BARRE	49036	ANGERS
NANTES	MAINE-ET-LOIRE	LYCÉE	0492123S	JEAN MOULIN	1 PLACE JEAN MOULIN	49017	ANGERS
NANTES	MAYENNE	LYCÉE	0530011Z	DOUANIER ROUSSEAU	7 RUE DES ARCHIVES	53013	LAVAL
NANTES	MAYENNE	LYCÉE	0530016E	LAVOISIER	281 RUE DU POMMIER	53103	MAYENNE
NANTES	MAYENNE	LP	0530040F	PIERRE ET MARIE CURIE	1 RUE BRANLY	53204	CHATEAU-GONTIER
NANTES	MAYENNE	LYCÉE	0530949U	RAOUL VADEPIED	BOULEVARD ROSSIGNOL	53602	EVRON
NANTES	SARTHE	LYCÉE	0720033V	GABRIEL TOUCHARD	8 PLACE WASHINGTON	72002	LE MANS
NANTES	VENDEE	LYCÉE	0850006V	GEORGES CLEMENCEAU	PLACE DE LA REPUBLIQUE	85111	CHANTONNAY
NANTES	VENDEE	LYCÉE	0850025R	PIERRE MENDES-FRANCE	BOULEVARD ARAGO	85021	LA ROCHE-SUR-YON
NANTES	VENDEE	CLG	0850067L	ANDRE TIRAQUEAU	76 RUE DU GAINGALET	85205	FONTENAY-LE-COMTE
NANTES	VENDEE	LYCÉE	0850068M	FRANCOIS RABELAIS	45 RUE RABELAIS	85205	FONTENAY-LE-COMTE
NANTES	VENDEE	CLG	0850605W	EDOUARD HERRIOT	26 PLACE NAPOLEON	85021	LA ROCHE-SUR-YON
NANTES	VENDEE	LYCÉE	0851346B	FRANCOIS TRUFFAUT	8 RUE DE LA CAILLETIERE	85300	CHALLANS
NANTES	VENDEE	LYCÉE	0851390Z	LEONARD DE VINCI	RUE DU FROMENTEAU	85603	MONTAIGU
NANTES	VENDEE	LYCÉE	0851400K	JEAN MONNET	57 RUE DE LA DEMOISELLE	85500	LES HERBIERS
NICE	ALPES-MARITIMES	LYCÉE	0060011E	CARNOT	90 BOULEVARD CARNOT	6408	CANNES
NICE	ALPES-MARITIMES	LYCÉE	0061478Z	LEONARD DE VINCI	214 RUE JEAN JOANNON	6633	ANTIBES
NICE	VAR	CLG	0830012M	DU FENOUILLET	264 RUE LOUIS MERIC	83260	LA CRAU
NICE	VAR	LYCÉE	0830015R	JEAN MOULIN	PLACE DE LA PAIX	83300	DRAGUIGNAN

NICE	VAR	LP	0830016S	LEON BLUM	1111 BOULEVARD LEON BLUM	83011	DRAGUIGNAN
NICE	VAR	CLG	0830929J	GENERAL FERRIE	PLACE YITZHAK RABIN	83300	DRAGUIGNAN
NICE	VAR	LP	0831014B	GOLF-HOTEL	ALLEE GEORGES DUSSAUGE	83400	HYERES
NICE	VAR	LYCÉE	0831559U	MAURICE JANETTI	QUARTIER MIRADE	83470	SAIN-T-MAXIMIN-LA-SAINTE-BAUME
NICE	VAR	LYCÉE	0831616F	ROUVIERE	QUARTIER SAINTE MUSSE	83070	TOULON
NICE	VAR	LYCÉE	0831646N	DU VAL D'ARGENS	AVENUE DE VAUGRENIER	83490	LE MUY
ORLÉANS-TOURS	CHER	LYCÉE	0180005H	ALAIN FOURNIER	50 RUE STEPHANE MALLARME	18016	BOURGES
ORLÉANS-TOURS	CHER	LYCÉE	0180006J	MARGUERITE DE NAVARRE	50 RUE DE VAUVERT	18016	BOURGES
ORLÉANS-TOURS	CHER	LYCÉE	0180007K	JACQUES COEUR	108 RUE JEAN BAFFIER	18026	BOURGES
ORLÉANS-TOURS	CHER	LYCÉE	0180035R	EDOUARD VAILLANT	41 BIS RUE CHARLES HURVOY	18100	VIERZON
ORLÉANS-TOURS	CHER	LYCÉE	0180036S	HENRI BRISSON	25 AVENUE HENRI BRISSON	18100	VIERZON
ORLÉANS-TOURS	EURE-ET-LOIR	LYCÉE	0280007F	MARCEAU	2 RUE PIERRE MENDES FRANCE	28000	CHARTRES
ORLÉANS-TOURS	EURE-ET-LOIR	LYCÉE	0280019U	ROTRON	-	28104	DREUX
ORLÉANS-TOURS	EURE-ET-LOIR	LYCÉE	0280021W	EDOUARD BRANLY	29 AVENUE KENNEDY	28100	DREUX
ORLÉANS-TOURS	EURE-ET-LOIR	LYCÉE	0280044W	JEHAN DE BEAUCE	20 RUE DU COMMANDANT CHESNE	28000	CHARTRES
ORLÉANS-TOURS	EURE-ET-LOIR	LYCÉE	0281077U	SILVIA MONFORT	6 RUE DE L'ORME DE SOURS	28600	LUISANT
ORLÉANS-TOURS	INDRE	LYCÉE	0360019A	GEORGE SAND	25 AVENUE GEORGE SAND	36400	LA CHATRE
ORLÉANS-TOURS	INDRE	LP	0360026H	JEAN D ALEMBERT	8 RUE DE LA LIMOISE	36105	ISSOUDUN
ORLÉANS-TOURS	INDRE	LYCÉE	0360043B	BLAISE PASCAL	27 BOULEVARD BLAISE PASCAL	36019	CHATEAUROUX
ORLÉANS-TOURS	INDRE-ET-LOIRE	LYCÉE	0370001A	LEONARD DE VINCI	RUE DU CLOS DES GARDES	37402	AMBOISE
ORLÉANS-TOURS	INDRE-ET-LOIRE	LYCÉE	0370016S	ALFRED DE VIGNY	RUE PAUL DELVAUX	37600	LOCHES
ORLÉANS-TOURS	INDRE-ET-LOIRE	LYCÉE	0370037P	CHOISEUL	78 RUE DES DOUETS	37095	TOURS
ORLÉANS-TOURS	INDRE-ET-LOIRE	LYCÉE	0370038R	GRANDMONT	AVENUE DE SEVIGNE	37204	TOURS
ORLÉANS-TOURS	INDRE-ET-LOIRE	LP	0370040T	ALBERT BAYET	50 BOULEVARD PREUILLY	37058	TOURS
ORLÉANS-TOURS	INDRE-ET-LOIRE	LP	0370054H	MARTIN NADAUD	67 RUE JEANNE LABOURBE	37700	SAIN-T-PIERRE-DES-CORPS
ORLÉANS-TOURS	LOIR-ET-CHER	LYCÉE	0410001D	AUGUSTIN THIERRY	13 AVENUE DE CHATEAUDUN	41018	BLOIS
ORLÉANS-TOURS	LOIR-ET-CHER	LYCÉE	0410017W	CLAUDE DE FRANCE	9 AVENUE DE PARIS	41206	ROMORANTIN-LANTHENAY
ORLÉANS-TOURS	LOIRET	LYCÉE	0450040Z	EN FORET	ROUTE DE PAUCOURT	45207	MONTARGIS
ORLÉANS-TOURS	LOIRET	LYCÉE	0450042B	DURZY	23 RUE LEONARD DE VINCI	45702	VILLEMANDEUR
ORLÉANS-TOURS	LOIRET	LYCÉE	0450051L	BENJAMIN FRANKLIN	21 BIS RUE EUGENE VIGNAT	45010	ORLEANS
ORLÉANS-TOURS	LOIRET	LYCÉE	0450782F	VOLTAIRE	3 AVENUE VOLTAIRE	45072	ORLEANS
PARIS	PARIS	LYCÉE	0750654D	HENRI IV	23 RUE CLOVIS	75005	PARIS
PARIS	PARIS	LYCÉE	0750655E	LOUIS LE GRAND	123 RUE SAINT JACQUES	75005	PARIS

PARIS	PARIS	LYCÉE	0750658H	SAINT-LOUIS	44 BOULEVARD SAINT MICHEL	75006	PARIS
PARIS	PARIS	LYCÉE	0750663N	CHAPTAL	45 BOULEVARD DES BATIGNOLLES	75008	PARIS
PARIS	PARIS	LYCÉE	0750699C	JANSON DE SAILLY	106 RUE DE LA POMPE	75016	PARIS
PARIS	PARIS	LYCÉE	0750700D	JEAN-BAPTISTE SAY	11 BIS RUE D'AUTEUIL	75016	PARIS
PARIS	PARIS	FOYER	0750701E	FOYER DES LYCÉENNES - INTERNAT	10 RUE DU DOCTEUR BLANCHE	75016	PARIS
PARIS	PARIS	LYCÉE	0753852E	SAINTE-JEANNE ELISABETH	8 RUE MAURICE DE LA SIZERANNE	75007	PARIS
PARIS	PARIS	LYCÉE	0754476H	GUILLAUME TIREL	237 BOULEVARD RASPAIL	75014	PARIS
PARIS	PARIS	SDP	0754878V	DORIAN	74 AVENUE PHILIPPE AUGUSTE	75011	PARIS
PARIS	PARIS	CLG	0755000C	THOMAS MANN	91 AVENUE DE FRANCE	75013	PARIS
POITIERS	CHARENTE	CLG	0160031X	-	2 RUE DU PETIT MAIRAT	16310	MONTEBOEUF
POITIERS	CHARENTE	CLG	0160944P	NOEL-NOEL	RUE SAINT BARTHELEMY	16500	CONFOLENS
POITIERS	CHARENTE-MARITIME	CLG	0170144P	RENE CAILLIE	2 RUE DE LA MARINE	17107	SAINTE
POITIERS	CHARENTE-MARITIME	CLG	0171057G	PIERRE LOTI	49 RUE AUDRY DE PUYRAVAULT	17304	ROCHEFORT
POITIERS	CHARENTE-MARITIME	LYCÉE	0171418Z	SAINT-EXUPERY	ALLEE DE LATTRE DE TASSIGNY	17028	LA ROCHELLE
POITIERS	DEUX-SEVRES	LYCÉE	0790007D	MAURICE GENEVOIX	36 RUE DE MALABRY	79301	BRESSUIRE
POITIERS	DEUX-SEVRES	LP	0790015M	JEAN-FRANCOIS CAIL	1 RUE MAURICE GADIOUX	79110	CHEF-BOUTONNE
POITIERS	DEUX-SEVRES	LYCÉE	0790019S	JOSEPH DESFONTAINES	2 RUE GUILLOTIERE	79500	MELLE
POITIERS	DEUX-SEVRES	LYCÉE	0790029C	ERNEST PEROCHON	40 RUE TAILLEPIED	79204	PARTHENAY
POITIERS	DEUX-SEVRES	LYCÉE	0790031E	DU HAUT VAL DE SEVRE	22 RUE DU PANIER FLEURI	79403	SAINT-MAIXENT-L'ECOLE
POITIERS	DEUX-SEVRES	LP	0790038M	CITE SCOLAIRE JEAN MOULIN	RUE ALBERT BUISSON	79101	THOUARS
POITIERS	DEUX-SEVRES	LP	0790090U	LES GRIPPEAUX	1 RUE EDOUARD HERRIOT	79204	PARTHENAY
POITIERS	DEUX-SEVRES	LP	0790928E	CARROSSERIE GASTON BARRE	RUE JEAN PERRIN	79010	NIORT
POITIERS	DEUX-SEVRES	LP	0791029P	LEONARD DE VINCI	37 BOULEVARD LESCURE	79300	BRESSUIRE
POITIERS	DEUX-SEVRES	LYCÉE	0791062A	VENISE VERTE	71 RUE LAURENT BONNEVAY	79012	NIORT
POITIERS	VIENNE	LYCÉE	0860028N	JEAN MOULIN	AVENUE JEAN MOULIN	86501	MONTMORILLON
POITIERS	VIENNE	LYCÉE	0860034V	VICTOR HUGO	10 RUE VICTOR HUGO	86034	POITIERS
POITIERS	VIENNE	LYCÉE	0860037Y	LOUIS ARMAND	63 RUE DE LA BUGELLERIE	86022	POITIERS
POITIERS	VIENNE	LYCÉE	0860038Z	ALIENOR D'AQUITAINE	41 RUE PIERRE DE COUBERTIN	86034	POITIERS
REIMS	ARDENNES	LYCÉE	0080006N	CHANZY	13 RUE DELVINCOURT	8000	CHARLEVILLE-MEZIERES
REIMS	ARDENNES	LYCÉE	0080008R	FRANCOIS BAZIN	145 AVENUE CHARLES DE GAULLE	8013	CHARLEVILLE-MEZIERES

REIMS	ARDENNES	LP	0080028M	ARMAND MALAISE	84 RUE DU BOIS FORTANT	8003	CHARLEVILLE-MEZIERES
REIMS	ARDENNES	LYCÉE	0080039Z	PAUL VERLAINE	RUE DU DOCTEUR GOBINET	8305	RETHEL
REIMS	ARDENNES	LYCÉE	0080040A	JEAN MOULIN	996 AVENUE DE LA CITE SCOLAIRE	8500	REVIN
REIMS	ARDENNES	LYCÉE	0081047V	BAZEILLES	PARC DU CHATEAU DE MONTVILLERS	8140	BAZEILLES
REIMS	AUBE	LYCÉE	0100003Z	GASTON BACHELARD	5 BIS RUE GASTON BACHELARD	10200	BAR-SUR-AUBE
REIMS	AUBE	LP	0100004A	VAL MORE	AVENUE BERNARD PIEDS	10110	BAR-SUR-SEINE
REIMS	AUBE	LYCÉE	0100015M	F. ET I. JOLIOT CURIE	1 RUE GUY MOQUET	10100	ROMILLY-SUR-SEINE
REIMS	AUBE	LYCÉE	0100022V	CHRESTIEN DE TROYES	3 RUE DE QUEBEC	10009	TROYES
REIMS	AUBE	LYCÉE	0100023W	MARIE DE CHAMPAGNE	2 AVENUE MARIE DE CHAMPAGNE	10026	TROYES
REIMS	AUBE	LYCÉE	0100025Y	LES LOMBARDS	12 AVENUE DES LOMBARDS	10000	TROYES
REIMS	AUBE	LP	0100094Y	GABRIEL VOISIN	CHEMIN DES CHAMPS DE LA LOGE	10012	TROYES
REIMS	MARNE	LYCÉE	0510007F	ETIENNE OEHMICHEN	8 AVENUE DU MONT HERY	51037	CHALONS-EN-CHAMPAGNE
REIMS	MARNE	LYCÉE	0510034K	FRANKLIN ROOSEVELT	10 RUE ROOSEVELT	51096	REIMS
REIMS	MARNE	LYCÉE	0510035L	HUGUES LIBERGIER	55 RUE LIBERGIER	51095	REIMS
REIMS	MARNE	LP	0510037N	YSER	AVENUE DE L'YSER	51053	REIMS
REIMS	MARNE	LYCÉE	0510062R	FRANCOIS 1ER	FAUBOURG DE VITRY LE BRULE	51308	VITRY-LE-FRANCOIS
REIMS	MARNE	LP	0511430C	JOLIOT-CURIE	4 RUE JOLIOT-CURIE	51096	REIMS
REIMS	MARNE	LYCÉE	0511565Z	FRANCOIS ARAGO	1 RUE FRANCOIS ARAGO	51095	REIMS
REIMS	MARNE	LYCÉE	0511951U	JEAN TALON	105 AVENUE DANIEL SIMONNOT	51037	CHALONS-EN-CHAMPAGNE
REIMS	HAUTE-MARNE	LP	0520008B	ASHTON - HAUT DU VAL	47 AVENUE D'ASHTON UNDER LYNE	52000	CHAUMONT
REIMS	HAUTE-MARNE	LYCÉE	0520019N	PHILIPPE LEBON	11 RUE DE SPRENDLINGEN	52301	JOINVILLE
REIMS	HAUTE-MARNE	LYCÉE	0520027X	ST EXUPERY	82 RUE ANATOLE FRANCE	52105	SAINT-DIZIER
REIMS	HAUTE-MARNE	LYCÉE	0520028Y	BLAISE PASCAL	1 AVENUE MARCEL PAUL	52100	SAINT-DIZIER
REIMS	HAUTE-MARNE	LP	0520032C	EMILE BAUDOT	77 RUE DE LA MADELEINE	52130	WASSY
REIMS	HAUTE-MARNE	LYCÉE	0520844K	EDME BOUCHARDON	16 RUE YOURI GAGARINE	52903	CHAUMONT
RENNES	COTES D'ARMOR	LP	0220019B	JULES VERNE	ROUTE DE CORLAY	22205	GUINGAMP
RENNES	COTES D'ARMOR	CLG	0221037H	LOUIS GUILLLOUX	24 RUE DE BODIFFE	22210	PLEMET
RENNES	COTES D'ARMOR	CLG	0221541F	DU PENKER	RUE DES ECOLES	22310	PLESTIN-LES-GREVES
RENNES	COTES D'ARMOR	LYCÉE	0220060W	EUGENE FREYSSINET	32 RUE MANSART	22023	SAINT-BRIEUC
RENNES	COTES D'ARMOR	LYCÉE	0220057T	ERNEST RENAN	2 BOULEVARD HERAULT	22021	SAINT-BRIEUC
RENNES	FINISTERE	CLG	0291086Y	JEAN JAURES	PLACE PIERRE BOEDEC	29380	BANNALEC
RENNES	FINISTERE	LP	0290108K	DUPUY DE LOME	34 RUE DUPUY DE LOME	29287	BREST

RENNES	FINISTERE	LYCÉE	0290007A	DE KERICHEN	RUE PRINCE DE JOINVILLE	29801	BREST
RENNES	FINISTERE	LP	0290102D	JULES LESVEN	34 RUE JULES LESVEN	29225	BREST
RENNES	FINISTERE	LYCÉE	0290012F	VAUBAN	RUE DE KERICHEN	29225	BREST
RENNES	FINISTERE	LYCÉE	0290022S	PAUL SERUSIER	AVENUE DE WALDKAPPEL	29837	CARHAIX-PLOUGUER
RENNES	FINISTERE	LYCÉE	0290030A	PIERRE GUEGUIN	-	29182	CONCARNEAU
RENNES	FINISTERE	LYCÉE	0290044R	DE L'ELORN	10 PLACE ST HOUARDON	29207	LANDERNEAU
RENNES	FINISTERE	LP	0290130J	DU BATIMENT	RUE DE KERVERN	29190	PLEYBEN
RENNES	FINISTERE	LP	0290001U	JEAN MOULIN	27 RUE DE LA REPUBLIQUE	29780	PLOUHINEC
RENNES	FINISTERE	CLG	0290331C	HENRI LE MOAL	ROUTE DE PONT L'ABBE	29710	POZEVET
RENNES	FINISTERE	LP	02900092T	-	RUE DE LOGODEC	29590	PONT-DE-BUISS-LES-QUIMERC
RENNES	FINISTERE	LYCÉE	02900062K	RENE LAENNEC	61 RUE DU LYCÉE	29120	PONT-L'ABBE
RENNES	FINISTERE	LYCÉE	0290070U	JEAN CHAPTAL	35 CHEMIN DES JUSTICES	29191	QUIMPER
RENNES	FINISTERE	LYCÉE	0290071V	YVES THEPOT	28 AVENUE YVES THEPOT	29104	QUIMPER
RENNES	FINISTERE	CLG	0290107J	JULES FERRY	1 RUE JULES FERRY	29391	QUIMPERLE
RENNES	FINISTERE	LYCÉE	0290076A	DE KERNEUZEC	-	29391	QUIMPERLE
RENNES	FINISTERE	LP	0290078C	ROZ GLAS	1 PLACE JEAN ZAY	29391	QUIMPERLE
RENNES	FINISTERE	CLG	0290089P	VAL D'ELORN	RUE DU PONT DE BODIVY	29450	SIZUN
RENNES	ILLE-ET-VILAINE	LYCÉE	0350011X	JEAN GUEHENNO	11 RUE DU CHAMP ROSSIGNOL	35305	FOUGERES
RENNES	ILLE-ET-VILAINE	LYCÉE	0352009U	VICTOR ET HELENE BASCH	15 AVENUE CHARLES TILLON	35083	RENNES
RENNES	ILLE-ET-VILAINE	LYCÉE	0350710G	FRANCOIS RENE DE CHATEAUBRIAND	136 BOULEVARD DE VITRE	35703	RENNES
RENNES	ILLE-ET-VILAINE	LP	0350032V	LOUIS GUILLOUX	76 AVENUE DES BUTTES DE COESMES	35703	RENNES
RENNES	ILLE-ET-VILAINE	CLG	0351638R	ANNE DE BRETAGNE	15 RUE MARTENOT	35105	RENNES
RENNES	ILLE-ET-VILAINE	CLG	0351849V	AMAND BRIONNE	27 RUE DE RENNES	35250	SAINT-AUBIN-D'AUBIGNE
RENNES	ILLE-ET-VILAINE	CLG	0350039C	PIERRE DE DREUX	28 RUE DU STADE	35140	SAINT-AUBIN-DU-CORMIER
RENNES	ILLE-ET-VILAINE	CLG	0350882U	SAINTE ANNE	2 RUE DU BOURG AU LOUP	35140	ST AUBIN DU CORMIER
RENNES	ILLE-ET-VILAINE	LYCÉE	0350048M	JACQUES CARTIER	31 RUE DE LA BALUE	35403	SAINT-MALO
RENNES	ILLE-ET-VILAINE	CLG	0350052S	PIERRE PERRIN	7 RUE DE LA LIBERATION	35460	TREMBLAY
RENNES	MORBIHAN	LP	05600008E	EMILE JAMES	56 RUE EMILE JAMES	56410	ETEL
RENNES	MORBIHAN	LYCÉE	0560016N	BROCELIANDE	-	56380	GUER
RENNES	MORBIHAN	LP	0560070X	EMILE ZOLA	30 RUE EMILE ZOLA	56704	HENNEBONT
RENNES	MORBIHAN	LP	0560039N	DU BLAVET	43 RUE CHARLES GOUNOD	56306	PONTIVY

RENNES	MORBIHAN	CLG	0561332U	ROMAIN ROLLAND	50 BOULEVARD ROMAIN ROLLAND	56306	PONTIVY
RENNES	MORBIHAN	LP	0560042S	JULIEN CROZET	4 RUE DES RECOLLETS	56290	PORT-LOUIS
RENNES	MORBIHAN	LYCÉE	0561641E	MARCELIN BERTHELOT	AVENUE ROLAND GARROS	56230	QUESTEMBERT
RENNES	MORBIHAN	LP	0560053D	JEAN GUEHENNO	79 AVENUE DE LA MARNE	56017	VANNES
ROUEN	EURE	LYCÉE	0270029K	LES FONTENELLES	CHEMIN LES FONTENELLES	27406	LOUVIERS
ROUEN	EURE	LP	0270052K	GEORGES DUMEZIL	ROUTE D'IVRY	27207	VERNON
ROUEN	EURE	LP	0271319M	PORTE DE NORMANDIE	830 CHEMIN DES POISSONNIERS	27130	VERNEUIL-SUR-AVRE
ROUEN	EURE	LYCÉE	0271579V	LEOPOLD SEDAR SENGHOR	RUE DU CANADA	27035	EVREUX
ROUEN	EURE	LYCÉE	0271581X	CLEMENT ADER	RUE DE ROUEN	27305	BERNAY
ROUEN	SEINE MARITIME	LP	0760007V	EDMOND LABBE	52 AVENUE ARISTIDE BRIAND	76360	BARENTIN
ROUEN	SEINE MARITIME	LP	0760013B	PIERRE ET MARIE CURIE	33 RUE DU CALVAIRE	76210	BOLBEC
ROUEN	SEINE MARITIME	LP	0760022L	BERNARD PALISSY	5 SENTE AUX LOUPS	76152	MAROMME
ROUEN	SEINE MARITIME	LYCÉE	0760023M	JEHAN ANGO	25 RUE ROGER LECOFFRE	76203	DIEPPE
ROUEN	SEINE MARITIME	LYCÉE	0760035A	GUY DE MAUPASSANT	1575 BOULEVARD NELSON MANDELA	76401	FECAMP
ROUEN	SEINE MARITIME	LYCÉE	0760072R	GUILLAUME LE CONQUERANT	ALLEE DE LA COTE BLANCHE	76170	LILLEBONNE
ROUEN	SEINE MARITIME	LYCÉE	0760091L	JEANNE D'ARC	RUE SAINTE-GENEVIEVE DU MONT	76044	ROUEN
ROUEN	SEINE MARITIME	LYCÉE	0760096S	GUSTAVE FLAUBERT	1 RUE ALBERT DUPUIS	76044	ROUEN
ROUEN	SEINE MARITIME	CLG	0760108E	JEHAN LE POVREMOYNE	AVENUE LOUIS SAVOYE	76460	SAINT-VALERY-EN-CAUX
ROUEN	SEINE MARITIME	CLG	0760172Z	JEAN LECANUET	247 RUE LOUIS BLANC	76171	ROUEN
ROUEN	SEINE MARITIME	ERPD	0760904V	LOUIS PERGAUD	76 AVENUE ARISTIDE BRIAND	76360	BARENTIN
ROUEN	SEINE MARITIME	LP	0761322Z	CLAUDE MONET	267 RUE FELIX FAURE	76085	LE HAVRE
ROUEN	SEINE MARITIME	CLG	0761697G	CLAUDE BERNARD	65 RUE HANNES MONTLAIRY	76070	LE HAVRE
ROUEN	SEINE MARITIME	LYCÉE	0761742F	VAL DE SEINE	AVENUE GEORGES BRAQUE	76124	LE GRAND-QUEVILLY
ROUEN	SEINE MARITIME	CLG	0762091K	FONTENELLE	20 RUE DES REQUIS	76044	ROUEN
ROUEN	SEINE MARITIME	LYCÉE	0762600N	E. DELAMARE DEBOUTTEVILLE	5 RUE ANDRE BERTRAND	76440	FORGES-LES-EAUX
ROUEN	SEINE MARITIME	LYCÉE	0762601P	GEORGES BRASSENS	27 BOULEVARD GUSTAVE EIFFEL	76270	NEUFCHATEL-EN-BRAY
ROUEN	SEINE MARITIME	LP	0762765T	ANTOINE-LAURENT LAVOISIER	RUE DES MOTEAUX	76620	LE HAVRE
ROUEN	SEINE MARITIME	LYCÉE	0762880T	RAYMOND QUENEAU	RUE DU DOCTEUR ZAMENHOF	76194	YVETOT
ROUEN	SEINE MARITIME	LYCÉE	0762911B	GALILEE	461 ROUTE DE BELBEUF	76620	FRANQUEVILLE-SAINT-PIERRE
ROUEN	SEINE MARITIME	LYCÉE	0762920L	COUBERTIN	130 RUE GEORGES CLEMENCEAU	76210	BOLBEC
ROUEN	SEINE MARITIME	LYCÉE	0762964J	LE CORBUSIER	RUE DE L'UNIVERSITE	76800	SAINT-ETIENNE-DU-ROUVRAY

ROUEN	SEINE MARITIME	LYCÉE	0762975W	AUGUSTE PERRET	PLACE ROBERT SCHUMAN	76600	LE HAVRE
ROUEN	SEINE MARITIME	LYCÉE	0763002A	DU GOLF	CHEMIN DU GOLF	76372	DIEPPE
STRASBOURG	BAS-RHIN	LYCÉE	0672604S	MARC BLOCH	ALLEE BLAISE PASCAL	67803	BISCHHEIM CEDEX - BP : 55
STRASBOURG	BAS-RHIN	LYCÉE	0670002N	SCHURE	2 RUE DU LYCÉE	67142	BARR
STRASBOURG	BAS-RHIN	LYCÉE	0670078W	JEAN MONNET	2 PLACE A SCHWEITZER	67028	STRASBOURG
STRASBOURG	BAS-RHIN	LYCÉE	0670084C	JEAN ROSTAND	5 RUE EDMOND LABBE	67084	STRASBOURG
STRASBOURG	BAS-RHIN	LYCÉE	0670085D	LOUIS COUFFIGNAL	11 ROUTE DE LA FEDERATION	67025	STRASBOURG
STRASBOURG	HAUT-RHIN	CLG	0681373Y	LUCIEN HERR	8 RUE DE HIRTZBACH	68130	ALTKIRCH
STRASBOURG	HAUT-RHIN	LYCÉE	0680031P	ALBERT SCHWEITZER	8 BOULEVARD DE LA MARNE	68068	MULHOUSE
STRASBOURG	HAUT-RHIN	CLG	0681369U	EMILE ZOLA	30 RUE DE PFASTATT	68260	KINGERSHEIM
TOULOUSE	ARIEGE	CLG	0090001C	MARIO BEULAYGUE	-	9110	AX-LES-THERMES
TOULOUSE	ARIEGE	LYCÉE	0090002D	GABRIEL FAURE	5 RUE LT PAUL DELPECH	9008	FOIX
TOULOUSE	ARIEGE	LYCÉE	0090013R	-	ROUTE DE LIMOUX	9500	MIREPOIX
TOULOUSE	AVEYRON	LYCÉE	0120006S	LA DECOUVERTE	AVENUE LEO LAGRANGE	12300	DECAZEVILLE
TOULOUSE	AVEYRON	LYCÉE	0120022J	FERDINAND FOCH	1 RUE VIEUSSENS	12000	RODEZ
TOULOUSE	AVEYRON	CLG	0120878P	MARCEL AYMARD	RUE JEAN MOULIN	12104	MILLAU
TOULOUSE	AVEYRON	CLG	0121176N	LOUIS DENAYROUZE	RUE OCTAVE PORTAL	12500	ESPALION
TOULOUSE	HAUTE-GARONNE	CLG	0310007P	DU PAYS DE LA GESSE	BOULEVARD DU MIDI	31350	BOULOGNE-SUR-GESE
TOULOUSE	HAUTE-GARONNE	LYCÉE	0310044E	DEODAT DE SEVERAC	26 BOULEVARD DEODAT DE SEVERAC	31076	TOULOUSE
TOULOUSE	GERS	CLG	0320001C	VERT	AVENUE DU DOCTEUR DOUSSET	32290	AIGNAN
TOULOUSE	LOT	CLG	0460006G	GAMBETTA	105 RUE DU PRESIDENT WILSON	46005	CAHORS
TOULOUSE	LOT	LYCÉE	0460028F	LOUIS VICAT	1 RUE PIERRE BOURTHOMIEUX	46200	SOULLAC
TOULOUSE	HAUTES-PYRENEES	CLG	0650022W	BEAULIEU	22 AVENUE DES SPORTS	65150	SAINT-LAURENT-DE-NESTE
TOULOUSE	HAUTES-PYRENEES	LPO	0650885J	NOTRE-DAME DE GARAISSON	2 ROUTE CIER GARAISSON	65670	MONLEON MAGNOAC
TOULOUSE	TARN	CLG	0810002M	ALAIN-FOURNIER	15 AVENUE D'ALBI	81250	ALBAN
TOULOUSE	TARN	LP	0810003N	TOULOUSE-LAUTREC	15 RUE CHARLES PORTAL	81027	ALBI
TOULOUSE	TARN	LYCÉE	0810005R	BELLEVUE	98 RUE DU ROC	81011	ALBI
TOULOUSE	TARN	LYCÉE	0810012Y	JEAN JAURES	ROUTE DE BLAYE	81400	CARMAUX
TOULOUSE	TARN	LYCÉE	0810023K	VICTOR HUGO	41 RUE VICTOR HUGO	81604	GAILLAC
TOULOUSE	TARN	LYCÉE	0810033W	MARECHAL SOULT	RUE DU LYCÉE	81207	MAZAMET
TOULOUSE	TARN	LP	0810047L	AUCOUTURIER	ROUTE DE BLAYE	81400	CARMAUX
TOULOUSE	TARN	LP	0811144D	HOTELIER	45 RUE LAPEYROUSE	81207	MAZAMET

TOULOUSE	TARN	LP	0811324Z	-	RUE DU LYCÉE	81207	MAZAMET
TOULOUSE	TARN-ET-GARONNE	LYCÉE	0820020B	JULES MICHELET	22 FAUBOURG LACAPELLE	82004	MONTAUBAN
TOULOUSE	TARN-ET-GARONNE	LYCÉE	0820021C	BOURDELLE	3 BOULEVARD EDOUARD HERRIOT	82003	MONTAUBAN
VERSAILLES	YVELINES	ERPD	0780486E	ERPD	36 QUAI DE LA REPUBLIQUE	78700	CONFLANS STE HONORINE
VERSAILLES	YVELINES	LYCÉE	0781578S	DE HOTELLERIE ET DE TOURISME	PLACE FRANCOIS RABELAIS	78042	GUYANCOURT
VERSAILLES	YVELINES	LYCÉE	0782549X	LOUIS BASCAN	5 AVENUE DU GAL LECLERC	78513	RAMBOUILLET
VERSAILLES	YVELINES	LYCÉE	0782587N	VIOLLET-LE-DUC	1 ROUTE DE SEPTEUIL	78640	VILLIERS-SAINT-FREDERIC
VERSAILLES	YVELINES	ERPD	0783259U	ERPD	RUE GEORGES LAPIERRE	78320	LA VERRIERE
VERSAILLES	YVELINES	LP	0783447Y	SIMONE WEIL	RUE DU VAL D OISE	78700	CONFLANS-SAINT-HONORINE
VERSAILLES	ESSONNE	LP	0910629P	HOTELIER CHATEAU DES COUDRAIES	2 BOULEVARD CHARLES DE GAULLE	91450	ETIOLLES
VERSAILLES	ESSONNE	LP	0910630R	ALEXANDRE DENIS	CHEMIN MONTMIRAL T AV CARNOT	91590	CERNY
VERSAILLES	ESSONNE	LYCÉE	0910975R	JEAN PIERRE TIMBAUD	4 RUE HENRI DOUARD	91220	BRETIGNY-SUR-ORGE
VERSAILLES	HAUTS-DE-SEINE	CLG	0920077J	JEAN PERRIN	20 RUE DES GOULVENTS	92000	NANTERRE
VERSAILLES	HAUTS-DE-SEINE	LYCÉE	0920136Y	NEWTON-ENREA	1 PLACE JULES VERNE	92110	CLICHY
VERSAILLES	HAUTS-DE-SEINE	LYCÉE	0920145H	LAKANAL	3 AVENUE PDT FRANKLIN ROOSEVELT	92331	SCEAUX
VERSAILLES	HAUTS-DE-SEINE	LYCÉE	0920149M	MICHELET	5 RUE JULLIEN	92174	VANVES
VERSAILLES	HAUTS-DE-SEINE	CLG	0921238W	DU VIEUX PONT	147 RUE DU VX PONT DE SEVRES	92100	BOULOGNE-BILLANCOURT
VERSAILLES	HAUTS-DE-SEINE	CLG	0921242A	EVARISTE GALOIS	34 RUE DE FONTENAY	92340	BOURG-LA-REINE
VERSAILLES	HAUTS-DE-SEINE	CLG	0921622N	AUGUSTE RENOIR	1 VILLA ROUYEYROL	92600	ASNIERES-SUR-SEINE
VERSAILLES	HAUTS-DE-SEINE	CLG	0922645A	LES CHAMPS PHILIPPE	40 AVENUE DE VERDUN 1916	92250	LA GARENNE-COLOMBES
VERSAILLES	VAL-D'OISE	LYCÉE	0950641F	JEAN JAURES	25 RUE CHARLES LECOQ	95100	ARGENTEUIL
VERSAILLES	VAL-D'OISE	LP	0950656X	LE CORBUSIER	2 RUE PAUL BLOCH	95240	CORMEILLES-EN-PARISIS
VERSAILLES	VAL-D'OISE	LP	0950658Z	INDUSTRIEL CHATEAU D EPLUCHES	45 AVENUE DU CHATEAU	95310	SAINTE-OUEN-L'AUMONE
VERSAILLES	VAL-D'OISE	CLG	0950937C	LES TOULEUSES	1 AVENUE DU BOIS	95000	CERGY
VERSAILLES	VAL-D'OISE	LP	0951618T	AUGUSTE ESCOFFIER	77 RUE DE PIERRELAYE	95610	ERAGNY
VERSAILLES	VAL-D'OISE	LYCÉE	0951810B	EUGENE RONCERAY	5 RUE MARCEL LANGLOIS	95875	BEZONS

Enseignements primaire et secondaire

Bourses

Bourses de collège

NOR : MENE1017673C
Circulaire n° 2010-095 du 5-7-2010
MEN - DGESCO B1-3

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

Référence : circulaire relative à l'application des articles R. 531-1 à D. 531-12 et D. 531-42 à D. 531-43 du code de l'Éducation

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités d'application du code de l'Éducation pour les aides à la scolarité et la mise en œuvre du dispositif des bourses nationales de collège à compter de la rentrée scolaire 2010-2011. Cette circulaire **annule** et **remplace** la circulaire n° 2009-100 du 17 août 2009.

I - Champ des bénéficiaires

Les bourses de collège sont attribuées en métropole et dans les départements d'outre-mer, sous conditions de situation de famille et de ressources, aux élèves fréquentant l'une des catégories d'établissements énumérées aux articles R. 531-1, R. 531-2 et D. 531-3 du code de l'Éducation :

- collèges d'enseignement public ;
- collèges d'enseignement privés ayant passé un contrat avec l'État ;
- établissements privés hors contrat habilités par le recteur d'académie, après avis du conseil de l'Éducation nationale institué dans l'académie et siégeant en formation contentieuse et disciplinaire.

Peuvent également être bénéficiaires d'une bourse de collège :

- les élèves des classes sous contrat simple des établissements ou services sociaux ou médico-sociaux privés (sous condition précisée à l'article R. 531-2) ;
- les élèves soumis à la scolarité obligatoire inscrits dans une classe complète de niveau collège du Centre national d'enseignement à distance, cf. paragraphe VI-4 ci-après.

Par ailleurs, les élèves scolarisés en collège dans le cadre de la mission générale d'insertion relèvent également de ce dispositif. Il vous appartient de veiller à ce qu'ils puissent bénéficier de ces bourses quelle que soit la date d'entrée en formation, étant précisé que ce droit ne leur est ouvert que pour la seule durée de la période de formation.

II - Mise en place des dossiers et formalités à remplir par les familles

En annexe 1 à la présente circulaire vous trouverez le modèle national d'imprimé de demande de bourse de collège destiné à être reproduit et mis en place dans les établissements d'enseignement public et dans les établissements d'enseignement privés.

Par ailleurs, les imprimés de demande de bourse de collège sont mis en ligne sur internet à l'adresse suivante :

<http://www.education.gouv.fr>, rubrique : de la maternelle au baccalauréat/collège/aides financières au collège.

Je vous demande d'être particulièrement vigilants quant à la mise en place des dossiers de demande de bourses de collège et notamment de vous assurer que tous les élèves sont bien en mesure de déposer un dossier de demande de bourse dans les délais requis. Pour ce faire, il convient de mettre en place tous les moyens nécessaires à l'information des familles.

Il appartient aux familles des élèves de déposer, auprès du chef de l'établissement où leur enfant est scolarisé, un dossier de demande de bourse de collège dûment rempli et complété par la photocopie de l'avis d'imposition sur le revenu, pièce justificative pour l'attribution de la bourse, ainsi que d'un relevé d'identité bancaire.

Les élèves scolarisés dans des établissements d'enseignement privés cités précédemment, dont les familles souhaitent que le paiement de la bourse de collège soit effectué au profit d'un mandataire (chef de l'établissement) devront en outre fournir une procuration conforme au modèle annexé à la présente circulaire.

La date limite de dépôt dans les collèges des dossiers complets de demande de bourse pour l'année scolaire 2010-2011 est fixée au **1er octobre 2010**.

Cette date est nationale, et il importe que tous les dossiers reçus jusqu'à cette date dans les établissements soient étudiés.

III - Ressources et enfants à charge à prendre en considération

A. Assiette des ressources et année de référence

Il convient de retenir pour l'étude des ressources des familles le revenu fiscal de référence figurant sur l'avis d'imposition sur le revenu de l'avant-dernière année civile par rapport à celle du dépôt de la demande de bourse, conformément à l'article D. 531-5 1er alinéa du code de l'Éducation. Pour l'année scolaire 2010-2011, **l'année 2008 sera l'année de référence pour la prise en compte des ressources des familles.**

Toutefois, le 3ème alinéa de l'article D. 531-5 stipule qu'« à titre exceptionnel, les ressources de la dernière année civile pourront être retenues en cas de modification substantielle de la situation familiale entraînant une diminution des ressources depuis l'année de référence », soit, pour les demandes déposées au titre de l'année scolaire 2010-2011, l'année 2009.

Pour toute diminution de ressources intervenant après le 1er janvier de l'année du dépôt de la demande de bourse, il conviendra de répondre aux situations particulièrement difficiles par l'attribution d'aides financières sur les fonds sociaux. Vous trouverez, en annexe 2, les plafonds de ressources applicables pour l'attribution des bourses de collège pour l'année scolaire 2010-2011.

B. Justification des ressources

Les familles justifient de leurs ressources par l'avis d'imposition sur le revenu de l'année de référence, adressé aux contribuables par les services fiscaux.

Il est rappelé qu'en cas de perte de son avis, le contribuable peut en obtenir une copie auprès de son centre des impôts. Cette copie doit être revêtue du cachet du centre des impôts et de la signature de l'agent qui l'a délivrée.

C. Enfants à charge

Le nombre d'enfants à charge retenu pour l'étude du droit à bourse est celui qui figure sur l'avis d'imposition sur le revenu (mineurs et majeurs célibataires).

Situations de résidence alternée

L'avis d'imposition mentionne les enfants à charge du contribuable, en distinguant ceux qui sont en résidence exclusive et ceux en résidence alternée.

Dans le cas de résidence exclusive, le foyer fiscal du parent ayant la résidence exclusive de l'enfant sera pris en considération.

Dans le cas de résidence alternée, et conformément aux dispositions du code de l'Éducation (article R. 531-19), les revenus des personnes qui, au sens de la législation sur les prestations familiales, assument la charge permanente et effective de l'enfant seront pris en considération. Il conviendra de prendre en compte les revenus des deux parents. Une seule demande de bourse peut être présentée pour chaque élève (article D. 531-6).

D - Cas particulier des contribuables frontaliers et des fonctionnaires internationaux

Le « revenu fiscal de référence » est édité sur tous les avis d'imposition sur le revenu. Toutefois, compte tenu des modalités spécifiques de taxation qui leur sont appliquées, cette indication n'intègre pas l'ensemble des revenus pour les contribuables frontaliers percevant des revenus en provenance du canton de Genève et du Luxembourg et les fonctionnaires internationaux.

Dans ce cas, pour évaluer les ressources des familles, il convient de prendre en compte d'une part le revenu fiscal mentionné sur l'avis d'imposition pendant l'année de référence, et d'autre part le montant des revenus perçus à l'étranger et non imposables en France. Ce montant fait l'objet d'une déclaration sur l'honneur et **figure au bas de l'avis d'imposition sur le revenu des contribuables concernés.**

Afin de les comparer aux revenus pris en considération pour l'attribution des bourses de collège pour l'année scolaire 2010-2011, il est nécessaire d'appliquer aux revenus perçus à l'étranger et non imposables en France l'abattement de 10 % autorisé par la réglementation fiscale afin de reconstituer le revenu fiscal de référence.

E - Cas des familles n'ayant pas d'avis d'imposition sur le revenu

Dans le cas de situations exceptionnelles (nouveaux arrivants, enfants récemment accueillis sur le territoire français), l'absence d'avis d'imposition sur le revenu adressé par les services fiscaux ne saurait priver ces demandeurs, qui se trouvent souvent parmi les familles les plus défavorisées, de voir leur dossier examiné à la lumière de toute justification de ressources.

Pour évaluer les ressources de ces familles, en particulier de celles qui sont en possession de bulletins de salaire postérieurs à l'année de référence, les revenus perçus pendant la dernière année civile, voire ceux des derniers mois étendus à une année, pourront être pris en compte et comparés aux revenus pris en considération pour l'attribution des bourses de collège pour l'année scolaire 2010-2011 après l'abattement de 10 % autorisé par la réglementation fiscale afin de reconstituer le revenu fiscal de référence.

En l'absence de ces documents, la situation de chaque demandeur sera appréciée au vu de tout justificatif qu'il pourra apporter afin qu'il puisse bénéficier, le cas échéant, d'une bourse dont le montant devra correspondre à l'un des trois taux retenus pour l'année scolaire 2010-2011.

Il est toutefois précisé que toute personne est considérée avoir son domicile fiscal en France, à partir de 183 jours de résidence sur le territoire national. En conséquence, il est alors possible de disposer d'un avis d'imposition auprès des services fiscaux.

IV - Montant de la bourse de collège

Conformément à l'article D. 531-7 du code de l'Éducation, le montant de la bourse est fixé forfaitairement selon trois taux déterminés en pourcentage de la base mensuelle des allocations familiales.

L'annexe 2 précise, pour l'année scolaire 2010-2011, le montant de chacun de ces trois taux applicables en fonction du nombre d'enfants à charge d'une part et des ressources de la famille d'autre part.

V - Procédures d'attribution et de paiement des bourses de collège

A. Attribution des bourses de collège

Les bourses de collège sont attribuées pour une année scolaire (article D. 531-4 du code de l'Éducation).

Il existe deux procédures distinctes selon que les élèves bénéficiaires sont scolarisés dans un établissement public ou dans un établissement d'enseignement privé.

1) Procédure applicable aux établissements publics - article D. 531-8 du code de l'Éducation

Les demandes de bourses de collège déposées par les familles sont instruites par le chef d'établissement et donnent lieu à une décision d'attribution ou de refus de la part de ce dernier.

Dans cette opération, le chef d'établissement est secondé dans son action par le gestionnaire de l'établissement.

Les décisions doivent intervenir au plus tôt après la date limite fixée nationalement pour le dépôt des dossiers et être notifiées aux familles dans les meilleurs délais.

Les EPLE devront vous adresser l'état récapitulatif trimestriel des boursiers par taux, accompagné de la liste des boursiers. Il vous appartient de fixer la date de cette transmission, en veillant à tenir compte du délai nécessaire à l'instruction préalable des dossiers par les établissements.

2) Procédure applicable aux établissements privés - article D. 531-9 du code de l'Éducation

Après avoir avisé les familles de la réception de leurs demandes, le chef d'établissement instruit celles-ci et établit une liste de propositions à destination de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, ou du service académique chargé de la gestion des bourses nationales. Depuis la rentrée 2009, toutes les demandes de bourse de collège doivent être saisies dans le module « Sconet-Bourses » de l'application SCOnet.

Ces propositions ainsi que les dossiers correspondants sont transmis aux inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale, ou au service académique en charge de la gestion des bourses nationales, qui ont compétence pour attribuer ou refuser la bourse de collège et notifier les décisions aux familles. Ces propositions doivent parvenir dans les services académiques **pour le 9 octobre 2010** afin que les décisions d'attribution et les notifications aux familles interviennent dans les meilleurs délais.

B. Paiement de la bourse de collège

1) Dispositions communes aux établissements d'enseignement public et aux établissements d'enseignement privés

La bourse de collège accordée au titre d'une année scolaire est versée en trois parts trimestrielles égales. Elle est versée au responsable de l'élève ayant formulé la demande de bourse.

Son paiement est subordonné à la fréquentation assidue par l'élève des cours de l'établissement où il est inscrit dans les conditions rappelées au paragraphe VI.3 ci-après.

Pour les bénéficiaires ayant la qualité de demi-pensionnaire ou de pensionnaire, la bourse de collège est versée après déduction du montant des frais d'hébergement et de restauration sauf demande contraire et expresse de la famille et décision du chef d'établissement prise dans l'intérêt de l'élève, après avis de l'assistante sociale.

2) Dispositions applicables aux établissements d'enseignement public

Autorité compétente

L'agent comptable de l'établissement est compétent pour payer la bourse de collège au vu de l'état de liquidation émis par le chef d'établissement selon les modalités énoncées au paragraphe V - B.1 ci-dessus.

Modalités comptables

L'imputation budgétaire est effectuée sur le programme 230 « Vie de l'élève », action 04 « action sociale », sous-action 02 « bourses et primes de collèves », du budget du ministère de l'Éducation nationale.

Soit :

Action	Sous-action	Article d'exécution	Compte PCE
04	02	31	65114 Transferts directs aux ménages : bourses, exonérations de droits d'inscription et assimilés - Chorus code GM 07.01.06
04	02	31	65124 Transferts indirects aux ménages - bourses, exonérations de droits d'inscriptions et assimilés - Chorus code GM 07.02.06

Les crédits de bourses de collège sont gérés au sein du chapitre F « aides et transferts ».

Les comptes concernés dans l'application GFC sont :

- « 44-112 - Subvention pour bourses »

- « 65-71 - Bourses nationales d'études, bourses d'équipement et primes à la qualification des élèves ».

Parallèlement, il convient d'émettre un ordre de recette du montant des bourses sur le chapitre « 74-12 - Subvention de l'État pour bourses et aides ».

3) Dispositions applicables aux établissements d'enseignement privés

Autorité compétente

Le paiement de la bourse de collège intervient à l'initiative du trésorier payeur général au vu de l'état de liquidation émis par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, ordonnateur de la dépense selon les modalités énoncées au paragraphe V - B.1 ci-dessus.

La bourse de collège est payable à la personne ayant présenté la demande de bourse ou, par procuration (cf. document joint en annexe 1), au mandataire désigné par cette dernière (généralement, le chef d'établissement).

Modalités comptables

L'imputation budgétaire est effectuée sur le programme 139 « Enseignement privé du premier et du second degrés », action 08 « actions sociales en faveur des élèves », sous-action 01 « bourses et primes de collèges », du budget du ministère de l'Éducation nationale.

Depuis le 1er janvier 2010

Action	Sous-action	Article d'exécution	Compte PCE
08	01	46	Compte PCE : 651140000 Transferts directs aux ménages : bourses, exonérations de droits d'inscription et assimilés - Chorus code GM 07.01.06
08	01	46	Compte PCE : 651240000 Transferts indirects aux ménages - bourses, exonérations de droits d'inscriptions et assimilés - Chorus code GM 07.02.06

C - Recours des familles

Si les familles estiment que la décision prise par l'administration est contestable, elles peuvent, dans les deux mois de la réception de la notification d'attribution ou de refus de bourse, soit former un recours administratif devant l'autorité qui a pris la décision ou devant l'autorité hiérarchiquement supérieure, soit tenter directement un recours contentieux devant le tribunal administratif. Si elles ont introduit un recours administratif, elles disposent, à compter de la réception de la réponse, d'un délai de deux mois pour se pourvoir devant le tribunal administratif. Ce délai est porté à six mois à compter de l'introduction du recours administratif, si ce dernier est resté sans réponse.

En ce qui concerne les chefs d'établissement public, si leur décision est contestée devant le tribunal administratif, il convient qu'ils transmettent au recteur d'académie le dossier de la requête.

En application du [décret n° 87-787 du 23 septembre 1987](#) relatif à la déconcentration de certains contentieux concernant l'Éducation nationale, le recteur est en effet seul compétent pour représenter l'État devant les tribunaux administratifs, la décision prise par les chefs d'établissement étant prise au nom de l'État.

VI - Dispositions particulières

1. Réglementation des remises de principe

Les remises de principe sont régies par le [décret n° 63-629 du 26 juin 1963](#). Ces dispositions prévoient que les familles ayant au moins trois enfants fréquentant, dans un établissement public secondaire, un internat ou une demi-pension dont les tarifs ont un caractère forfaitaire ou assimilé peuvent bénéficier d'une remise sur les tarifs de pension ou de demi-pension. Dans le cas d'une fréquentation complète et régulière de la cantine, il y a assimilation de la facturation des frais de restauration au moyen de tickets et de carte magnétique avec le système forfaitaire.

Je vous rappelle que les remises de principe sont appliquées à l'ensemble des élèves des établissements publics locaux d'enseignement du second degré (collégiens et lycéens) et que les élèves qui fréquentent une section de technicien supérieur ou une classe préparatoire aux grandes écoles, s'ils ne peuvent en bénéficier, y ouvrent droit pour leurs frères et sœurs.

Dans tous les cas, la réduction de tarif sera appliquée sur la différence constatée entre la part des rétributions scolaires (demi-pension ou pension) et le montant de la bourse.

2. Transfert de bourse

Conformément à l'article D. 531-6 du code de l'Éducation, les transferts de bourses de collège entre établissements sont de droit lorsque l'élève change d'établissement en cours d'année scolaire. En ce qui concerne le paiement de la bourse, l'établissement d'origine versera le montant total de la bourse due au titre du trimestre en cours ; l'établissement d'accueil ne prendra en compte l'élève qu'au trimestre suivant.

Pour l'application de ces dispositions, les trimestres retenus pour prendre en considération le transfert des bourses sont les suivants :

- 1er trimestre : du jour de la rentrée scolaire au 31 décembre ;
- 2ème trimestre : du 1er janvier au 31 mars ;
- 3ème trimestre : du 1er avril au dernier jour de l'année scolaire.

3. Retenues sur bourse

Les bourses nationales ne sont pas une prestation familiale au sens retenu pour l'application du [décret n° 2004-162 du 19 février 2004](#) relatif au contrôle de la fréquentation et de l'assiduité scolaires, et précisé dans la [circulaire n° 2004-054 du 23 mars 2004](#). Les bourses nationales sont une aide à la scolarité et, de ce fait, l'assiduité de l'élève doit être effective pour en bénéficier.

Conformément à l'article D. 531-12 du code de l'Éducation, si la scolarité d'un élève fait état d'absences injustifiées et répétées, une retenue sur le montant annuel des bourses peut être opérée.

Cette retenue pourra être effectuée lorsque la durée cumulée de ces absences excède 15 jours. Dès lors, à la première absence, il conviendra d'en informer les familles.

Bien que la durée de l'année scolaire soit actuellement fixée à 36 semaines (252 jours), cette retenue sera de un deux cent soixante-dixième par jour d'absence.

Lorsqu'un élève boursier arrête sa scolarité en cours de trimestre, il convient de lui payer sa bourse trimestrielle en effectuant une retenue dans la proportion ci-dessus définie.

Ces retenues, motivées, sont prononcées par le chef d'établissement pour les élèves relevant de l'enseignement public, et par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, sur proposition du chef d'établissement pour les élèves relevant de l'enseignement privé.

4. Élèves inscrits dans une classe de niveau collège du Cned

Conformément à l'[arrêté du 27 juillet 2009](#) (modifié par l'[arrêté du 18 janvier 2010](#)), fixant les conditions et modalités d'attribution et de paiement des bourses de collège, peuvent bénéficier de bourses de collège :

- les élèves, soumis à l'obligation scolaire, inscrits pour un enseignement complet dans une classe de niveau collège du Centre national d'enseignement à distance après avis favorable de l'inspecteur d'académie du département de résidence de la famille ;
- les élèves qui, résidant hors de France, suivent un enseignement complet au Centre national d'enseignement à distance, en raison de l'impossibilité d'effectuer leur scolarité dans un établissement du réseau de l'Agence pour l'enseignement du français à l'étranger (AEFE).

Les familles doivent remplir la fiche de demande de bourse conforme au modèle joint à la présente circulaire et l'adresser, accompagnée des pièces justificatives, comme indiqué sur la notice (annexe 1) à :

- l'institut du Cned de Rouen pour les classes de l'enseignement général ;
- l'inspection académique de l'Ariège pour les classes de l'enseignement général et professionnel adapté (Segpa) de l'institut du Cned de Toulouse.

Afin de tenir compte des moyens d'information et des temps d'acheminement du courrier, la date limite de dépôt des dossiers pour ces élèves est **fixée au 4 novembre 2010**.

5. Élèves fréquentant les classes de type collège implantées dans les lycées et les établissements régionaux d'enseignement adapté

Dans certains établissements régionaux d'enseignement adapté et lycées, les bourses dues aux élèves inscrits dans des classes de niveau collège de ces établissements seront financées sur les crédits des bourses de lycées et selon les mêmes modalités.

L'examen des dossiers sera effectué selon les instructions spécifiques aux bourses de second degré de lycée.

Toutefois, les élèves de classes de niveau collège en lycée ne pourront pas bénéficier des deux points pour scolarité en second cycle.

Pour chaque année scolaire, une campagne complémentaire de bourses de second degré de lycée, spécifique aux élèves fréquentant ces classes, est mise en place dès la rentrée.

Je vous demande de bien vouloir veiller à l'exécution de ces instructions et à me saisir, sous le présent timbre, des difficultés que vous pourriez rencontrer dans leur application.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,
et par délégation,

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

Demande de bourse de collège

Articles R.531-1 à D.531-12 du code de l'éducation

Notice d'information

INFORMATIONS PRATIQUES

►►► Vous souhaitez faire une demande de bourse de collège ?

La bourse de collège a pour but de vous aider à assumer les frais de scolarité de votre enfant qui est déjà ou qui va rentrer dans un collège public, ou privé sous contrat ou qui sera inscrit au Centre d'Enseignement à Distance (CNED).

►►► Quels sont les éléments pris en compte pour obtenir une bourse de collège ?

La bourse de collège est obtenue en fonction de deux critères :

- 1) Les ressources de la famille : c'est le revenu fiscal de référence inscrit sur l'avis d'impôt sur le revenu.
- 2) La situation familiale : le nombre d'enfants mineurs ou en situation de handicap et majeurs célibataires à charge tel qu'il figure sur votre avis d'impôt sur le revenu.

►►► Comment est calculé le montant de la bourse de collège ?

L'établissement vérifie que votre situation vous permet d'obtenir une bourse pour votre enfant. Ce montant est calculé en fonction de vos ressources et du nombre d'enfants à charge.

►►► Comment faire votre demande de bourse de collège ?

Vous pouvez obtenir un dossier de demande de bourse de collège en vous adressant à l'établissement de votre enfant.

Vous remplirez ce document et y joindrez :

- Votre avis d'impôt sur le revenu.
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB).
- Une procuration, si vous le souhaitez et si votre enfant est inscrit dans un établissement privé, qui autorise le chef d'établissement à percevoir pour vous la bourse attribuée à votre enfant. Cette procuration est disponible au secrétariat de l'établissement fréquenté par votre enfant.

Vous remettrez votre dossier de demande de bourses de collèges avec les pièces justificatives à l'établissement de votre enfant.

Si votre enfant est inscrit au Centre d'Enseignement à Distance (CNED), vous pouvez bénéficier d'une bourse de collège, dans les conditions précisées par l'arrêté du 27 juillet 2009, en adressant votre dossier, accompagné des pièces justificatives :

- au centre du CNED, institut de Rouen, si votre enfant est inscrit dans une classe complète de l'enseignement général de collège - CNED institut de Rouen, BP 288, 76137 Mont-Saint-Aignant cedex ; le dossier de bourse sera instruit par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale de l'Eure - tél : 02 32 29 64 00 ;
- à l'inspection académie de l'Arège, si votre enfant est inscrit à l'institut du CNED de Toulouse dans une classe complète de l'enseignement général et professionnel adapté (SEGPA). Inspection académique de l'Arège BP 40077, 09008 Foix cedex - tél : 05 61 02 05 00

POUR EN SAVOIR PLUS :

- Vous pouvez vous adresser à l'établissement de votre enfant
ou consulter : www.education.gouv.fr
Rubrique : formulaires administratifs



Demande de bourse de collège



Cadre réservé à l'administration

INE : | | | | | | | | | | | | | | | |

Année scolaire : | | | | |

Important : merci de remplir ce formulaire en majuscules, de cocher les cases qui concernent votre situation et ne rien inscrire dans les cases grises.

1 - Renseignements concernant les membres de la famille

L'enfant pour lequel vous demandez la bourse

Son nom : _____

Ses prénoms : _____

Sa date de naissance : | | | | | | | | | |

Sera-t-il : externe demi-pensionnaire interne

Vous-même

Vous êtes : le père OU la mère OU le représentant légal de l'enfant

Votre nom (suivi éventuellement du nom d'époux ou d'épouse) et prénom : _____

Votre adresse : _____

Code Postal : | | | | | | Commune : _____

2 - Engagement de la famille

Vous devez dater et signer la rubrique suivante (en cochant la case qui correspond à votre situation).

Je soussigné(e) le père ou la mère ou le(la) représentant(e) légal(e) de l'enfant
certifie sur l'honneur que les renseignements portés sur cette déclaration sont exacts :

Date et signature :

*La loi punit quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (loi n°68-690 du 31 juillet 1968, article 22).
La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers nominatifs et aux libertés s'applique aux réponses données dans ce formulaire. Elle vous garantit à vous et à l'enfant pour lequel est faite la demande un droit d'accès et de rectification pour les données les concernant auprès de l'établissement ou de l'inspection académique où est envoyée la demande*

Cadre réservé à l'administration

Classe fréquentée par l'élève : _____

Pièces communiquées :

Avis d'impôt sur le revenu

oui non

Relevé d'identité bancaire ou postale

oui non

Procuration (uniquement pour les élèves scolarisés dans un établissement privé)

oui non

Montant de la bourse

Décision du chef d'établissement (pour les établissements publics) euros

Proposition du chef d'établissement (pour les établissements privés) euros

Décision des services académiques (pour les établissements privés et pour le CNED) euros



PROCURATION

PRÉRIEMENT DES BOURSES DE COLLÈGE

Établissements d'enseignement privés

ANNEE SCOLAIRE : 20... / 20...

Département de : | _ | _ |

Établissement (1) : _____

Je soussigné(e) (nom et prénom) : _____

Agissant en tant que (2) : père ou mère ou représentant légal de l'enfant

Votre adresse : _____

Code Postal : | _ | _ | | _ | _ | Commune : _____

Autorise (3) _____

Agissant en tant que chef de l'établissement indiqué ci-dessus :

1- à percevoir, en mon nom, le montant de la bourse de collègue attribuée

à (mon fils) (ma fille) (4) nom et prénom :
élève de cet établissement en classe de :
pour l'année scolaire :

2 - à donner décharge de cette somme au comptable public qui versera au compte de l'établissement la somme correspondant aux frais de pension ou de demi-pension de (mon fils) (ma fille) (4), et à me verser le solde éventuel par virement bancaire.

A _____, le _____

Signature

A _____, le _____

Signature du chef d'établissement

(1) Nom et adresse exacte de l'établissement.

(2) Cocher la case correspondante.

(3) Nom et prénom du chef d'établissement .

(4) Rayer la mention inutile.

Annexe 2**Plafonds de ressources applicables pour l'attribution des bourses de collège en 2010-2011**

(à comparer avec le revenu fiscal de référence de l'année 2008)

I - Pour un montant de bourse de collège de 79,71euros

Plafond de référence annuel : 10 425 euros + 30 % par enfant à charge

Nombre d'enfants à charge (a)	Plafond annuel (en euros) (b)
1 enfant	13 553
2 enfants	16 680
3 enfants	19 808
4 enfants	22 936
5 enfants	26 063
par enfant supplémentaire	3 128

II - Pour un montant de bourse de collège de 220,8 euros

Plafond de référence annuel : 5 636 euros + 30 % par enfant à charge

Nombre d'enfants à charge (a)	Plafond annuel (en euros) (b)
1 enfant	7 326
2 enfants	9 017
3 enfants	10 708
4 enfants	12 399
5 enfants	14 089
par enfant supplémentaire	1 691

III - Pour un montant de bourse de collège de 344,85 euros

Plafond de référence annuel : 1 989 euros + 30 % par enfant à charge

Nombre d'enfants à charge (a)	Plafond annuel (en euros) (b)
1 enfant	2 585
2 enfants	3 182
3 enfants	3 778
4 enfants	4 375
5 enfants	4 972
par enfant supplémentaire	597

(a) Total du nombre d'enfants mineurs ou infirmes et majeurs célibataires figurant sur l'avis d'impôt sur le revenu 2008.

(b) Revenu fiscal de référence figurant sur l'avis d'impôt sur le revenu 2008.

Enseignements primaire et secondaire

Certificat d'aptitude professionnelle

« Déménageur sur véhicule utilitaire léger » : définition et conditions de délivrance

NOR : MENE1015474A
arrêté du 10-6-2010 - J.O. du 22-6-2010
MEN - DGESCO A2-2

Vu code de l'Éducation notamment articles D. 337-1 à D. 337-25-1 ; arrêté du 17-6-2003 modifié par arrêté du 8-1-2010 ; arrêté du 20-7-2009 ; avis de la commission professionnelle consultative du secteur transports, logistique, sécurité et autres services du 8-3-2010

Article 1 - La définition et les conditions de délivrance de la spécialité de certificat d'aptitude professionnelle « déménageur sur véhicule utilitaire léger » sont fixées conformément aux dispositions du présent arrêté.

Article 2 - Le référentiel des activités professionnelles et le référentiel de certification de cette spécialité de certificat d'aptitude professionnelle sont définis respectivement en annexe la et annexe lb au présent arrêté.

Article 3 - Le règlement d'examen et la définition des épreuves sont fixés respectivement en annexe llb et llc au présent arrêté.

Article 4 - La préparation à cette spécialité de certificat d'aptitude professionnelle comporte une période de formation en milieu professionnel de douze semaines définie en annexe III au présent arrêté.

Article 5 - Chaque candidat précise au moment de son inscription s'il se présente à l'examen sous la forme globale ou progressive, conformément aux dispositions de l'article D. 337-10 du code de l'Éducation. Dans le cas de la forme progressive, il précise les épreuves qu'il souhaite présenter à la session pour laquelle il s'inscrit. Il précise également s'il souhaite se présenter à l'épreuve facultative.

Article 6 - Les correspondances entre les épreuves de l'examen passé selon les dispositions de l'arrêté du 7 septembre 1992 portant création du certificat d'aptitude professionnelle « déménageur professionnel » modifié par un arrêté du 23 août 1993 et les unités de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté sont fixées en annexe IV au présent arrêté.

Toute note obtenue aux épreuves de l'examen passé selon les dispositions de l'arrêté du 7 septembre 1992 modifié est, à la demande du candidat et pour la durée de sa validité, reportée sur l'unité correspondante de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté.

Article 7 - La première session d'examen de la spécialité de certificat d'aptitude professionnelle « déménageur sur véhicule utilitaire léger », régie par les dispositions du présent arrêté, aura lieu en 2012.

Article 8 - La dernière session d'examen du certificat d'aptitude professionnelle « déménageur professionnel » organisée conformément aux dispositions de l'arrêté du 7 septembre 1992 modifié aura lieu en 2011. À l'issue de cette dernière session, l'arrêté du 7 septembre 1992 est **abrogé**.

Article 9 - 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 à Paris, le 10 juin 2010
Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,
et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Michel Blanquer

Nota. - Les annexes llb, llc et IV sont publiées ci-après. L'arrêté et ses annexes sont disponibles au Centre national de documentation pédagogique, 13, rue du Four, 75006 Paris, ainsi que dans les centres régionaux et départementaux de documentation pédagogique.

L'intégralité du diplôme est diffusée en ligne à l'adresse suivante : <http://www.cndp.fr/outils-doc>.

Annexe IIb
Règlement d'examen

CAP « déménageur sur véhicule utilitaire léger »			Scolaires (établissements publics et privés sous contrat) Apprentis (CFA et section d'apprentissage habilités) Formation professionnelle continue (établissements publics)		Scolaires (établissements privés hors contrat) Apprentis (CFA et sections d'apprentissage non habilités) Formation professionnelle continue (établissements privés) Enseignement à distance Candidats individuels	
Épreuves	Unités	Coeff.	Mode	Durée	Mode	Durée
UNITÉS PROFESSIONNELLES						
Épreuve EP1 : Analyse d'une situation professionnelle	UP1	3	CCF (1)		Écrit	2 h
Épreuve EP2 : Réalisation du déménagement	UP2	10 (2)	CCF		Ponctuel pratique	6 h (3)
Épreuve EP3 : Réalisation d'activités spécifiques Utilisation d'un chariot automoteur de catégorie 3 Conduite d'un véhicule	UP3	4	CCF		Ponctuel pratique	1 h 25
UNITÉS D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL						
Épreuve EG1 : Français et histoire-géographie-éducation civique	UG1	3	CCF		Ponctuel écrit	2 h 15
Épreuve EG2 : Mathématiques-sciences physiques et chimiques	UG2	2	CCF		Ponctuel écrit	2 h
Épreuve EG3 : Éducation physique et sportive	UG3	1	CCF		Ponctuel	
Épreuve facultative : Langue vivante (4)	UF		Ponctuel oral	20 minutes	Ponctuel oral	20 minutes

(1) Contrôle en cours de formation.

(2) Dont coefficient 1 pour la prévention-santé-environnement.

(3) Dont 1 heure pour la prévention-santé-environnement.

(4) Ne sont autorisées que les langues vivantes enseignées dans l'académie, sauf dérogation accordée par le recteur. Seuls les points supérieurs à la note de 10/20 sont pris en compte pour la délivrance du diplôme. Cette épreuve est précédée d'un temps égal de préparation.

Annexe IIc
Définition des épreuves

Épreuve EP1 - Analyse d'une situation professionnelle - UP1 - coefficient 3

Contenu de l'épreuve

Cette épreuve a pour objet de valider tout ou partie des compétences suivantes :

C1.1 Collecter et s'approprier les informations et les documents

- Collecter les informations et les documents.
- S'approprier les informations.

C1.2 Communiquer avec l'entreprise

- Informer l'entreprise et rendre compte.

C2.1 S'assurer de la validité des documents et de la compatibilité véhicule/attelage/chargement

- S'assurer de la conformité et de la validité des documents.
- S'assurer des compatibilités véhicule/attelage/chargement.

C2.2 Préparer le conditionnement, le démontage et remontage, la manutention et le portage

- Préparer le conditionnement et le déballage.
- Préparer le démontage et remontage.
- Préparer la manutention et le portage.

C2.3 Déterminer l'itinéraire

C2.4 Modifier l'itinéraire

C2.7 Respecter les temps de service

C2.8 Gérer les situations d'incident ou d'accident

C2.9 Identifier et localiser un dysfonctionnement

- Relever un dysfonctionnement.
- Localiser le sous-système en dysfonctionnement.

Les indicateurs de performance sont ceux définis dans le référentiel de certification.

Pour effectuer les tâches demandées, d'autres compétences peuvent être mobilisées. En aucun cas, ces dernières ne donnent lieu à évaluation. Si ces compétences ne sont pas maîtrisées, les tâches correspondantes doivent être réalisées avec assistance.

S'il est entendu que la mise en œuvre des compétences à évaluer nécessite la mobilisation des savoirs correspondants, il ne saurait être question d'évaluer ces seuls savoirs.

Conditions de réalisation

Cette épreuve, qui amène le candidat à résoudre des problèmes liés à un déménagement de particuliers ou d'entreprises, de transfert ou de garde-meubles, est destinée à vérifier les compétences mobilisées au plan réglementaire et technologique.

L'étude prend en compte la réglementation en vigueur et l'évolution des technologies liées aux véhicules, aux matériels de manutention, ainsi qu'à la prise en charge des objets, du mobilier et des équipements.

La fiche nationale d'évaluation du travail réalisé pour cette épreuve, rédigée et mise à jour par l'inspection générale de l'Éducation nationale, est diffusée aux établissements par les services rectoraux des examens et concours.

Modes d'évaluation

Évaluation ponctuelle - Épreuve écrite de 2 heures

Le candidat doit réaliser l'étude de cas proposée et définie dans les conditions de réalisation. Il lui est remis un dossier technique en relation avec la situation professionnelle, qui comprend les « ressources » nécessaires et notamment celles permettant l'exploitation de données informatisées.

Contrôle en cours de formation : durée de 2 heures maximum

Le candidat doit réaliser l'étude de cas proposée.

La situation d'évaluation est préparée par le ou les professeur(s) chargé(s) des enseignements du domaine professionnel. Inscrite, dans la mesure du possible, dans des travaux pratiques intégrés à la stratégie de formation, cette situation s'appuie sur un dossier technique qui comprend les « ressources » nécessaires et notamment celles permettant l'exploitation de données informatisées.

La période choisie pour l'évaluation pouvant être différente pour chacun des candidats, son choix relève de la responsabilité de l'équipe pédagogique. Cependant, le dernier trimestre de la formation est la période recommandée. Le candidat en est informé à l'avance.

La commission d'évaluation est composée de l'équipe enseignante et si possible d'un professionnel.

À l'issue de l'épreuve, le ou les professeur(s) chargé(s) des enseignements du domaine professionnel constitue(nt) pour chaque candidat un dossier comprenant :

- l'ensemble des documents remis au candidat pour conduire le travail demandé ;
- la description sommaire des moyens matériels mis à sa disposition ;
- les documents rédigés par le candidat ;
- la fiche nationale d'évaluation correspondant à l'épreuve, renseignée.

Seule cette fiche nationale d'évaluation est transmise au jury, accompagnée de la proposition de note. Les autres éléments du dossier décrits ci-dessus sont mis à la disposition du jury, qui peut demander à en avoir communication, et de l'autorité rectorale pour la session considérée et jusqu'à la session suivante. Après examen de la fiche nationale et, le cas échéant, des autres documents du dossier, le jury formule toute remarque et observation qu'il juge utile, et arrête la note.

Épreuve EP2 - Réalisation du déménagement - UP2 - coefficient 10 (9 + 1 PSE)

Contenu de l'épreuve

Cette épreuve a pour objet de valider tout ou partie des compétences suivantes :

C1.3 Communiquer avec le client et les tiers

- Communiquer avec le client.
- Communiquer avec les tiers.

C2.5 Préparer le chargement

- Établir un plan de chargement.
- Établir la chronologie chargement / livraison.

C2.6 Respecter les temps impartis

C3.2 Remettre en conformité

- Remettre en conformité le véhicule avec ou sans attelage.

C3.3 Rassembler les matériels, l'outillage et les matériaux

- Vérifier.
- Ranger.

C3.5 Prendre en charge les objets, le mobilier et les équipements

- Conditionner les objets, les mobiliers et les équipements.
- Démonter les mobiliers et les équipements.
- Ventiler et placer les objets, les mobiliers et les équipements.
- Débiller les objets, les mobiliers et les équipements.
- Remonter les mobiliers et les équipements.

C3.6 Porter - Manutentionner

- Porter et manutentionner sans aide mécanisée.
- Utiliser un hayon.
- Utiliser un monte-meubles.

C3.8 Gérer le chargement du véhicule

- Charger, caler et arrimer.
- Décharger.

C3.9 Organiser les activités sur le site

- Préparer les activités.
- Conclure les activités.
- Effectuer un encaissement.

C3.10 Restituer le véhicule, la caisse mobile, le conteneur, les matériels, les matériaux.

- Restituer le véhicule, la caisse mobile, le conteneur.
- Restituer les matériels, l'outillage.
- Restituer les matériaux.

C3.11 Maîtriser les risques professionnels

- Prévenir les accidents du travail.
- Protéger, alerter et secourir.
- Maîtriser les gestes et postures.

Les indicateurs de performance sont ceux définis dans le référentiel de certification.

Pour effectuer les tâches demandées, d'autres compétences peuvent être mobilisées. En aucun cas, ces dernières ne donnent lieu à évaluation. Si ces compétences ne sont pas maîtrisées, les tâches correspondantes doivent être réalisées avec assistance.

S'il est entendu que la mise en œuvre des compétences à évaluer nécessite la mobilisation des savoirs correspondants, il ne saurait être question d'évaluer ces seuls savoirs.

Conditions de réalisation

Cette épreuve est destinée à certifier les compétences mobilisées lors d'une opération de déménagement, de particuliers ou d'entreprises, de transfert ou de garde-meubles.

Le candidat dispose :

- d'un dossier technique et/ou de consignes précisant les activités à réaliser et leurs conditions de réalisation ;
- d'une zone de travail reconstituée ou réelle ;
- des moyens appropriés.

Cette épreuve permet également d'évaluer les compétences du candidat au regard :

- de l'utilisation et du suivi et d'un hayon élévateur ou d'un monte-meubles ;

- de la remise en conformité du véhicule et son attelage, leurs équipements, limitée à des opérations telles que changement de lampes, de feux, remplissage des essuie-glaces, etc.

Le candidat peut être amené à renseigner des documents de type lacunaire, voire à effectuer tout croquis nécessaire à la réalisation d'une tâche professionnelle.

La fiche nationale d'évaluation du travail réalisé, rédigée et mise à jour par l'inspection générale de l'Éducation nationale, est diffusée aux établissements par les services rectoraux des examens et concours.

Modes d'évaluation

Évaluation ponctuelle - Épreuve pratique de 5 heures maximum

Le candidat doit effectuer le travail demandé dans les conditions de réalisation.

Un nombre suffisant de postes différents sont à prévoir, de même durée et de même niveau de difficulté. Chaque candidat détermine son poste par tirage au sort.

Contrôle en cours de formation

L'évaluation s'effectue au terme de la seconde année. Elle s'appuie sur les activités professionnelles définies par les enseignants de la spécialité et effectuées en entreprise.

Au terme de la dernière période de formation en milieu professionnel, les professeurs concernés et les formateurs de l'entreprise déterminent conjointement la note et l'appréciation qui seront proposées au jury.

Cette proposition prend en compte :

- les compétences acquises lors des travaux réalisés en entreprise ;
 - l'entretien avec le formateur (tuteur, maître d'apprentissage) de l'entreprise d'accueil et un professeur d'enseignement professionnel membre de l'équipe pédagogique ayant en charge la formation.
- Ils rédigent un procès-verbal, sur la fiche nationale d'évaluation correspondant à cette épreuve, et proposent conjointement une note, non communiquée au candidat.

À l'issue des évaluations, le ou les professeur(s) chargé(s) des enseignements du domaine professionnel, constitue(nt) pour chaque candidat un dossier comprenant :

- l'ensemble des fiches évaluées en entreprise et en établissement de formation ;
- les documents renseignés ou produits par le candidat ;
- une fiche d'analyse des activités conduites en entreprise ;
- la fiche nationale d'évaluation renseignée pour cette épreuve.

Seule cette fiche nationale d'évaluation est transmise au jury, accompagnée de la proposition de note, établie par addition des points obtenus à chaque partie de l'épreuve.

Les autres éléments du dossier décrits ci-dessus sont mis à la disposition du jury, qui peut demander à en avoir communication, et de l'autorité rectorale.

Après examen de la fiche nationale et, le cas échéant, des autres documents du dossier, le jury formule toute remarque et observation qu'il juge utiles et arrête la note.

Prévention-santé-environnement - coefficient 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.

Modalités d'évaluation

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.

Seconde 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'urgence. 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.

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.

Épreuve EP3 - Réalisation d'activités spécifiques - UP3 - coefficient 4

Contenu de l'épreuve

Cette épreuve a pour objet de valider tout ou partie des compétences suivantes :

C3.1 Prendre en charge un véhicule, une caisse mobile, un conteneur

- Prendre en charge un véhicule avec ou sans attelage, une caisse mobile, un conteneur.

C3.4 Conduire le véhicule

- Conduire un véhicule isolé ou attelé.
- Localiser le lieu de déménagement et d'emménagement.
- Manœuvrer le véhicule isolé ou attelé.
- Stationner le véhicule.

C3.7 Utiliser un chariot élévateur

- Prendre en charge le chariot adapté.
- Réaliser la manutention prévue.
- Appliquer les règles d'ergonomie, de geste et de posture.
- Immobiliser le chariot.

Les indicateurs de performance sont ceux définis dans le référentiel de certification.

Pour effectuer les tâches demandées, d'autres compétences peuvent être mobilisées. En aucun cas, ces dernières ne donnent lieu à évaluation. Si ces compétences ne sont pas maîtrisées, les tâches correspondantes doivent être réalisées avec assistance.

S'il est entendu que la mise en œuvre des compétences à évaluer nécessite la mobilisation des savoirs correspondants, il ne saurait être question d'évaluer ces seuls savoirs.

Conditions de réalisation

Cette épreuve se décompose en 2 phases, de même poids.

1 - Utilisation d'un chariot automoteur de manutention de catégorie 3

Cette phase de l'épreuve est réalisée en établissement de formation. Le sujet de la situation professionnelle comprend les opérations de manutention en conformité avec les instructions prévues pour le Caces 3 (R.389 de la CNAMTS), soit :

Un test écrit portant sur l'ensemble des connaissances relatives à la conduite des chariots à conducteur porté (10 min maximum).

Un test pratique sur chariot élévateur en porte-à-faux de capacité inférieure ou égale à 6 000 kg (25 min maximum).

Le parcours défini doit comporter au moins :

- circulation à vide, en charge, en marche « avant » et marche « arrière », en ligne droite et en virage et l'arrêt en position de sécurité ;
- gerbage et dégerbage en pile.

Et au moins deux des opérations suivantes :

- circulation et arrêt sur un plan incliné ;
- prise et dépose d'une charge au sol ;

- mise en stock et déstockage d'une charge à un ou plusieurs niveaux d'un palettier jusqu'à une hauteur de 4 m,
- chargement ou déchargement latéral d'un camion ou d'une remorque ;
- prise, transport et dépose d'une charge longue ou volumineuse.

En début et en fin d'exercice, le candidat est considéré respectivement comme commençant une période de travail ou la terminant.

La prestation de conduite doit se faire sans précipitation, dans le respect de toutes les consignes et règles de sécurité en vigueur, dans le temps maximum imparti. La commission d'évaluation apprécie la pertinence et la durée de la préparation qui peut éventuellement être accordée au candidat avant l'épreuve proprement dite, sur le matériel du centre.

Les candidats qui auront validé le diplôme et l'épreuve de manutention se verront attribuer une attestation de formation.

2 - Conduite d'un véhicule

Le candidat se présente aux épreuves du permis E(B) qui se déroulent en conformité avec les instructions d'organisation des épreuves pratiques de ce permis, après avoir validé en amont le niveau du permis B et l'ETG. Le candidat réalise la phase circulation et la phase hors circulation telles que définies par le ministère en charge des transports terrestres. La commission d'évaluation est composée obligatoirement de l'expert en charge des examens du permis de conduire, d'un enseignant de la conduite routière et si possible d'un professionnel.

Si le candidat n'obtient pas d'avis favorable lors de la première séance, deux séances de rattrapage lui sont proposées suivant les instructions prévues par l'arrêté définissant l'organisation de la validation de cette épreuve.

À l'issue de l'épreuve du permis :

- le candidat qui obtient un avis favorable pour la validation du permis E(B) ou qui est déjà titulaire du permis E(B), obtient une note de 10. La prestation du candidat, au regard de compétences liées à une conduite professionnelle, permet de lui attribuer une note comprise entre 10 et 20 ;

- si le candidat n'obtient pas d'avis favorable au terme des deux séances de rattrapage il obtient une note de 0. Cependant, le candidat n'est pas éliminé à cet examen.

Le candidat déjà titulaire du permis E(B) doit passer cette partie d'épreuve afin d'être évalué sur ces compétences liées à une conduite professionnelle.

Le résultat aux épreuves du permis E(B) est consigné sur un dossier spécifique renseigné par l'expert en charge des examens du permis de conduire.

La fiche nationale d'évaluation du travail réalisé, rédigée et mise à jour par l'inspection générale de l'Éducation nationale, est diffusée aux établissements par les services rectoraux des examens et concours.

Modes d'évaluation

Évaluation ponctuelle - Durée de 1 h 25 maximum

Première phase de l'épreuve : écrite et pratique d'une durée de 35 minutes maximum

Utilisation d'un chariot automoteur de manutention de catégorie 3

En centre d'examen, selon les conditions décrites ci-dessus.

Les candidats doivent passer cette partie d'épreuve même s'ils possèdent le Caces 3 ou l'attestation de conduite délivrée par l'Éducation nationale pour les candidats titulaire d'un diplôme de la filière logistique.

Le candidat tire au sort un sujet préparé par le centre d'examen.

Seconde phase de l'épreuve : pratique et orale d'une durée de 50 minutes suivant la réglementation du ministère en charge des Transports.

Conduite d'un véhicule

La note est établie par addition des points obtenus à chaque partie de l'épreuve.

Contrôle en cours de formation d'une durée de 1 h 25 maximum

Utilisation d'un chariot automoteur de manutention de catégorie 3 : phase de l'épreuve écrite et pratique d'une durée de 35 minutes maximum

La situation est organisée par le professeur habilité à former et à tester les candidats.

L'évaluation se déroule au cours de la seconde année de formation, en fonction de l'acquisition des compétences de chaque candidat. Le choix de la période relève de la responsabilité des professeurs en charge de l'enseignement de la conduite.

Le candidat est informé à l'avance de la période prévue pour le déroulement des évaluations.

La commission d'évaluation est composée de l'équipe enseignante et d'un professionnel.

Conduite d'un véhicule : cette phase de l'épreuve pratique et orale d'une durée de 50 minutes suivant la réglementation du ministère en charge des Transports.

L'évaluation se déroule au cours de la seconde année de formation, en fonction de l'acquisition des compétences de chaque candidat. Le choix de la période relève de la responsabilité des professeurs en charge de l'enseignement de la conduite.

Le candidat est informé à l'avance de la période prévue pour le déroulement des évaluations.

Chaque phase de l'épreuve est notée sur 20

À l'issue des évaluations, le ou les professeur(s) chargé(s) des enseignements du domaine professionnel constitue(nt) pour chaque candidat un dossier comprenant :

- l'ensemble des documents remis au candidat pour réaliser le travail demandé ;
- les documents renseignés ou produits par le candidat ;

- les documents produits par l'expert en charge des examens du permis de conduire ;
- deux fiches d'analyse du travail effectué par le candidat, l'une pour l'utilisation du chariot automoteur de manutention de catégorie 3, l'autre pour la conduite du véhicule ;
- la fiche nationale d'évaluation correspondant à l'épreuve, renseignée.

Seule cette fiche nationale d'évaluation est transmise au jury, accompagnée de la proposition de note, établie par addition des points obtenus à chaque partie de l'épreuve.

Les autres éléments du dossier décrits ci-dessus sont mis à la disposition du jury, qui peut demander à en avoir communication, et de l'autorité rectorale.

Après examen de la fiche nationale et, le cas échéant, des autres documents du dossier, le jury formule toute remarque et observation qu'il juge utiles et arrête la note.

Épreuve EG1 - Français et histoire-géographie-éducation civique - UG1 - coefficient 3

Objectifs

L'épreuve de français et d'histoire-géographie-éducation civique permet d'apprécier :

- les qualités de lecture et d'analyse de textes documentaires, de textes fictionnels, de documents iconographiques, de documents de nature historique et géographique ;
- les qualités d'organisation des informations et d'argumentation dans la justification des informations sélectionnées ;
- les qualités d'expression et de communication à l'oral et à l'écrit, en particulier la maîtrise de la langue.

Modes d'évaluation

Évaluation par contrôle en cours de formation

L'épreuve de français et d'histoire-géographie-éducation civique est constituée de deux situations d'évaluation, comprenant chacune deux parties : une partie écrite en français, une partie orale en histoire-géographie-éducation civique.

Les deux situations d'évaluation sont évaluées à part égale. Par ailleurs, les deux parties de chaque situation d'évaluation évaluent des compétences complémentaires, à parts égales.

L'évaluation se déroule dans la deuxième moitié de la formation. Toutefois, lorsque le cycle de formation est de deux ans, il peut être envisagé de proposer une situation d'évaluation en fin de première année.

Une proposition de note, sur 20, est établie. La note définitive est délivrée par le jury.

A - Première situation d'évaluation

Première partie (français)

Le candidat rédige une production écrite réalisée en trois étapes. Cette situation d'évaluation, de nature formative, s'inscrit dans le calendrier d'une séquence.

Dans la première étape, le candidat rédige à partir d'un texte fictionnel une production qui, soit fait intervenir un changement de point de vue, soit donne une suite au texte, soit en change la forme (mise en dialogue à partir d'un récit, portrait d'un personnage à partir de vignettes de bande dessinée, etc.).

Dans la deuxième étape, le candidat reprend sa production initiale à partir de nouvelles consignes, ou d'une grille de correction, ou à l'aide d'un nouveau support textuel, ou d'un didacticiel d'écriture, etc. ; cette étape est individuelle ou collective.

Dans la troisième étape, le candidat finalise sa production, notamment à l'aide du traitement de texte lorsque cela est possible.

Les trois séances, d'une durée d'environ quarante minutes, s'échelonnent sur une durée de quinze jours.

Seconde partie (histoire-géographie-éducation civique)

Le candidat présente oralement un dossier (constitué individuellement ou par groupe) comprenant trois ou quatre documents de nature variée (textes, images, tableaux de chiffres, cartes, etc.).

Ces documents sont accompagnés d'une brève analyse en réponse à une problématique relative à la situation historique ou géographique proposée.

Les documents concernent un des thèmes généraux du programme étudiés dans l'année, à dominante histoire ou géographie. Si la dominante du dossier de la situation 1 est l'histoire, la dominante du dossier de la situation 2 est la géographie, et inversement. Un de ces documents peut comporter une dimension civique en lien avec le programme d'éducation civique.

Le candidat présente son dossier pendant cinq minutes. La présentation est suivie d'un entretien (dix minutes maximum) au cours duquel le candidat justifie ses choix et répond aux questions.

L'entretien est conduit, par le professeur de la discipline assisté, dans la mesure du possible, d'un membre de l'équipe pédagogique.

B - Seconde situation d'évaluation

Première partie (français)

Le candidat répond par écrit, sur un texte fictionnel ou un document iconographique ou sur un texte professionnel, à des questions de vocabulaire et de compréhension, puis rédige, dans une situation de communication définie par un type de discours, un récit, un dialogue, une description, un portrait, une opinion argumentée (quinze à vingt lignes).

La durée est d'environ une heure trente minutes.

Seconde partie (histoire-géographie-éducation civique)

Se référer à la seconde partie de la situation n° 1. Seule la dominante change (histoire ou géographie-éducation civique).

Évaluation par épreuve ponctuelle - 2 heures + 15 minutes

Les deux parties de l'épreuve (français et histoire-géographie-éducation civique), qui évaluent des compétences complémentaires, sont évaluées à part égale, sur 10 points.

Première partie (français)

Le candidat répond par écrit, sur un texte fictionnel, à des questions de vocabulaire et de compréhension. Il rédige ensuite, dans une situation de communication définie par un type de discours, soit un récit, un dialogue, une description, un portrait, une opinion argumentée (quinze à vingt lignes), soit une courte production écrite répondant à une consigne en lien avec l'expérience professionnelle (quinze à vingt lignes).

Seconde partie (histoire-géographie-éducation civique)

Le candidat se présente à l'épreuve avec deux dossiers qu'il a préalablement constitués, un à dominante histoire, l'autre à dominante géographie, comprenant chacun trois ou quatre documents de nature variée (textes, images, tableaux de chiffres, cartes, etc.). Un de ces documents peut comporter une dimension civique en lien avec le programme d'éducation civique.

Ces dossiers, d'un maximum de trois pages chacun, se réfèrent aux thèmes généraux du programme.

Les documents sont accompagnés d'une brève analyse en réponse à une problématique liée à la situation historique et géographique étudiée dans le dossier.

L'examineur choisit l'un des deux dossiers. Le candidat présente oralement, pendant cinq minutes, le dossier retenu ; la présentation est suivie d'un entretien (dix minutes maximum) au cours duquel le candidat justifie ses choix et répond aux questions.

En l'absence de dossier le candidat peut néanmoins passer l'épreuve.

Épreuve EG2 - Mathématiques-sciences physiques et chimiques - UG2 - coefficient 2

Modes d'évaluation

Évaluation par contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation, l'une en mathématiques, l'autre en sciences physiques et chimiques, chacune fractionnée dans le temps en deux séquences. Elles se déroulent quand le candidat est considéré comme prêt à être évalué à partir des capacités du référentiel.

Pour les candidats préparant un baccalauréat professionnel en trois ans, les premières séquences sont organisées avant la fin du deuxième semestre de la formation et les deuxièmes au plus tard à la fin du troisième semestre de la formation.

Pour les autres candidats les premières séquences doivent être organisées avant la fin de la première moitié de la formation et les deuxièmes au cours de la seconde moitié de la formation.

Une proposition de note est établie. La note définitive est délivrée par le jury.

A - La situation d'évaluation en mathématiques (notée sur 20)

Cette évaluation en mathématiques d'une durée totale d'une heure environ est fractionnée dans le temps en deux séquences, chacune notée sur 10.

L'évaluation est conçue comme un sondage probant sur des compétences du référentiel. Chaque séquence comporte un ou deux exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant une part aussi large que possible des capacités et connaissances mentionnées dans le référentiel.

Les sujets portent principalement sur les domaines mathématiques les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec les sciences physiques et chimiques, un secteur professionnel ou la vie courante. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé

B - La situation d'évaluation en sciences physiques et chimiques (notée sur 20)

Cette situation d'évaluation en sciences physiques ou chimiques d'une durée d'une heure environ est fractionnée dans le temps en deux séquences, chacune notée sur 10

Elles s'appuient sur une ou deux activités expérimentales composées d'une ou plusieurs expériences (dont certaines peuvent être assistées par ordinateur).

L'évaluation est conçue comme sondage probant sur des compétences du référentiel. Les notions évaluées ont été étudiées précédemment.

L'évaluation porte nécessairement sur les capacités expérimentales du candidat observées durant les manipulations qu'il réalise, sur les mesures obtenues et leur interprétation. Lors de cette évaluation, il est demandé au candidat :

- de mettre en œuvre un protocole expérimental ;
- d'utiliser correctement le matériel mis à sa disposition ;
- de mettre en œuvre les procédures et consignes de sécurité adaptées ;
- de montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et les unités mises en œuvre ;
- d'utiliser une ou plusieurs relations, ces relations étant données ;
- de rendre compte par écrit des résultats des travaux réalisés.

Le candidat porte, sur une fiche qu'il complète en cours de manipulation, les résultats de ses observations, de ses mesures et leur interprétation. L'examineur élabore une grille de compétences qui lui permet d'évaluer les connaissances et capacités du candidat lors de ses manipulations. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune

connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

Évaluation par épreuve ponctuelle

L'épreuve d'une durée de deux heures, notée sur 20 points, comporte deux parties écrites d'égale importance concernant l'une les mathématiques, l'autre les sciences physiques et chimiques.

Partie mathématiques (notée sur 10 points) : 1 heure.

Le sujet se compose de deux ou trois exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant une part aussi large que possible des capacités et connaissances mentionnées dans le référentiel de CAP.

Les thèmes mathématiques concernés portent principalement sur les domaines mathématiques les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, un secteur professionnel ou la vie courante. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

Partie sciences physiques et chimiques (notée sur 10 points) : 1 heure.

Le sujet doit porter sur des champs différents de la physique et de la chimie. Il se compose de deux parties :

Première partie

Un exercice restitue une expérience ou un protocole opératoire, à partir d'un texte court et éventuellement d'un schéma. Au sujet de cette expérience décrite, quelques questions conduisent le candidat, par exemple à :

- montrer ses connaissances ;
- relever des observations pertinentes ;
- organiser les observations fournies, en déduire une interprétation et, plus généralement, exploiter les résultats.

Seconde partie

Un exercice met en œuvre, dans un contexte donné, une ou plusieurs grandeurs et relations entre elles. Les questions posées doivent permettre de vérifier que le candidat est capable :

- de montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et les unités mises en œuvre ;
- d'indiquer l'ordre de grandeur d'une valeur compte tenu des mesures fournies et du contexte envisagé ;
- d'utiliser des définitions, des lois et des modèles pour résoudre le problème posé.

Dans un même exercice, les capacités décrites pour ces deux parties peuvent être mises en œuvre. Lorsque l'épreuve s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

Instructions complémentaires pour l'ensemble des types d'épreuves (contrôle en cours de formation ou épreuve ponctuelle).

Le nombre de points affectés à chaque exercice est indiqué sur le sujet. La longueur et l'ampleur du sujet doivent permettre à tout candidat de le traiter et de le rédiger posément dans le temps imparti.

Si des questionnaires à choix multiple (QCM) sont proposés, les modalités de notation doivent en être précisées. En particulier, il ne sera pas enlevé de point pour les réponses fausses.

La clarté des raisonnements et la qualité de la rédaction interviendront dans l'appréciation des copies. Ce point doit être précisé en tête des sujets.

Calculatrices et formulaires

L'emploi des calculatrices est autorisé, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. Il est ainsi précisé qu'il appartient aux responsables de l'élaboration des sujets de décider si l'usage des calculatrices est autorisé ou non. Ce point doit être précisé en tête des sujets.

Il n'est pas prévu de formulaire officiel. En revanche, les concepteurs de sujets peuvent inclure certaines formules dans le corps du sujet ou en annexe, en fonction de la nature des questions.

Remarques sur la correction et la notation

Les concepteurs de sujets veilleront, dans leurs propositions, à mettre en évidence les objectifs et les capacités ou compétences visées.

Les consignes de correction devront permettre aux correcteurs de prendre réellement et largement en compte, dans l'appréciation des copies, la démarche critique, la cohérence globale des réponses.

Les examinateurs et les correcteurs ne manifesteront pas d'exigences de formulation démesurées, et prêteront une attention particulière aux démarches engagées, aux tentatives pertinentes, aux résultats partiels.

Épreuve EG3 - Éducation physique et sportive - UG3 - coefficient 1

Les modalités de l'épreuve d'éducation physique et sportive sont définies par l'arrêté du 15 juillet 2009 relatif aux modalités d'organisation du contrôle en cours de formation et de l'examen terminal pour l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles et la [note de service n° 09-141 du 8 octobre 2009](#) relative à l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles.

Épreuve EF - Épreuve facultative langue vivante - Uf1

[Arrêté du 17 juin 2003](#) fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général.

[Arrêté du 10 février 2009](#) fixant le programme d'enseignement des langues vivantes étrangères pour les classes préparatoires au certificat d'aptitude professionnelle et pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel. L'épreuve comporte un entretien se rapportant soit à un document étudié au cours de la formation (texte ou image), soit à un document lié à l'activité et/ou à l'expérience du candidat.

Annexe IV**Tableau de correspondance d'épreuves**

CAP « déménageur professionnel » (Arrêté du 7 septembre 1992 modifié par un arrêté du 23 août 1993) Dernière session 2011	CAP « déménageur sur véhicule utilitaire léger » (Défini par le présent arrêté) 1ère session 2012
Domaine professionnel	
EP2 - Technologie professionnelle (1)	EP1 - Analyse d'une situation professionnelle
EP1 - Travaux professionnels (2) - exécution d'un déménagement - mise en œuvre et maintenance des matériels	EP2 - Réalisation du déménagement
	EP3 - Réalisation d'activités spécifiques
Domaine général	
EG1 - Français et histoire-géographie-éducation civique	EG1 - Français et histoire-géographie-éducation civique
EG2 - mathématiques-sciences physiques et chimiques	EG2 - Mathématiques-sciences physiques et chimiques
EG3 - Éducation physique et sportive	EG3 - Éducation physique et sportive
Épreuve facultative de langue étrangère	Épreuve facultative de langue étrangère

À la demande des candidats et pendant la durée de validité des notes :

(1) La note obtenue à l'épreuve EP2 « Technologie professionnelle » du diplôme régi par les dispositions de l'arrêté du 7 septembre 1992 modifié peut être reportée sur l'épreuve EP1 « Analyse d'une situation professionnelle » du diplôme régi par le présent arrêté.

(2) La note obtenue à l'épreuve EP1 « Travaux professionnels - Exécution d'un déménagement et mise en œuvre ou maintenance des matériels » du diplôme régi par les dispositions de l'arrêté du 7 septembre 1992 modifié peut être reportée sur l'épreuve EP2 « Réalisation du déménagement » du diplôme régi par le présent arrêté.

Enseignements primaire et secondaire

Partenariat

Convention de coopération entre le ministère de l'Éducation nationale et l'Association pour le développement de la formation professionnelle dans les transports

NOR : MENE1000618X
convention du 29-1-2010
MEN - DGESCO A2-1

Le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,
d'une part,

Le président délégué général de l'Association pour le développement de la formation professionnelle dans les transports (désigné ci-après par le sigle AFT)

d'autre part,

Vu le code de l'Éducation ;

Vu le code du Travail, notamment ses articles L. 6242-1, R. 6242-4 et R. 6242-5 ;

Vu le code général des Collectivités territoriales ;

Vu la [loi n° 71-578 du 16 juillet 1971](#) sur la participation des employeurs au financement des premières formations technologiques et professionnelles ;

Vu le [décret n°72-283 du 12 avril 1972](#) modifié relatif à la taxe d'apprentissage ;

Exposé des motifs

Considérant que :

Le ministère de l'Éducation nationale souhaite renforcer sa coopération avec le monde professionnel, notamment dans le domaine de l'enseignement professionnel et technologique, de l'apprentissage, de l'insertion des jeunes et de la formation des adultes pour que :

- 100 % des élèves aient acquis, au terme de leur formation, un diplôme ou une qualification reconnue ; 80 % d'une classe d'âge accèdent au niveau du baccalauréat et 50 % à un diplôme de l'enseignement supérieur ;
- l'orientation et les formations proposées aux élèves tiennent compte de leurs aspirations, de leurs aptitudes et des perspectives professionnelles liées aux besoins prévisibles de la société et de l'économie ;
- les représentants des organisations professionnelles contribuent, avec les autres partenaires sociaux, à la qualité des formations professionnelles ;
- les initiatives qui font connaître l'entreprise à l'ensemble du système éducatif se multiplient ;
- l'Éducation nationale optimise sa contribution aux engagements européens de la France.

Considérant :

- que les organisations professionnelles du transport et des activités auxiliaires du transport et de la logistique ont donné mission à l'AFT d'assurer le développement de la formation professionnelle dans les transports et d'être l'interface entre les professions et le système éducatif ;
 - que les professions du transport et de la logistique ainsi que les entreprises industrielles et commerciales exerçant pour leurs besoins propres ces activités ont un constant besoin de main-d'œuvre qualifiée, de personnel de maîtrise et d'encadrement formés aux disciplines spécifiques des différentes activités du transport et de la logistique du fait de la part de plus en plus importante de celles-ci dans l'économie générale ;
 - que les efforts entrepris et développés depuis plus de cinquante années par l'AFT et les organisations professionnelles représentatives pour répondre aux besoins des entreprises se sont accrus ;
 - que l'AFT contribue à l'évolution des métiers et des qualifications et qu'elle participe à ce titre aux travaux de la 11ème commission professionnelle consultative « transport et logistique, sécurité et autres services » ;
 - qu'elle souhaite associer à la réalisation d'actions relevant de la présente convention et définies dans le cadre d'une convention bilatérale l'Association pour la promotion sociale et la formation professionnelle dans les transports (Promotrans).
- Considérant que les actions de cette convention sont développées au niveau national, et déclinées aux niveaux académique, régional et local.

Convient de ce qui suit :

I - Évolution des métiers et des diplômes

Article 1 - Étude des métiers et de leur évolution

Les signataires développent leur coopération pour analyser les évolutions des métiers dans leurs contextes européen, national et local à partir notamment des travaux émanant de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications dans les transports et la logistique (OPTL) pour la branche Transports et activités auxiliaires.

Article 2 - Étude des certifications et de leur évolution

Les signataires examinent l'articulation :

- entre les diplômes de l'enseignement technologique et professionnel et les besoins de qualifications générés par les évolutions économiques, technologiques et organisationnelles du secteur ;
 - entre les différentes certifications existant dans le secteur professionnel, au niveau national et au niveau européen.
- Dans ce cadre, l'AFT contribue aux réflexions qui sont entreprises, fait connaître ses avis et recommandations sur l'adaptation des diplômes et des formations, s'associe aux travaux en cours dans le cadre européen.

Le ministère bénéficie de l'appui de l'AFT pour les études et les enquêtes à réaliser ou à faire réaliser, dans la perspective de la création et de la rénovation des diplômes et des formations intéressant la profession.

Article 3 - Certifications concernées

Les diplômes de l'enseignement professionnel et technologique ainsi que les autres certifications du transport et de la logistique figurent en annexe 3 à la présente convention.

II - Information et orientation

Article 4 - Information des jeunes, des familles, des personnels de l'Éducation nationale et des représentants de la profession

L'AFT apporte son concours, en étroite liaison avec les conseils régionaux, à l'action menée par les services centraux du ministère et par les services académiques d'information et d'orientation en matière d'information et d'orientation vers les métiers du secteur, quelles que soient les voies de formation.

À cet effet, elle apporte une aide à l'orientation des jeunes dès le début du collège et jusqu'aux classes terminales des lycées d'enseignement général et technologique et des lycées professionnels dans le cadre du parcours de découverte des métiers et des formations ; elle contribue par ailleurs à l'information des familles, des chefs d'établissement, des personnels enseignants et d'orientation et des représentants de la profession.

L'AFT participe également à des actions corrigeant toutes les formes de discriminations dans la représentation sociale des métiers, qu'elles soient liées au sexe, à l'origine des jeunes ou à des situations de handicap.

Les actions conduites concernent en particulier :

- l'élaboration et la diffusion de supports d'information (documents écrits, audio-visuels ou informatiques) sur les métiers du transport et de la logistique, notamment en partenariat avec l'Office national d'information sur les enseignements et les professions (Onisep) ;
- la participation de représentants de la profession à des conférences et à des actions d'information ;
- l'aide au rapprochement entre établissements scolaires et entreprises notamment grâce à des visites d'entreprises, à l'accueil d'élèves en stage en entreprises, et à toutes autres actions menées dans le cadre du parcours de découverte des métiers et des formations ;
- l'accueil de jeunes et d'enseignants dans le cadre de manifestation, de salons professionnels ou de réunions du Service emploi formation information transport et logistique (SEFI TL) développé par l'AFT dans chacune des régions.

III - Formation professionnelle initiale

Article 5 - Participation à l'évolution de l'offre de formation initiale

Les signataires s'engagent à renforcer leur concertation dans les phases préparatoires à la conclusion de contrats d'objectifs, à l'élaboration des contrats de plans régionaux de développement des formations professionnelles élaborés par les conseils régionaux et dans l'établissement de la carte scolaire.

Ils veillent en particulier à la cohérence de l'offre de formation sous statut scolaire et par la voie de l'apprentissage dans le secteur considéré.

Ils s'associent pour promouvoir et développer les lycées des métiers du transport et de la logistique.

Dans le cadre de cette concertation, les représentants de l'AFT portent les avis des comités régionaux de la formation professionnelle dans les transports et la logistique (CRFPTL).

Ces comités régionaux de la formation professionnelle dans les transports et la logistique (CRFPTL) sont composés de professionnels, chefs d'entreprise et cadres, et de membres des organisations professionnelles interrégionales, régionales ou départementales, représentant les différentes spécialités des transports. Ils constituent un organisme consultatif privilégié de l'AFT tant en matière d'emploi que de formation professionnelle et, à ce titre, ils formulent un avis sur l'opportunité de créer, transformer, maintenir, transférer ou supprimer des sections de préparation aux diplômes du transport et de la logistique

Cette concertation s'inscrit également dans le cadre des travaux du conseil national de perfectionnement de l'AFT, composé de représentants des organisations professionnelles patronales et syndicales, des pouvoirs publics et de personnalités qualifiées.

Article 6 - Accueil en entreprise

L'AFT mène des actions et réalise des supports pour les entreprises du transport et de la logistique afin de faciliter l'accueil en stage ou en période de formation en milieu professionnel des collégiens et des lycéens.

Article 7 - Formations par apprentissage

Les cosignataires coopèrent au développement de l'apprentissage dans le transport et la logistique selon des modalités juridiques variées. La mise en place de formations se fera après avis des professionnels exprimé dans le cadre des CRFPTL et en cohérence avec l'offre de formation transport et logistique déjà existante.

Article 8 - Développement de la qualité des formations

Les cosignataires travaillent ensemble :

- à renforcer la connaissance et la compréhension de l'entreprise et de son fonctionnement ;
- à améliorer l'articulation entre la formation dispensée en établissement et celle dispensée en entreprise, notamment lors des rencontres entre les représentants de l'AFT, la direction et les équipes éducatives des établissements ;
- à apporter un soutien technique aux établissements soutenus par la profession ;
- à adapter les parcours de formation aux acquis et aux besoins des jeunes ;
- à développer les initiatives favorisant le goût d'entreprendre et la mobilité européenne des jeunes ;
- à organiser des séminaires regroupant des enseignants, des chefs de travaux, des membres des corps d'inspection et des professionnels suite à la création ou à la transformation profonde d'une filière ou d'un diplôme professionnel ;
- à organiser des actions d'information destinées aux enseignants, formateurs et aux corps d'inspection des secteurs du transport et de la logistique sur les évolutions technologiques du secteur du transport et de la logistique (conférences, visites d'entreprises, etc.) à condition qu'il s'agisse de la première approche d'innovations mises en œuvre dans les entreprises ou les établissements de formation ou de recherche ;
- à valoriser les actions réalisées par des élèves, des apprentis ou des étudiants, dans le cadre d'une formation technologique ou professionnelle, notamment des trophées ou des concours destinés à récompenser des jeunes particulièrement investis dans des actions en lien direct avec leur formation.

IV - Formation tout au long de la vie

Article 9 - Formation des salariés des entreprises de la branche

Les signataires et leurs représentants académiques et régionaux collaborent afin de développer la formation des adultes dans le transport et la logistique.

Ils engagent des actions dans les domaines suivants :

- conseil et ingénierie en formation : analyse des métiers et des emplois, évaluation des compétences, assistance à la conduite de projet, analyse des besoins en formation, élaboration de plans de formation, construction de dispositifs de formation, création d'outils pédagogiques, évaluation de dispositifs de formation, mesure des effets de la formation ;
- mise en œuvre des actions de formation, notamment en application du droit individuel à la formation (Dif).

La mise en œuvre de ces actions de formation continue pourra donner lieu à des conventions particulières.

Article 10 - Validation des acquis de l'expérience (VAE)

L'AFT encourage les entreprises à utiliser les possibilités offertes par les articles L. 335, L. 336-6, L. 613-3 et L. 613-4 du code de l'Éducation sur la validation des acquis de l'expérience.

Le ministère de l'Éducation nationale et l'AFT facilitent l'accès des salariés à ce dispositif en développant des actions d'information et de communication en direction des entreprises et des salariés.

V - Dispositions communes

Article 11 - Délivrance des diplômes

L'AFT encourage les professionnels du secteur transport et de la logistique à apporter leur concours technique à l'évaluation des candidats aux diplômes de l'enseignement technologique ou professionnel, notamment par contrôle en cours de formation et dans le cadre de la VAE.

Les représentants de la profession et/ou les CET sont invités à participer aux jurys d'examens.

Article 12 - Coopérations technologiques

L'AFT informe les entreprises de son secteur d'activité des possibilités de coopérations technologiques avec les établissements scolaires publics et d'utilisation des équipements industriels ou pédagogiques implantés dans les établissements.

Les partenaires appuient la création et le développement des plates-formes technologiques, définies par la loi sur l'innovation et la recherche, pour dynamiser le territoire.

Article 13 - Matériels et documentation

Les signataires renforcent leur coopération, notamment par :

- la mise à disposition par l'AFT aux établissements des véhicules d'instruction qui leur sont nécessaires, dans les conditions fixées en annexe 4 à la présente convention et/ou des logiciels ;
- des dotations en vue du renouvellement ou de l'acquisition des équipements pédagogiques ;
- l'élaboration, la mise à jour, la mise à disposition et/ou la dotation de documents, d'ouvrages, d'outils professionnels ou techniques à finalité pédagogique.

Cette assistance technique est apportée par l'AFT aux établissements de l'Éducation nationale dans la limite de ses possibilités et en fonction des besoins exprimés, selon un plan préétabli en liaison avec le groupe technique mentionné à l'article 16.

VI - Formation continue des personnels de l'Éducation nationale

Article 14 - Participation à la formation des personnels de l'Éducation nationale

L'AFT encourage les entreprises du secteur à développer l'accueil des personnels de l'Éducation nationale avec le souci d'adapter au mieux ces périodes en entreprise au projet professionnel de l'intéressé. L'offre des entreprises peut s'inscrire dans le cadre des stages proposés par le centre d'études et de ressources pour les professeurs de l'enseignement technique : <http://www.education.gouv.fr/cerpet/>

La formation continue des enseignants peut également s'inscrire dans le plan académique de formation (Paf) et prendre des formes diverses : stages spécifiques à caractère technique, stages durant les congés scolaires, formation à distance, accueil en entreprise d'enseignants pour des durées plus longues.

VII - Communication

Article 15 - Diffusion des actions réalisées

Les signataires conviennent de mettre en place les moyens de communication relatifs aux actions réalisées. Ils mentionnent leur partenariat sur tout document et dans toute communication financés dans le cadre de la convention.

VIII - Dispositif de suivi du partenariat

Article 16 - Pilotage de la convention

Il est constitué un groupe technique, chargé de déterminer chaque année les priorités de coopération, de suivre et d'évaluer la mise en œuvre de la convention.

Le groupe technique est composé de 15 membres titulaires :

- 5 représentants désignés par les organisations syndicales de salariés ;
- 5 représentants désignés par les syndicats d'employeurs ;
- 2 représentants de l'administration de l'Éducation nationale, un représentant de l'inspection générale de l'Éducation nationale, un représentant de l'inspection générale de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche et un représentant du ministère chargé des Transports.

En cas d'empêchement, les membres titulaires peuvent désigner un suppléant chargé de les représenter.

Le groupe technique associe à ses travaux un représentant de l'association Promotrans.

En tant que de besoin, il peut également associer des experts et des personnalités qualifiées.

Dans le cas où l'AFT est habilitée à collecter la taxe d'apprentissage, le groupe technique tient lieu de la commission prévue à l'article R. 6242-8 2° du code du Travail ; il est alors chargé d'émettre un avis sur la répartition des sommes collectées.

Article 17 - Fonctionnement du groupe technique

Le groupe technique se réunit au moins une fois par an avant le 30 juin à l'initiative de l'AFT qui en assure le secrétariat. Le calendrier, l'ordre du jour des réunions du groupe technique et les projets d'actions sont fixés d'un commun accord entre l'AFT et la direction générale de l'enseignement scolaire. Les documents de travail nécessaires à la tenue des réunions sont envoyés au plus tard une semaine avant la date de réunion.

L'AFT assure le compte rendu des réunions. Ce compte-rendu est adressé pour approbation à la direction générale de l'enseignement scolaire puis fait l'objet d'une validation par les membres du groupe technique lors de la réunion suivante.

Article 18 - Prévisions et réalisation des actions

Toutes les actions mises en œuvre en application de la présente convention font l'objet d'une fiche prévisionnelle et d'une fiche de réalisation établies conformément aux modèles figurant en annexes 1 et 2.

S'agissant des actions de promotion, proposées conjointement par les partenaires et financées au titre de l'article 21, ces fiches sont accompagnées d'annexes financières détaillées précisant chacun des postes de dépenses et les ressources qui y sont affectées.

L'engagement des crédits correspondants ne peut être réalisé qu'après avis du groupe technique.

Un bilan annuel des actions réalisées entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année n, regroupées selon les axes de la convention, est élaboré par l'AFT et adressé à la direction générale de l'enseignement scolaire au plus tard le 30 avril de l'année n+1.

Article 19 - Déclinaison de la convention

Les représentants des structures territoriales de l'AFT prennent contact avec les services des rectorats concernés afin de décliner, dans les académies, les axes de coopération définis dans le présent texte, en s'appuyant sur les contrats d'objectifs territoriaux, les contrats d'objectifs et de moyens, les contrats de plan État/Région, la carte scolaire et le contrat de plan régional de développement des formations professionnelles.

En tant que de besoin un groupe technique académique tripartite est mis en place. Un représentant du conseil régional est invité à y participer.

IX - Dispositif financier relatif à la taxe d'apprentissage

Article 20 - Habilitation à collecter la taxe d'apprentissage

Conformément aux dispositions des articles L. 6242-1 et R. 6242-1 du code du Travail, l'AFT sollicite, au titre de la présente convention, une habilitation à collecter les versements des entreprises pouvant donner lieu à exonération de la taxe d'apprentissage.

L'habilitation pourra être décidée par le ministre de l'Éducation nationale, après avis du conseil national de la formation professionnelle tout au long de la vie.

Dans l'hypothèse de l'obtention de l'habilitation, l'AFT s'engage à respecter l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires applicables aux organismes collecteurs de la taxe d'apprentissage et à confier à Promotrans une délégation de sa collecte conformément au texte qui a reçu un avis favorable de la mission de contrôle de la DGEFP.

Article 21 - Financement des actions de promotion

Conformément aux dispositions de l'article R. 6242-5, l'AFT est autorisée à conserver une partie des sommes collectées, dans la limite maximale de 10 % (hors achats et gestion des véhicules écoles), pour financer les actions de promotion prévues aux articles 1, 2, 4, 6, 7, 8, 13 et 15. Elle peut à ce titre être appelée à utiliser une partie de la ressource fiscale affectée à l'AFT en fonction des besoins définis par la présente convention et des conditions d'utilisation de la ressource fiscale affectée à l'AFT.

En tant que de besoin, un pourcentage de la somme totale affectée à ces actions pourra être décidé annuellement par le groupe technique tripartite afin de contribuer à son fonctionnement et à l'animation de la convention.

X - Disposition finale

Article 22 - Durée

La présente convention prend effet à compter de sa date de signature. Elle est conclue pour une durée de 5 ans et ne peut être renouvelée par tacite reconduction.

Au cours de sa période de validité, la convention peut être modifiée par avenant à la demande de l'une ou l'autre des parties.

Six mois avant sa date d'expiration, son renouvellement doit faire l'objet d'une demande écrite adressée par l'AFT au ministre chargé de l'Éducation nationale.

Pour une durée maximale de six mois après la date d'expiration de la convention, les dispositions de celle-ci peuvent être prorogées, à titre exceptionnel, sur décision du ministre de l'Éducation nationale.

Fait à Paris le, 29 janvier 2010

Le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,
Luc Chatel

Le président délégué général de l'AFT,
Bernard Prolongeau

Annexe 1**Fiche descriptive d'une action prévisionnelle - Année**

Nom du partenaire :

Numéro et intitulé de l'article de la convention auquel est rattachée l'action :

Intitulé de l'action	
Partenaire(s) de l'action (MEN, académie, établissement, Onisep ; autre prestataire)	
Objectifs visés	
Dates de début et de fin	
Outils et activités prévus	
Publics cibles (élèves, apprentis, étudiants, salariés, acteurs du système éducatif et du monde professionnel)	
Effectif concerné (facultatif)	
Montant estimé	
Répartition des ressources envisagées :	
- ressources propres	
- taxe collectée l'année n	
- éventuellement taxe année précédente	
- autre (à préciser)	

Annexe 2**Fiche descriptive d'une action réalisée - Année**

Nom du partenaire :

Numéro et intitulé de l'article de la convention auquel est rattachée l'action :

Intitulé de l'action	
Partenaire(s) de l'action (MEN, académie, établissement, Onisep ; autre prestataire)	
Objectifs visés	
Dates de début et de fin	
Outils et activités réalisés	
Publics bénéficiaires (élèves, apprentis, étudiants, salariés, acteurs du système éducatif et du monde professionnel)	
Effectif concerné (facultatif)	
Montant des dépenses	
Répartition des ressources utilisées :	
- ressources propres	
- taxe collectée l'année n	
- éventuellement taxe année précédente	
- autre (à préciser)	

Annexe 3

Liste des diplômes

NIVEAU V

- CAP « conduite routière marchandises »
- CAP « mécanicien en maintenance de véhicules » - option B « véhicules industriels »
- CAP « déménageur professionnel »
- CAP « agent d'accueil et de conduite routière - transport de voyageurs »
- CAP « livreur-distribution » (1)
- CAP « agent d'entreposage et de messagerie »
- BEP « conduite et services dans le transport routier » (2)
- BEP « logistique et transport » (3)
- BEP « maintenance des véhicules automobiles » - option B « véhicules industriels »

NIVEAU IV

- Bac professionnel « transport »
- Bac professionnel « logistique »
- Bac professionnel « conduite routière transport de marchandises » (1)
- Bac professionnel « maintenance de véhicules automobiles » - option B « véhicules industriels »

NIVEAU III

- BTS « transport » (1)

Titres professionnels

NIVEAU V

- Agent(e) commercial et de conduite du transport urbain de voyageurs
- Assistant(e) d'exploitation en transport routier de marchandises
- Agent(e) magasinier(e)
- Cariste d'entrepôt
- Conducteur(trice) de grue mobile
- Conducteur(trice) de grue à tour
- Conducteur(trice) livreur(se) sur véhicule utilitaire léger
- Conducteur(trice) de pelle hydraulique et de chargeuse pelleteuse
- Conducteur(trice) en transport routier interurbain de voyageurs
- Conducteur(trice) en transport routier de marchandises sur porteur
- Conducteur(trice) en transport routier de marchandises sur tous véhicules
- Préparateur(trice) de commandes en entrepôt

NIVEAU IV

- Technicien(ne) d'exploitation en transports terrestres de marchandises
- Technicien(ne) en logistique d'entreposage

NIVEAU III

- Technicien(ne) supérieur(e) en méthodes et exploitation logistique
- Technicien(ne) supérieur(e) en transport logistique, option transitaire aérien et maritime
- Technicien(ne) supérieur(e) en transport logistique, option transport terrestre
- Technicien(ne) supérieur(e) des transport de personnes

Liste des CQP de la branche

- Convoyeur de fond
- Conducteur transports exceptionnels
- Déclarant en douane

(1) Nom susceptible d'être modifié.

(2) Jusqu'en 2011.

(3) Certification intermédiaire du bac professionnel « transport » et du bac professionnel « logistique ».

Annexe 4

Conditions de mise à disposition et de financement des véhicules d'instruction

Conditions de mise à disposition

Les véhicules d'instruction sont mis à la disposition des établissements par l'AFT par convention particulière, aux conditions générales ci-après :

a) Utilisation

Les véhicules sont normalement utilisés, dans le cadre du programme de préparation au certificat d'aptitude professionnelle de conduite routière du BEP « conduite et services dans le transport routier » (CSTR), et du bac professionnel « conduite routière transport de marchandises » pour l'enseignement pratique de la conduite ainsi que pour faire subir aux élèves conducteurs routiers les épreuves de CAP et de BEP ainsi que celles du permis de conduire.

L'AFT contracte une assurance de responsabilité civile pour couvrir les risques liés à l'emploi des véhicules-écoles ; les établissements scolaires assurent les conséquences des dommages subis aux véhicules, suite aux dégradations volontaires, vandalisme ou vol. Aucune modification ou ajout (décoration, informatique embarquée, etc.) ne peut être effectuée sans l'accord préalable de l'AFT.

Lorsqu'il apparaîtra que les installations de l'établissement peuvent être utilisées, sans aménagement nouveau ou au prix d'aménagements complémentaires facilement réalisables, pour des actions de formation continue dans les métiers intéressant le transport routier, le chef d'établissement, en accord avec le délégué académique chargé de la formation continue et le représentant de l'AFT, étudieront les dispositions à prendre pour réaliser ces actions et notamment les conditions financières relatives à la mise à disposition des véhicules-écoles à des actions de formation continue. Une convention entre l'établissement et l'AFT précisera ces conditions d'utilisation en formation continue.

b) Dotations des établissements

La dotation-type de chaque section comprend :

- un camion de 15 tonnes PTAC (poids total autorisé à charge) ;
- un ensemble articulé d'au moins 22T PTR (poids total roulant autorisé).

Les affectations de véhicules sont limitées à un porteur et un ensemble articulé par section de 24 élèves.

c) Renouvellement

Le renouvellement des véhicules sera réalisé à l'appréciation des techniciens de l'AFT (service central du matériel). Ce renouvellement s'effectuera lorsque les véhicules (hors semi-remorques) auront entre 10 et 15 ans (15 ans étant la limite maximale d'utilisation).

d) Entretien-réparations

La répartition entre les parties des opérations de maintenance et des grosses réparations est précisée à la convention particulière, compte tenu notamment des équipements des établissements. D'une manière générale, l'entretien périodique préventif sera assuré par l'établissement et les grosses réparations par l'organisme qui met à la disposition le véhicule.

Conditions de financement

Les ressources financières nécessaires pour couvrir les charges prévues à l'article ci-dessus qui incombent à l'AFT proviennent de subventions recueillies au titre de la taxe d'apprentissage et des éventuels produits de cession des véhicules.

L'inventaire du parc de véhicules financés à ce titre fait l'objet d'un document particulier adressé aux ministères de la Jeunesse, de l'Éducation nationale et de la Recherche. La durée normale d'utilisation de chaque véhicule moteur est fixée à 15 ans.

Enseignements primaire et secondaire

Baccalauréat technologique

Thèmes d'études pour l'épreuve de spécialité, série « sciences et technologies de la gestion » - session 2011

NOR : MENE1017202N
note de service n° 2010-094 du 5-7-2010
MEN - DGESCO A1-3

La présente note de service fixe la liste des thèmes d'études nationaux pour l'épreuve de spécialité du baccalauréat technologique de la série « sciences et technologies de la gestion », session 2011, conformément aux instructions de la [note de service n° 2006-031 du 24 février 2006](#) relative à la définition de l'épreuve, publiée au B.O.EN n° 10 du 9 mars 2006.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,
et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Michel Blanquer

Baccalauréat série « sciences et technologies de la gestion - Liste des thèmes - session 2011

Spécialité	Thèmes d'études
- Communication et gestion des ressources humaines	- Réseaux et communications dans les organisations - Organisation du travail et cohésion des groupes - Sécurité et santé au travail
- Mercatique	- La segmentation - La prise en compte du comportement du consommateur - La veille commerciale
- Comptabilité et finance d'entreprise	- Les principes comptables - Le contrôle des comptes - La détermination des coûts
- Gestion des systèmes d'information	- L'évolution des systèmes d'information et le développement durable - L'adaptation des systèmes d'information et la mobilité des acteurs - La protection des données personnelles et l'interconnexion des systèmes d'information

Enseignements primaire et secondaire

Convention cadre

Partenariat entre le ministère de l'Éducation nationale et le Comité national olympique et sportif français

NOR : MENE1000693X
convention du 25-5-2010
MEN - DGESCO B2-3

Établie entre les soussignés :

Le ministère de l'Éducation nationale, représenté par Luc Chatel, ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,
ci-après désigné « le ministère »

Le Comité national olympique et sportif français, représenté par Denis Masseglia,
ci-après désigné « le CNOSF »

Préambule

Le sport, dans ses différentes formes d'organisation et de pratiques, a progressivement gagné tous les domaines de la société française. Les valeurs éducatives et sociales qu'il véhicule le placent au croisement de différents lieux d'éducation : à l'école, il s'inscrit dans le cadre de l'éducation formelle en mobilisant des connaissances disciplinaires et transversales ; hors de l'école, un large réseau associatif permet à chacun de découvrir et pratiquer une multitude d'activités dans leur dimension de loisir ou de compétition. Ce réseau, fort de 175 000 unités, rassemble plus de 16 millions de personnes licenciées au sein d'une fédération sportive. Il constitue le mouvement sportif français dont le CNOSF est le représentant légal.

L'éducation physique et sportive (EPS) fait partie intégrante du paysage éducatif français. Elle contribue à la mise en place d'apprentissages fondamentaux, à l'épanouissement de l'individu et à son équilibre. Elle participe au développement de l'élève sur le plan physique et psychologique. Elle donne tout son sens aux valeurs sociales et civiques qui permettent l'éducation de futurs citoyens.

Les associations sportives des écoles (adhérentes à l'Usep) et des établissements scolaires (adhérentes à l'UNSS) offrent à tous les élèves volontaires l'opportunité de pratiquer, dans un cadre associatif spécifique, des activités physiques et sportives en complément de l'EPS. Rassemblées au sein des fédérations sportives scolaires, membres du CNOSF, elles constituent une spécificité du système éducatif français. Les fédérations sportives scolaires, Usep, UNSS, jouent un rôle essentiel d'interface entre le système éducatif et les fédérations sportives.

Le dispositif de l'accompagnement éducatif fait une large place aux activités sportives, à côté de l'aide aux devoirs et de la pratique des activités artistiques et culturelles et des langues étrangères.

Les activités physiques et sportives sont un élément important de la culture contemporaine. Elles sont associées aux valeurs de travail, d'effort, de rigueur mais aussi de manière très étroite à la notion de plaisir. À travers la pratique compétitive, l'associatif sportif permet à un élève d'apprendre le respect des autres, de soi et de la règle. À travers celle de loisir, il participe à donner le goût de l'effort physique, élément essentiel d'une future hygiène de vie et donc de santé. Le mouvement sportif participe ainsi pleinement à l'épanouissement de la jeunesse et à sa formation d'homme et de citoyen.

L'audience et la popularité du sport et des grands événements qui jalonnent ses pratiques témoignent de son intérêt éducatif pour les élèves, les parents, les enseignants et tous les membres d'une communauté éducative élargie.

La présente convention a pour but de rappeler les principes généraux qui faciliteront les collaborations entre le monde scolaire et le mouvement sportif, en particulier pour la promotion des valeurs de l'olympisme.

Article 1 - À travers cette convention, les signataires poursuivent les finalités suivantes :

- promouvoir les valeurs éducatives et sociales véhiculées par le sport et l'olympisme ;
- favoriser l'accès à la pratique d'activités sportives diversifiées à l'école, dans le cadre de l'EPS, des sections sportives scolaires, de l'accompagnement éducatif et des associations sportives d'école et d'établissement ;
- faciliter l'accès à la pratique sportive associative fédérale sous ses différentes formes (loisir, compétition) ;
- favoriser l'acquisition d'une culture générale en s'appuyant sur les activités physiques et sportives.

Article 2 - À cette fin, les signataires s'engagent à collaborer pour :

- favoriser la création commune, l'utilisation et les diffusions de documents pédagogiques et d'initiatives mises à profit par les enseignants au sein de leurs enseignements ou des activités pédagogiques d'accompagnement des élèves, au sein des établissements scolaires dans le sens d'une promotion des comportements et valeurs caractérisant l'esprit olympique ;
- favoriser l'accès aux installations sportives permettant la pratique des activités en concertation avec les collectivités territoriales ;

- soutenir l'organisation et la participation des élèves aux rencontres sportives ou toute manifestation à vocation pédagogique organisées tant dans le cadre scolaire que celui du mouvement sportif, notamment dans le but de contribuer aux apprentissages de savoirs et savoir-être valorisant les valeurs de l'olympisme ;
- renforcer l'information concernant les possibilités de pratique sportive et leur promotion ;
- favoriser la concertation autour de l'organisation de manifestations à vocation pédagogique et d'activités physiques et sportives en fin de journée, après les cours, dans le cadre de l'accompagnement éducatif et pendant les vacances scolaires, notamment dans le cadre du dispositif « École ouverte ».

Article 3 - Les actions mises en place en faveur de l'acquisition d'une culture générale peuvent conduire à des collaborations entre le corps enseignant et le mouvement olympique et sportif. Dans ce cadre, les valeurs éducatives et sociales véhiculées par le sport et l'olympisme pourront être mobilisées comme support dans les enseignements scolaires (au-delà de l'EPS). Le CNOSF pourra apporter sa contribution à travers la mise à disposition d'une documentation et d'outils adaptés.

Article 4 - Les actions mises en place en faveur de l'accès à la pratique sportive peuvent conduire à des collaborations entre enseignants chargés de l'éducation physique et sportive et éducateurs sportifs des associations et fédérations sportives. Les interventions d'éducateurs sportifs, au bénéfice des élèves des établissements scolaires, répondent aux exigences du code du sport (articles L. 212-1 et L. 212-2) et du code de l'Éducation (article L. 312-3). À l'école primaire, au collège et au lycée, l'enseignement d'éducation physique et sportive relève, dans tous les cas, de la responsabilité de l'enseignant du premier degré pour l'école primaire, et des enseignants d'éducation physique et sportive pour le collège et le lycée.

Article 5 - Des documents pédagogiques peuvent être élaborés en commun par les acteurs du mouvement sportif et l'Éducation nationale afin de faciliter les collaborations entre les écoles, les établissements scolaires, les clubs et les fédérations sportives membres du CNOSF. La participation des fédérations sportives scolaires sera systématiquement recherchée pour la mise en œuvre de ces projets.

Article 6 - Les autorités compétentes du ministère peuvent solliciter, pour des actions de formation dans le domaine des activités sportives, les cadres désignés par les fédérations sportives délégataires ou agréées.

De même, le CNOSF pourra être mobilisé pour des actions de formation dans le domaine de l'accès à la culture générale par le sport et l'olympisme (valeurs éducatives et sociales).

Ces formations doivent s'inscrire dans le cadre des programmes de formation existants.

Article 7 - Le CNOSF s'engage, par le biais de ses instances déconcentrées, à favoriser la déclinaison de la présente convention (rédaction de conventions locales de partenariat, mise en œuvre de dispositifs propres à faciliter l'accès à des équipements, etc.).

Article 8 - Chaque signataire de cette convention s'engage à la promouvoir et à en faire respecter les termes. Les actions menées localement en application de la présente convention doivent faire l'objet d'un suivi assuré conjointement par les autorités compétentes du ministère chargé de l'Éducation nationale et les représentants du CNOSF.

Dans le cadre de la convention, les partenaires s'engagent à communiquer avec les médias ensemble ou après que l'action de communication a reçu l'aval de tous.

Article 9 - La présente convention est signée pour une durée de trois ans.

À l'issue de ces trois années, un bilan global permettra d'étudier les termes de son renouvellement.

Elle peut être dénoncée par l'une des parties, **au plus tard le 1er mars** de l'année scolaire en cours, par courrier envoyé à l'autre partie.

Fait à Paris, le 25 mai 2010

Le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,

Luc Chatel

Le président du Comité national olympique et sportif français,

Denis Masseglia

Enseignements primaire et secondaire

Bourses

Majoration des plafonds de ressources ouvrant droit à l'attribution de bourses de lycée - année scolaire 2010-2011

NOR : MENF1014812A
arrêté du 18-6-2010 - J.O. du 16-7-2010
MEN - DAF

Vu code de l'Éducation, notamment articles L. 531-1 à L. 531-5 et R. 531-13 à D. 531-36

Article 1 - Les plafonds de ressources ouvrant droit à l'attribution d'une bourse de lycée du ministère de l'Éducation nationale sont majorés de 2,79 % à compter de l'année scolaire 2010-2011.

Article 2 - Le directeur des affaires financières au ministère de l'Éducation nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 18 juin 2010

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,
et par délégation,

Le directeur des affaires financières,
Frédéric Guin

Pour le ministre du Budget, des Comptes publics et de la Réforme de l'État,
et par délégation,

Par empêchement du directeur du budget,
Le sous-directeur,
Rodolphe Gintz

Enseignements primaire et secondaire

Bourses

Montants de la part de bourses de lycée, de bourses d'enseignement d'adaptation, des exonérations des frais de pension et du montant de la prime à l'internat - année scolaire 2010-2011

NOR : MENF1014795A
arrêté du 18-6-2010 - J.O. du 16-7-2010
MEN - DAF

Vu code de l'Éducation, livre V, titre 3, et notamment articles D. 531-29 et D. 531-40

Article 1 - Le montant annuel de la part de bourse de lycée est fixé à 43,08 euros à compter de l'année scolaire 2010-2011.

Article 2 - Le montant de la part de bourse d'enseignement d'adaptation est fixé à 27,66 euros à compter de l'année scolaire 2010-2011.

Article 3 - La part d'exonération des frais de pension ou de demi-pension dans les Erea et les ERPD est fixée, à compter de l'année scolaire 2010-2011, à :

- 99,18 euros pour les pensionnaires ;
- 33,03 euros pour les demi-pensionnaires.

Article 4 - Le montant annuel de la prime à l'internat est fixé à 243,72 euros à compter de l'année scolaire 2010-2011.

Article 5 - Le directeur général de l'enseignement scolaire et le directeur des affaires financières au ministère de l'Éducation nationale sont chargés de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 18 juin 2010

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,
et par délégation,

Le directeur des affaires financières,
Frédéric Guin

Pour le ministre du Budget, des Comptes publics, et de la Réforme de l'État,
et par délégation,

Par empêchement du directeur du budget,
Le sous-directeur,
Rodolphe Gintz

Enseignements primaire et secondaire

Vie de l'élève

Extension du dispositif la « Mallette des parents »

NOR : MENE1000704C
circulaire n° 2010-106 du 15-7-2010
MEN - DGESCO B3-3

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie

L'implication des parents, premiers éducateurs de leurs enfants, est un facteur essentiel de réussite scolaire et doit, par conséquent, constituer un objectif prioritaire du système scolaire. Le dispositif la « Mallette des parents » constitue un levier permettant 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.

Ce dispositif, expérimenté depuis 2008 dans l'académie de Créteil, a permis de nouer et renforcer les liens avec les parents pour construire un véritable partenariat entre l'institution scolaire et les parents de collégiens de sixième. Ce dispositif contribue par ailleurs à la prévention de l'absentéisme et de la violence à l'école.

Le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement (MEN) et le ministre de la Jeunesse et des Solidarités actives (MJSA) ont prévu d'étendre « la Mallette des parents » à 1 300 collèges à la rentrée scolaire prochaine, soit un quart environ des collèges publics.

I - Une extension prévue à 1 300 collèges à la rentrée 2010

La répartition des 1 300 collèges qui bénéficieront du dispositif entre les académies est fixée par l'annexe 1. Le soutien financier (MJSA-MEN) sera arrêté en fonction de cette répartition, même s'il sera possible à une académie d'étendre le dispositif au-delà du contingent figurant dans l'annexe.

Les établissements du programme Clair (collèges et lycées pour l'ambition, l'innovation et la réussite), expérimenté dès la rentrée 2010, seront prioritairement concernés par la « Mallette des parents ». Les autres collèges seront retenus après un appel à projet lancé dans chaque académie.

Afin de faciliter le suivi de ce dispositif, un référent « parents d'élèves » sera installé, dès la rentrée, dans chaque académie [vous communiquerez à la direction générale de l'enseignement scolaire, pour la rentrée scolaire au plus tard (courriel : referent.parents@education.gouv.fr), le nom et les coordonnées du référent « parents d'élèves » désigné dans votre académie]. Une journée nationale réunissant les référents sera en effet organisée dans le courant du mois de septembre 2010. L'annexe 2 de la présente circulaire précise le rôle du référent « parents d'élèves ».

II - Le dispositif la « Mallette des parents »

Le dispositif comprend trois ateliers-débats avec les parents. Pour animer ces débats, sont fournis deux supports : un DVD et des fiches.

L'organisation de trois ateliers-débats

Trois ateliers-débats avec les parents des élèves de sixième, d'une durée de deux heures environ, se déroulent au premier trimestre, éventuellement début janvier pour le dernier. Il est souhaitable d'organiser le premier atelier-débat le plus tôt possible après la rentrée, début octobre au plus tard. Le deuxième peut se prévoir dès les premières notes données aux élèves. Les thèmes principaux de ces ateliers-débats porteront sur le fonctionnement du collège, sur l'accompagnement à la scolarité, le temps des devoirs, les résultats scolaires, l'accompagnement éducatif dans le collège, mais aussi des questions plus générales sur la parentalité, l'autorité au moment de la préadolescence, les conséquences du développement de l'autonomie, etc.

Des thèmes tels que la santé, le bien-être, l'éducation, l'égalité filles/garçons, les discriminations peuvent compléter les thématiques abordées, au libre choix des établissements.

La coordination doit être établie avec les actions existantes en direction des parents dans l'établissement. Les partenaires comme les collectivités territoriales (mairies et conseils généraux), les associations, les centres sociaux et toute structure membre des réseaux d'écoute, d'appui, d'accompagnement des parents (REAAP) peuvent utilement être associés au projet et à ses prolongements éventuels.

Deux supports pour les animateurs des ateliers-débats : un DVD et des fiches

La « Mallette » constitue une boîte à outils composée d'un DVD et de fiches. Ceux-ci servent de supports aux interventions des animateurs des ateliers-débats.

Le DVD « Cap sixième » est composé de courtes séquences de mises en situation des élèves dans des contextes différents (classes d'élèves pendant les heures de cours, élèves filmés dans l'établissement et hors de la classe, puis après la fin des cours en accompagnement éducatif) et d'interviews des différents interlocuteurs de l'établissement. Ce DVD n'est pas destiné à être donné aux parents, mais constitue un outil pour les animateurs des trois ateliers-débats et

peut notamment servir de point de départ au premier atelier-débat. Chaque établissement peut également partir du support général constitué par le DVD pour exposer son fonctionnement propre.

Trois DVD sont prévus par collège. Ils seront envoyés au référent académique « parents d'élèves ».

Les fiches sont une aide méthodologique pour animer les ateliers et faciliter les échanges avec les parents. En outre, ces outils, DVD et fiches, peuvent être utilisés à l'occasion des présentations dans les écoles primaires, des réunions de prérentrée des classes de sixième et comme ressources académiques.

III - Les soutiens à l'opération d'extension

Un financement du fonds d'expérimentation de la jeunesse

Chaque établissement qui participera à l'extension du dispositif la « Mallette des parents » sera destinataire d'une dotation spécifique d'un montant de 400 euros alloué par collège, qui se répartit en deux sous-enveloppes fongibles d'un montant identique : une enveloppe « crédits éducatifs » et une enveloppe de 200 euros « crédits communication en direction des parents ».

Le financement sera assuré par transfert sur le programme 230 « vie de l'élève » de crédits du fonds d'intervention du ministère de la Jeunesse et des Solidarités actives, issus du partenariat établi avec la Fondation Total (via le programme P.163 « jeunesse et vie associative »). Il fera l'objet d'une délégation de crédits dès rattachement des fonds sur le programme P.230.

Par ailleurs, la mise en place du dispositif repose également sur la mobilisation de 12 HSE par collège, qui seront à financer sur l'enveloppe académique d'heures supplémentaires du programme 230.

Une communication à organiser en direction des familles par les établissements

Une bonne communication en direction des parents est une condition essentielle de réussite du projet. Celle-ci vise tous les parents des élèves de sixième et peut prendre différentes formes. Les parents sont informés du dispositif lors de la réunion de rentrée et par le biais d'une information dans le carnet de liaison. De plus, afin de les toucher plus personnellement, ils sont également joints par tout moyen de communication individualisé : courrier personnalisé, appel téléphonique du collège, SMS, entretien, etc. Cette information peut être également relayée par les associations partenaires.

Une information et une formation des intervenants à faciliter

Une journée d'information et de formation, organisée par le référent « parents d'élèves » académique, réunira fin septembre 2010 les personnels qui animeront les ateliers-débats dans les établissements.

L'inscription de ces personnels aux formations en lien avec l'animation des ateliers-débats, proposées dans le plan académique de formation 2010, devra être prioritaire.

IV - Animation et suivi du dispositif

L'animation et le suivi du dispositif seront assurés au niveau national par la direction générale de l'enseignement scolaire. Ils prendront la forme d'une journée nationale destinée aux référents « parents d'élèves » académiques et d'un suivi de la montée en charge et des résultats du dispositif.

Par ailleurs, une expérimentation concernant les parents des élèves de troisième et portant sur le projet personnel et de l'orientation sera engagée dans le cadre du fonds d'expérimentation du ministère de la Jeunesse et des Solidarités actives à partir de la rentrée 2010 dans l'académie de Versailles.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,
et par délégation,

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

Annexe 1

Nombre de collèges retenus bénéficiant d'un financement

Aix-Marseille : 52
Amiens : 43
Besançon : 28
Bordeaux : 63
Caen : 37
Clermont-Ferrand : 35
Corse : 7
Créteil : 86
Dijon : 39
Grenoble : 60
Lille : 81
Limoges : 19
Lyon : 52
Montpellier : 50
Nancy-Metz : 57
Nantes : 60
Nice : 35
Orléans-Tours : 58
Paris : 27
Poitiers : 39
Reims : 32
Rennes : 52
Rouen : 41
Strasbourg : 37
Toulouse : 58
Versailles : 104
Guadeloupe : 11
Guyane : 7
La Réunion : 19
Martinique : 11
France métropolitaine + DOM : 1 300

Annexe 2

Référent académique parents d'élèves

Le référent est désigné par le recteur, exemple : proviseur Vie scolaire, IA-IPR EVS qui s'entoure d'une équipe d'appui (conseillers techniques académiques et relais départementaux).

Le référent parents d'élèves a un rôle d'impulsion, de conseil. Il exerce une fonction de vigilance, d'alerte.

Il constitue le relais académique pour la DGESCO (suivi de projets, évaluation, etc.).

Les missions du référent

1 - Impulser la politique académique de développement de la participation des parents et des représentants de parents à la vie de l'école et des établissements. Renforcer leur participation aux élections de leurs représentants en particulier dans le second degré.

2 - Coordonner et mettre en place un dispositif d'accompagnement du projet d'extension « Mallette des parents » au sein de l'académie.

- Organiser une journée académique d'information et de formation des personnels des établissements qui assureront l'animation des ateliers-débats dans le cadre de la « Mallette des parents ».

3 - Veiller à la cohérence et à la complémentarité des dispositifs de soutien à la parentalité y compris partenariaux : ateliers sociolinguistiques, ouvrir l'école aux parents, actions de soutien parentalité dans le cadre des réseaux d'écoute, d'appui et d'accompagnement des parents (REAAP), du contrat local d'accompagnement à la scolarité (Clas), des dispositifs de réussite éducative (DRE), de l'école ouverte.

4 - Constituer l'interlocuteur privilégié et clairement identifié pour les partenaires potentiels : délégués régionaux ou départementaux : direction régionale de la cohésion sociale, Association des départements de France et Association des maires de France, Fédérations de parents d'élèves, Union nationale des associations familiales, Fédération des centres sociaux, École des parents et des éducateurs, Caisse nationale des allocations familiales, etc.

Ce que le référent n'est pas

- Un médiateur pour répondre individuellement aux questions des parents concernant la scolarité de leur enfant, des tensions ou conflits avec l'établissement (il existe déjà un médiateur académique pour cela).

- Un interlocuteur pour répondre aux difficultés éducatives, sociales évoquées par les parents (il existe des personnels spécialisés au sein des établissements).

Enseignements primaire et secondaire

Certificat de formation générale

Modification de certaines dispositions du code de l'Éducation

NOR : MENE1011216D
décret n° 2010-784 du 8-7-2010 - J.O. du 11-7-2010
MEN - DGESCO A1-2

Vu loi n° 2005-380 du 23-4-2005 ; loi n° 2009-1437 du 24-11-2009 ; code de l'Éducation, notamment articles D. 122-1, D. 122-2, D. 122-3, D. 332-23, D. 332-24, D. 332-25, D. 332-26 et D. 332-28 ; avis du CSE du 3-6-2010

Article 1 - L'article D. 332-23 du code de l'Éducation est remplacé par les dispositions suivantes :
« Peuvent se présenter au diplôme du certificat de formation générale, dans les conditions fixées par la présente section, les candidats appartenant à une des catégories suivantes :
- les élèves scolarisés dans l'une des sections mentionnées à l'article D. 332-7 du présent code ;
- les élèves effectuant leur dernière année de scolarité obligatoire ;
- les élèves handicapés scolarisés selon les dispositions prévues à l'article L. 112-1 du présent code ;
- les candidats scolarisés dans un établissement relevant du ministère de la Justice ;
- les candidats qui ne sont plus soumis à l'obligation scolaire. »

Article 2 - L'article D. 332-24 du même code est remplacé par les dispositions suivantes :
« Le certificat de formation générale valide l'aptitude du candidat à l'utilisation des outils de l'information, de la communication sociale et sa capacité à évoluer dans un environnement social et professionnel. Il garantit l'acquisition de compétences au moins au palier 2 du socle commun de connaissances et compétences. »

Article 3 - À l'article D. 332-25 du même code les mots : « l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale » sont remplacés par : « le recteur d'académie ».

Article 4 - À l'article D. 332-26 du même code les mots : « l'inspecteur d'académie mentionné à l'article D. 332-25 » sont remplacés par : « le recteur d'académie ».

Article 5 - L'article D. 332-28 du même code est **abrogé**.

Article 6 - Le présent décret entre en vigueur à compter de la session du mois de juin 2011 du certificat de formation générale.

Article 7 - Le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement, est chargé de l'exécution du présent décret, qui sera publié au journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 8 juillet 2010
François Fillon
Par le Premier ministre :
Le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,
Luc Chatel

Enseignements primaire et secondaire

Certificat de formation générale

Conditions de délivrance

NOR : MENE1011222A
arrêté du 8-7-2010 - J.O. du 11-7-2010
MEN - DGESCO A1-2

Vu code de l'Éducation, notamment article D. 332-29 ; décret n° 2010-784 du 8-7-2010 ; avis du CSE du 3-6-2010

Article 1 - Le diplôme du certificat de formation générale mentionné aux articles D. 332-23 et suivants du code de l'Éducation est délivré à l'issue d'un examen ouvert aux candidats remplissant les conditions fixées à l'article premier du décret précité.

Article 2 - Des modalités particulières de contrôle des connaissances sont prévues à l'intention des candidats qui ne sont plus soumis à l'obligation scolaire en vue de faciliter :

- leur évolution professionnelle ;
- leur insertion sociale et professionnelle en application de l'article L. 6324-5 du code du Travail, notamment à l'intention de ceux qui relèvent des stages de préparation à l'emploi financés par le ministre chargé de l'Emploi et des dispositifs d'insertion mis en place par le ministre chargé de l'Éducation nationale.

Ces modalités de contrôle diffèrent selon que les candidats sont :

- stagiaires de la formation professionnelle continue dans un établissement public ou dans un établissement relevant du ministère de la Justice ;
- candidats individuels.

Article 3 - Les candidats qui ne sont plus soumis à l'obligation scolaire doivent s'inscrire auprès du recteur dont dépend leur domicile ou du recteur dont dépend l'établissement dispensant la formation éventuellement suivie.

Article 4 - Le dossier de candidature doit comprendre :

- une demande d'inscription signée par l'intéressé et contresignée par le représentant légal (pour les candidats mineurs) ;
- une fiche d'état civil ;
- pour les candidats visés à l'article 2 du présent arrêté, une attestation de suivi d'une action de formation, délivrée par l'établissement formateur.

Article 5 - Les modalités de contrôle des connaissances sont définies ainsi qu'il suit :

1 - Pour les candidats soumis à l'obligation scolaire, pour les candidats stagiaires de la formation professionnelle continue dans un établissement public, et les candidats scolarisés d'un établissement relevant du ministère de la Justice, l'évaluation est établie au cours de leur formation. Ils présentent également une épreuve orale d'une durée de vingt minutes qui consiste en un entretien avec le jury. L'épreuve orale prend appui sur un dossier préparé par le candidat au cours de sa formation.

2 - Pour les candidats individuels, sont pris en compte les résultats obtenus à deux épreuves écrites d'une heure chacune, l'une portant sur la maîtrise de la langue française (1 heure) et l'autre sur les principaux éléments de mathématiques (1 heure), ainsi qu'à une épreuve orale d'une durée de vingt minutes qui consiste en un entretien avec le jury. L'épreuve orale prend appui sur un dossier préparé par le candidat. Chaque épreuve est notée sur 20.

Article 6 - L'évaluation des candidats s'effectue à partir des programmes et référentiels du socle commun de connaissances et compétences afférentes au palier 2.

1 - Pour les candidats soumis à l'obligation scolaire, pour les candidats stagiaires de la formation professionnelle continue, visés à l'article 2 du présent arrêté, et les candidats scolarisés d'un établissement relevant du ministère de la Justice, l'évaluation se réfère principalement à la maîtrise des compétences et des connaissances du socle commun énoncées ci-après :

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

La maîtrise des compétences et des connaissances du socle commun est validée par l'attestation jointe en annexe du présent arrêté.

2 - Pour les candidats individuels, visés à l'article 2 du présent arrêté, l'épreuve écrite portant sur la maîtrise de la langue française est fondée sur un texte d'une vingtaine de lignes dactylographiées, traitant, dans une langue accessible, d'un problème concret. Cette épreuve comporte un exercice permettant d'apprécier si le candidat est capable de lire et de comprendre le texte proposé. Celui-ci sert également de point de départ à un court exercice d'expression.

L'épreuve écrite portant sur les principaux éléments de mathématiques est constituée d'exercices à partir de documents ou situations en rapport avec la vie pratique.

3 - Pour tous les candidats, l'épreuve orale de 20 minutes permet d'apprécier les aptitudes à la communication orale, aux relations sociales ainsi que sa capacité à exposer son expérience personnelle et à se situer dans son environnement social ou professionnel. Le dossier, préparé par le candidat, qui ne doit pas dépasser 6 pages, est élaboré à partir de l'expérience professionnelle ou de stage(s) de formation ou de centres d'intérêts personnels. Sa rédaction implique l'utilisation des technologies de l'information et de la communication.

Article 7 - Le jury décide de l'attribution du diplôme au vu de l'ensemble des compétences et connaissances validées à travers les différentes épreuves et attestations. L'évaluation atteste l'acquisition de compétences, au moins au palier 2, du socle commun de connaissances et de compétences.

Article 8 - Deux sessions annuelles au moins sont organisées. Les dates en sont fixées par chaque recteur d'académie.

Article 9 - Le candidat, même pris en flagrant délit de fraude ou tentative de fraude, continue de composer les épreuves.

Article 10 - L'arrêté du 29 juin 1983 relatif aux conditions de délivrance du certificat de formation générale est **abrogé**.

Article 11 - La première session d'examen organisée conformément aux dispositions du présent arrêté aura lieu au mois de juin 2011.

Article 12 - 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 à Paris, le 8 juillet 2010

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,
et par délégation,

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



ministère
éducation
nationale



Attestation de maîtrise de connaissances et compétences du socle commun pour le **certificat de formation générale**

▶ Nom

▶ Prénom

▶ Date de naissance



ministère
éducation
nationale



Attestation de maîtrise de connaissances et compétences du socle commun au **palier 2**



Nom et cachet de l'établissement

Palier 2	Compétence validée le
▶ Maîtrise de la langue française	
▶ Pratique d'une langue vivante étrangère	
▶ Principaux éléments de mathématiques Culture scientifique et technologique	
▶ Maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication	
▶ Culture humaniste	
▶ Compétences sociales et civiques	
▶ Autonomie et initiative	

Nom et signature du chef d'établissement

Vu et pris connaissance, le

Les parents ou le représentant légal,

Signature(s)

PALIER 2 ▶ COMPÉTENCE 1 ▶ LA MAÎTRISE DE LA LANGUE FRANÇAISE

DIRE	DATE
▶ S'exprimer à l'oral comme à l'écrit dans un vocabulaire approprié et précis	
▶ Prendre la parole en respectant le niveau de langue adapté	
▶ Répondre à une question par une phrase complète à l'oral	
▶ Prendre part à un dialogue : prendre la parole devant les autres, écouter autrui, formuler et justifier un point de vue	
▶ Dire de mémoire, de façon expressive, une dizaine de poèmes et de textes en prose	
LIRE	
▶ Lire avec aisance (à haute voix, silencieusement) un texte	
▶ Lire seul des textes du patrimoine et des œuvres intégrales de la littérature de jeunesse, adaptés à son âge	
▶ Lire seul et comprendre un énoncé, une consigne	
▶ Dégager le thème d'un texte	
▶ Repérer dans un texte des informations explicites	
▶ Inférer des informations nouvelles (implicites)	
▶ Repérer les effets de choix formels (emploi de certains mots, utilisation d'un niveau de langue)	
▶ Utiliser ses connaissances pour réfléchir sur un texte, mieux le comprendre	
▶ Effectuer, seul, des recherches dans des ouvrages documentaires (livres, produits multimédia)	
▶ Se repérer dans une bibliothèque, une médiathèque	
ÉCRIRE	
▶ Copier sans erreur un texte d'au moins quinze lignes en lui donnant une présentation adaptée	
▶ Utiliser ses connaissances pour réfléchir sur un texte, mieux l'écrire	
▶ Répondre à une question par une phrase complète à l'écrit	
▶ Rédiger un texte d'une quinzaine de lignes (récit, description, dialogue, texte poétique, compte rendu) en utilisant ses connaissances en vocabulaire et en grammaire	
ÉTUDE DE LA LANGUE : VOCABULAIRE	
▶ Comprendre des mots nouveaux et les utiliser à bon escient	
▶ Maîtriser quelques relations de sens entre les mots	
▶ Maîtriser quelques relations concernant la forme et le sens des mots	
▶ Savoir utiliser un dictionnaire papier ou numérique	
ÉTUDE DE LA LANGUE : GRAMMAIRE	
▶ Distinguer les mots selon leur nature	
▶ Identifier les fonctions des mots dans la phrase	
▶ Conjuguer les verbes, utiliser les temps à bon escient	
ÉTUDE DE LA LANGUE : ORTHOGRAPHE	
▶ Maîtriser l'orthographe grammaticale	
▶ Maîtriser l'orthographe lexicale	
▶ Orthographier correctement un texte simple de dix lignes - lors de sa rédaction ou de sa dictée - en se référant aux règles connues d'orthographe et de grammaire ainsi qu'à la connaissance du vocabulaire	

La compétence 1 est validée au palier 2 le :

PALIER 2 ▶ COMPÉTENCE 2 ▶ LA PRATIQUE D'UNE LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE

Le niveau requis au palier 2 pour la pratique d'une langue étrangère est celui du niveau A1 du cadre européen commun de référence pour les langues

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

La maîtrise du niveau A1 est validée en _____ le :
(préciser la langue vivante)

2

PALIER 2 ▶ COMPÉTENCE 3 ▶ LES PRINCIPAUX ÉLÉMENTS DE MATHÉMATIQUES ET LA CULTURE SCIENTIFIQUE ET TECHNOLOGIQUE

Les principaux éléments de mathématiques

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

La compétence « principaux éléments de mathématiques » est validée au palier 2 le :

PALIER 2

▶ COMPÉTENCE 3 ▶ LES PRINCIPAUX ÉLÉMENTS DE MATHÉMATIQUES ET LA CULTURE SCIENTIFIQUE ET TECHNOLOGIQUE

La culture scientifique et technologique

PRATIQUER UNE DÉMARCHE SCIENTIFIQUE OU TECHNOLOGIQUE	DATE
▶ Pratiquer une démarche d'investigation : savoir observer, questionner	
▶ Manipuler et expérimenter, formuler une hypothèse et la tester, argumenter, mettre à l'essai plusieurs pistes de solutions	
▶ Exprimer et exploiter les résultats d'une mesure et d'une recherche en utilisant un vocabulaire scientifique à l'écrit ou à l'oral	
MAÎTRISER DES CONNAISSANCES DANS DIVERS DOMAINES SCIENTIFIQUES ET LES MOBILISER DANS DES CONTEXTES SCIENTIFIQUES DIFFÉRENTS ET DANS DES ACTIVITÉS DE LA VIE COURANTE	
▶ Le ciel et la Terre	
▶ La matière	
▶ L'énergie	
▶ L'unité et la diversité du vivant	
▶ Le fonctionnement du vivant	
▶ Le fonctionnement du corps humain et la santé	
▶ Les êtres vivants dans leur environnement	
▶ Les objets techniques	
ENVIRONNEMENT ET DÉVELOPPEMENT DURABLE	
▶ Mobiliser ses connaissances pour comprendre quelques questions liées à l'environnement et au développement durable et agir en conséquence	

La compétence « culture scientifique et technologique » est validée au palier 2 le :	
--	--

PALIER 2 ▶ COMPÉTENCE 4 ▶ LA MAÎTRISE DES TECHNIQUES USUELLES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

Le niveau requis au palier 2 pour la maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication est celui du brevet informatique et internet niveau école.

S'APPROPRIER UN ENVIRONNEMENT INFORMATIQUE DE TRAVAIL	DATE
▶ Connaître et maîtriser les fonctions de base d'un ordinateur et de ses périphériques	
ADOPTER UNE ATTITUDE RESPONSABLE	
▶ Prendre conscience des enjeux citoyens de l'usage de l'informatique et de l'internet et adopter une attitude critique face aux résultats obtenus	
CRÉER, PRODUIRE, TRAITER, EXPLOITER DES DONNÉES	
▶ Produire un document numérique : texte, image, son	
▶ Utiliser l'outil informatique pour présenter un travail	
S'INFORMER, SE DOCUMENTER	
▶ Lire un document numérique	
▶ Chercher des informations par voie électronique	
▶ Découvrir les richesses et les limites des ressources de l'internet	
COMMUNIQUER, ÉCHANGER	
▶ Échanger avec les technologies de l'information et de la communication	

La compétence 4 est validée au palier 2 le :

PALIER 2

COMPÉTENCE 5 LA CULTURE HUMANISTE

AVOIR DES REPÈRES RELEVANT DU TEMPS ET DE L'ESPACE	DATE
▶ Identifier les périodes de l'histoire au programme	
▶ Connaître et mémoriser les principaux repères chronologiques (événements et personnages)	
▶ Connaître les principaux caractères géographiques physiques et humains de la région où vit l'élève, de la France et de l'Union européenne, les repérer sur des cartes à différentes échelles	
▶ Comprendre une ou deux questions liées au développement durable et agir en conséquence (l'eau dans la commune, la réduction et le recyclage des déchets)	
AVOIR DES REPÈRES LITTÉRAIRES	
▶ Lire des œuvres majeures du patrimoine et de la littérature pour la jeunesse	
▶ Établir des liens entre les textes lus	
LIRE ET PRATIQUER DIFFÉRENTS LANGAGES	
▶ Lire et utiliser textes, cartes, croquis, graphiques	
PRATIQUER LES ARTS ET AVOIR DES REPÈRES EN HISTOIRE DES ARTS	
▶ Distinguer les grandes catégories de la création artistique (littérature, musique, danse, théâtre, cinéma, dessin, peinture, sculpture, architecture)	
▶ Reconnaître et décrire des œuvres préalablement étudiées	
▶ Pratiquer le dessin et diverses formes d'expressions visuelles et plastiques	
▶ Interpréter de mémoire une chanson, participer à un jeu rythmique ; repérer des éléments musicaux caractéristiques simples	
▶ Inventer et réaliser des textes, des œuvres plastiques, des chorégraphies ou des enchaînements, à visée artistique ou expressive	
La compétence 5 est validée au palier 2 le :	

PALIER 2 ▶ COMPÉTENCE 6 ▶ LES COMPÉTENCES SOCIALES ET CIVIQUES

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

La compétence 6 est validée au palier 2 le :

PALIER 2 ▶ COMPÉTENCE 7 ▶ L'AUTONOMIE ET L'INITIATIVE

S'APPUYER SUR DES MÉTHODES DE TRAVAIL POUR ÊTRE AUTONOME	DATE
▶ Respecter des consignes simples, en autonomie	
▶ Être persévérant dans toutes les activités	
▶ Commencer à savoir s'autoévaluer dans des situations simples	
▶ Soutenir une écoute prolongée (lecture, musique, spectacle, etc.)	
FAIRE PREUVE D'INITIATIVE	
▶ S'impliquer dans un projet individuel ou collectif	
AVOIR UNE BONNE MAÎTRISE DE SON CORPS ET UNE PRATIQUE PHYSIQUE (SPORTIVE OU ARTISTIQUE)	
▶ Se respecter en respectant les principales règles d'hygiène de vie ; accomplir les gestes quotidiens sans risquer de se faire mal	
▶ Réaliser une performance mesurée dans les activités athlétiques et en natation	
▶ Se déplacer en s'adaptant à l'environnement	

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

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

La compétence 7 est validée au palier 2 le :	
--	--



ministère
éducation
nationale



Attestation de maîtrise de connaissances et compétences du socle commun au **palier 3**

Nom et cachet de l'établissement

Palier 3	Compétence validée le
▶ Maîtrise de la langue française	
▶ Pratique d'une langue vivante étrangère	
▶ Principaux éléments de mathématiques et culture scientifique et technologique	
▶ Maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication	
▶ Culture humaniste	
▶ Compétences sociales et civiques	
▶ Autonomie et initiative	

Nom et signature du chef d'établissement

Vu et pris connaissance, le

Les parents ou le représentant légal,

Signature(s)

PALIER 3 ▶ COMPÉTENCE 1 ▶ LA MAÎTRISE DE LA LANGUE FRANÇAISE

LIRE	DATE
▶ Adapter son mode de lecture à la nature du texte proposé et à l'objectif poursuivi	
▶ Repérer les informations dans un texte à partir des éléments explicites et des éléments implicites nécessaires	
▶ Utiliser ses capacités de raisonnement, ses connaissances sur la langue, savoir faire appel à des outils appropriés pour lire	
▶ Dégager, par écrit ou oralement, l'essentiel d'un texte lu	
▶ Manifester, par des moyens divers, sa compréhension de textes variés	
ÉCRIRE	
▶ Reproduire un document sans erreur et avec une présentation adaptée	
▶ Écrire lisiblement un texte, spontanément ou sous la dictée, en respectant l'orthographe et la grammaire	
▶ Rédiger un texte bref, cohérent et ponctué, en réponse à une question ou à partir de consignes données	
▶ Utiliser ses capacités de raisonnement, ses connaissances sur la langue, savoir faire appel à des outils variés pour améliorer son texte	
DIRE	
▶ Formuler clairement un propos simple	
▶ Développer de façon suivie un propos en public sur un sujet déterminé	
▶ Adapter sa prise de parole à la situation de communication	
▶ Participer à un débat, à un échange verbal	

La compétence 1 est validée le :

PALIER 3

COMPÉTENCE 2 LA PRATIQUE D'UNE LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE

Le niveau requis au palier 3 pour la pratique d'une langue étrangère est celui du niveau A2 du cadre européen commun de référence pour les langues

RÉAGIR ET DIALOGUER	DATE
▶ Établir un contact social	
▶ Dialoguer sur des sujets familiers	
▶ Demander et donner des informations	
▶ Réagir à des propositions	
ÉCOUTER ET COMPRENDRE	
▶ Comprendre un message oral pour réaliser une tâche	
▶ Comprendre les points essentiels d'un message oral (conversation, information, récit, exposé)	
PARLER EN CONTINU	
▶ Reproduire un modèle oral	
▶ Décrire, raconter, expliquer	
▶ Présenter un projet et lire à haute voix	
LIRE	
▶ Comprendre le sens général de documents écrits	
▶ Savoir repérer des informations dans un texte	
ÉCRIRE	
▶ Copier, écrire sous la dictée	
▶ Renseigner un questionnaire	
▶ Écrire un message simple	
▶ Rendre compte de faits	
▶ Écrire un court récit, une description	

La maîtrise du niveau A2 est validée en _____ le :
(préciser la langue vivante)

3

PALIER 3 ▶ COMPÉTENCE 3 ▶ LES PRINCIPAUX ÉLÉMENTS DE MATHÉMATIQUES ET LA CULTURE SCIENTIFIQUE ET TECHNOLOGIQUE

PRATIQUER UNE DÉMARCHE SCIENTIFIQUE ET TECHNOLOGIQUE, RÉSOUDRE DES PROBLÈMES	DATE
▶ Rechercher, extraire et organiser l'information utile	
▶ Réaliser, manipuler, mesurer, calculer, appliquer des consignes	
▶ Raisonner, argumenter, pratiquer une démarche expérimentale ou technologique, démontrer	
▶ Présenter la démarche suivie, les résultats obtenus, communiquer à l'aide d'un langage adapté	
SAVOIR UTILISER DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES MATHÉMATIQUES	
▶ Organisation et gestion de données : reconnaître des situations de proportionnalité, utiliser des pourcentages, des tableaux, des graphiques. Exploiter des données statistiques et aborder des situations simples de probabilité	
▶ Nombres et calculs : connaître et utiliser les nombres entiers, décimaux et fractionnaires. Mener à bien un calcul : mental, à la main, à la calculatrice, avec un ordinateur	
▶ Géométrie : connaître et représenter des figures géométriques et des objets de l'espace. Utiliser leurs propriétés	
▶ Grandeurs et mesures : réaliser des mesures (longueurs, durées, ...), calculer des valeurs (volumes, vitesses, ...) en utilisant différentes unités	
SAVOIR UTILISER DES CONNAISSANCES DANS DIVERS DOMAINES SCIENTIFIQUES	
▶ L'univers et la Terre : organisation de l'univers ; structure et évolution au cours des temps géologiques de la Terre, phénomènes physiques	
▶ La matière : principales caractéristiques, états et transformations ; propriétés physiques et chimiques de la matière et des matériaux ; comportement électrique, interactions avec la lumière	
▶ Le vivant : unité d'organisation et diversité ; fonctionnement des organismes vivants, évolution des espèces, organisation et fonctionnement du corps humain	
▶ L'énergie : différentes formes d'énergie, notamment l'énergie électrique, et transformations d'une forme à une autre	
▶ Les objets techniques : analyse, conception et réalisation ; fonctionnement et conditions d'utilisation	
ENVIRONNEMENT ET DÉVELOPPEMENT DURABLE	
▶ Mobiliser ses connaissances pour comprendre des questions liées à l'environnement et au développement durable	

La compétence 3 est validée le :

PALIER 3 ▶ COMPÉTENCE 4 ▶ LA MAÎTRISE DES TECHNIQUES USUELLES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

Le niveau requis au palier 3 pour la maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication est celui du brevet informatique et internet niveau collège.

S'APPROPRIER UN ENVIRONNEMENT INFORMATIQUE DE TRAVAIL	DATE
▶ Utiliser, gérer des espaces de stockage à disposition	
▶ Utiliser les périphériques à disposition	
▶ Utiliser les logiciels et les services à disposition	
ADOPTER UNE ATTITUDE RESPONSABLE	
▶ Connaître et respecter les règles élémentaires du droit relatif à sa pratique	
▶ Protéger sa personne et ses données	
▶ Faire preuve d'esprit critique face à l'information et à son traitement	
▶ Participer à des travaux collaboratifs en connaissant les enjeux et en respectant les règles	
CRÉER, PRODUIRE, TRAITER, EXPLOITER DES DONNÉES	
▶ Saisir et mettre en page un texte	
▶ Traiter une image, un son ou une vidéo	
▶ Organiser la composition du document, prévoir sa présentation en fonction de sa destination	
▶ Différencier une situation simulée ou modélisée d'une situation réelle	
S'INFORMER, SE DOCUMENTER	
▶ Consulter des bases de données documentaires en mode simple (plein texte)	
▶ Identifier, trier et évaluer des ressources	
▶ Chercher et sélectionner l'information demandée	
COMMUNIQUER, ÉCHANGER	
▶ Écrire, envoyer, diffuser, publier	
▶ Recevoir un commentaire, un message y compris avec pièces jointes	
▶ Exploiter les spécificités des différentes situations de communication en temps réel ou différé	

La compétence 4 est validée le :

3

PALIER 3 ▶ COMPÉTENCE 5 ▶ LA CULTURE HUMANISTE

A VOIR DES CONNAISSANCES ET DES REPÈRES	DATE
▶ Relevant de l'espace : les grands ensembles physiques et humains et les grands types d'aménagements dans le monde, les principales caractéristiques géographiques de la France et de l'Europe	
▶ Relevant du temps : les différentes périodes de l'histoire de l'humanité - Les grands traits de l'histoire (politique, sociale, économique, littéraire, artistique, culturelle) de la France et de l'Europe	
▶ Relevant de la culture littéraire : œuvres littéraires du patrimoine	
▶ Relevant de la culture artistique : œuvres picturales, musicales, scéniques, architecturales ou cinématographiques du patrimoine	
▶ Relevant de la culture civique : Droits de l'Homme – Formes d'organisation politique, économique et sociale dans l'Union européenne – Place et rôle de l'État en France – Mondialisation – Développement durable	
SITUER DANS LE TEMPS, L'ESPACE, LES CIVILISATIONS	
▶ Situer des événements, des œuvres littéraires ou artistiques, des découvertes scientifiques ou techniques, des ensembles géographiques	
▶ Identifier la diversité des civilisations, des langues, des sociétés, des religions	
▶ Établir des liens entre les œuvres (littéraires, artistiques) pour mieux les comprendre	
▶ Mobiliser ses connaissances pour donner du sens à l'actualité	
LIRE ET PRATIQUER DIFFÉRENTS LANGAGES	
▶ Lire et employer différents langages : textes – graphiques – cartes – images – musique	
▶ Connaître et pratiquer diverses formes d'expression à visée littéraire	
▶ Connaître et pratiquer diverses formes d'expression à visée artistique	
FAIRE PREUVE DE SENSIBILITÉ, D'ESPRIT CRITIQUE, DE CURIOSITÉ	
▶ Être sensible aux enjeux esthétiques et humains d'un texte littéraire	
▶ Être sensible aux enjeux esthétiques et humains d'une œuvre artistique	
▶ Être capable de porter un regard critique sur un fait, un document, une œuvre	
▶ Manifester sa curiosité pour l'actualité et pour les activités culturelles ou artistiques	

La compétence 5 est validée le :

PALIER 3 ▶ COMPÉTENCE 6 ▶ LES COMPÉTENCES SOCIALES ET CIVIQUES

CONNAÎTRE LES PRINCIPES ET FONDEMENTS DE LA VIE CIVIQUE ET SOCIALE	DATE
▶ Principaux droits de l'Homme et du citoyen	
▶ Valeurs, symboles, institutions de la République	
▶ Règles fondamentales de la démocratie et de la justice	
▶ Grandes institutions de l'Union européenne et rôle des grands organismes internationaux	
▶ Rôle de la défense nationale	
▶ Fonctionnement et rôle de différents médias	
AVOIR UN COMPORTEMENT RESPONSABLE	
▶ Respecter les règles de la vie collective	
▶ Comprendre l'importance du respect mutuel et accepter toutes les différences	
▶ Respecter des comportements favorables à sa santé et sa sécurité	
▶ Respecter quelques notions juridiques de base	
▶ Savoir utiliser quelques notions économiques et budgétaires de base	

La compétence 6 est validée le :

PALIER 3 ▶ COMPÉTENCE 7 ▶ L'AUTONOMIE ET L'INITIATIVE

ÊTRE ACTEUR DE SON PARCOURS DE FORMATION ET D'ORIENTATION	DATE
▶ Se familiariser avec l'environnement économique, les entreprises, les métiers de secteurs et de niveaux de qualification variés	
▶ Connaître les parcours de formation correspondant à ces métiers et les possibilités de s'y intégrer	
▶ Savoir s'autoévaluer et être capable de décrire ses intérêts, ses compétences et ses acquis	
ÊTRE CAPABLE DE MOBILISER SES RESSOURCES INTELLECTUELLES ET PHYSIQUES DANS DIVERSES SITUATIONS	
▶ Être autonome dans son travail : savoir l'organiser, le planifier, l'anticiper, rechercher et sélectionner des informations utiles	
▶ Identifier ses points forts et ses points faibles dans des situations variées	
▶ Mobiliser à bon escient ses capacités motrices dans le cadre d'une pratique physique (sportive ou artistique) adaptée à son potentiel	
▶ Savoir nager	
FAIRE PREUVE D'INITIATIVE	
▶ S'engager dans un projet individuel	
▶ S'intégrer et coopérer dans un projet collectif	
▶ Manifester curiosité, créativité, motivation à travers des activités conduites ou reconnues par l'établissement	
▶ Assumer des rôles, prendre des initiatives et des décisions	

La compétence 7 est validée le :



ministère
éducation
nationale



Attestation de maîtrise de connaissances et compétences du socle commun pour le certificat de formation générale

Nom et cachet de l'établissement

La maîtrise de compétences du socle commun de connaissances et de compétences
au moins au palier 2 est attestée

le

Nom et signature du chef d'établissement

Vu et pris connaissance, le

Les parents ou le représentant légal,

Signature(s)

Compétences	Palier 2	Palier 3
▶ Maîtrise de la langue française		
▶ Pratique d'une langue vivante étrangère		
▶ Principaux éléments de mathématiques et culture scientifique et technologique		
▶ Maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication		
▶ Culture humaniste		
▶ Compétences sociales et civiques		
▶ Autonomie et initiative		

Attestation de première éducation à la route

L'APER est délivrée en non délivrée

Attestations scolaires de sécurité routière niveaux 1 et 2

L'ASSR 1 est délivrée en non délivrée
 L'ASSR 2 est délivrée en non délivrée

Attestation « apprendre à porter secours »

L'APS est délivrée en non délivrée

Prévention et secours civiques de niveau 1

La PSC1 est délivrée en non délivrée

Vu et pris connaissance, le

Les parents ou le représentant légal,

Signature(s)

Enseignements primaire et secondaire

Programme « Clair »

Expérimentation - année scolaire 2010-2011

NOR : MENE1017616C
circulaire n° 2010-096 du 7-7-2010
MEN - DGRH - DE - DGESCO B3-1 et B3-2

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie ; aux directrices et directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux proviseurs de lycée ; aux principaux de collège

Annoncé par le ministre à l'issue des États généraux de la sécurité à l'École, le programme Clair (collèges et lycées pour l'ambition, l'innovation et la réussite) est expérimenté dès la rentrée 2010. Il concerne les établissements concentrant le plus de difficultés en matière de climat scolaire et de violence. Le programme Clair sera étendu à la rentrée 2011, dans le cadre d'un examen de la cohérence des géographies prioritaires existantes, en liaison avec la politique de la ville.

Ce programme se caractérise par trois types d'innovations :

- dans le champ de la pédagogie avec un large recours aux expérimentations prévues par l'article L. 401-1 du code de l'Éducation issu de l'article 34 de la [loi n° 2005-380 du 23 avril 2005](#) d'orientation et de programme pour l'avenir de l'École ;
- dans le champ de la vie scolaire grâce à un projet pédagogique et éducatif porté par tous les personnels, avec notamment la désignation dans les collèges pour chaque niveau et les classes de seconde des lycées généraux, technologiques et professionnels d'un préfet des études ;
- dans le champ des ressources humaines, afin de stabiliser les équipes, en développant les postes à profil et en favorisant l'évolution des carrières.

Ces innovations renforcent la cohésion et la mobilisation des équipes. La réussite de tous les élèves demeure l'objectif commun. Les actions pour y parvenir font l'objet d'une adhésion des personnels de direction, d'enseignement, d'éducation, de santé et sociaux et d'orientation, menées sur des objectifs prioritaires clairement identifiés et partagés de tous. Avec les familles et leurs représentants, c'est l'ensemble de la communauté éducative qui est mobilisée.

1 - Identification des établissements expérimentateurs pour la rentrée scolaire 2010

À la rentrée scolaire 2010, le programme Clair est expérimenté dans 105 établissements situés dans les dix académies les plus exposées aux faits de violence : Aix-Marseille, Amiens, Créteil, Lille, Lyon, Montpellier, Rouen, Strasbourg, Toulouse et Versailles.

Les recteurs ont retenu les établissements concernés, essentiellement des collèges et des lycées professionnels (cf. liste en annexe), en s'appuyant sur des critères sociaux, pédagogiques et de vie scolaire.

2 - Mise en place d'innovations dans les trois champs prévus

Les établissements concernés sont incités à innover dans trois champs : la pédagogie, la vie scolaire et les ressources humaines. Les innovations en matière de ressources humaines favorisent l'émergence des innovations pédagogiques et éducatives. Vie scolaire et pédagogie, éducation et apprentissages sont étroitement associés pour une prise en charge globale des élèves. Les marges de manœuvre existantes sont mobilisées en ce sens.

Les corps d'inspection accompagnent les équipes éducatives dans l'identification des expérimentations à mener. Celles-ci doivent répondre à un diagnostic précis et proposer des pistes d'action en nombre limité et mobilisant l'ensemble des équipes. L'essentiel de ces actions est à mener dans le cadre des enseignements et du temps scolaire, en créant lien et cohérence avec les activités proposées hors temps scolaire. Les innovations retenues par chaque établissement en fonction de sa situation débouchent sur un projet ambitieux et porté collectivement, qui est adopté par le conseil d'administration.

2.1 Innovations dans le champ de la pédagogie

L'article L. 401-1 du code de l'Éducation issu de l'article 34 de la loi du 23 avril 2005 d'orientation et de programme pour l'avenir de l'École identifie cinq champs d'expérimentation : l'enseignement des disciplines, l'interdisciplinarité, l'organisation pédagogique de la classe, de l'école ou de l'établissement, la coopération avec les partenaires du système éducatif et les échanges ou le jumelage avec des établissements étrangers d'enseignement scolaire.

Dans les Clair, ces expérimentations pédagogiques peuvent notamment porter sur :

- la continuité pédagogique entre l'école primaire et le collège ;
- les progressions pédagogiques, en lien avec le socle commun de connaissances et de compétences et les référentiels de compétences et de connaissances des diplômes de niveaux V et IV auxquels préparent les lycées professionnels ;

- la conduite de classe et la mise en place de modalités variées de prise en charge des élèves ;
 - l'organisation de travaux interdisciplinaires et la conduite de projets ;
 - l'organisation du temps scolaire en encourageant notamment la pratique régulière d'activités physiques et sportives et d'activités artistiques ;
 - la définition du projet d'orientation de l'élève en lien avec le parcours de découverte des métiers et des formations.
- Les technologies numériques sont mobilisées au service des expérimentations, ainsi que des pratiques ordinaires.

2.2 Innovations dans le champ de la vie scolaire

La vie scolaire a besoin de la cohésion de l'ensemble des adultes pour parvenir à instaurer un climat serein, qui vise le bien-être de tous et soit propice aux apprentissages. Les règles communes de vie au sein de l'établissement sont élaborées grâce aux échanges de l'ensemble des équipes éducatives et, une fois adoptées, sont respectées par chacun de leurs membres.

D'une manière générale, les équipes éducatives peuvent travailler sur les « rituels » à mettre en place pour favoriser « la mise au travail » des élèves. Elles s'inspirent d'expériences relatives à des temps d'accueil collectifs ou individualisés des élèves, la gestion et l'aménagement des espaces scolaires, etc.

Dans les collèges et les classes de seconde des lycées généraux, technologiques et professionnels, un préfet des études est désigné pour chaque niveau. Élément central de la cohérence des pratiques, du respect des règles communes et de l'implication des familles, il exerce une responsabilité sur le plan pédagogique et éducatif (voir fiche annexe).

L'expérimentation menée dans les premiers Clair fera l'objet d'un suivi et d'une évaluation des missions exercées.

Le souci d'impliquer les parents est constant. Leur information, le tissage de liens personnalisés et leur éventuel accompagnement avec les partenaires sont les corollaires du plein exercice de leur responsabilité de parents d'élèves. Cet accompagnement, mis en place dès le début de l'année scolaire, vise en particulier la prévention des phénomènes d'absentéisme. Les collèges Clair sont prioritaires pour la mise en œuvre de la « mallette des parents ». Des ateliers-débats sont organisés avec les parents sur des thématiques éducatives et des formations leur sont proposées, lorsque c'est opportun, afin de développer leurs compétences, dans les domaines numériques et linguistiques en particulier. La responsabilisation accrue des élèves grâce à leur implication dans la vie de leur établissement est un gage de réussite et de qualité de vie en son sein. En particulier au lycée, l'engagement des élèves dans des actions associatives, de solidarité et de prévention, est encouragé, notamment dans le cadre de la maison des lycéens.

Une attention particulière est apportée aux élèves dont l'attitude ne permet pas le bon déroulement de la scolarité et déroge aux règles de vie de l'établissement. Les situations de ces élèves repérés par les équipes éducatives sont régulièrement examinées, dans la mesure du possible selon un rythme hebdomadaire, par la commission de vie scolaire. Elle doit pleinement jouer son rôle préventif, favoriser le travail de l'équipe éducative et la recherche d'une solution appropriée à caractère éducatif. Elle s'appuie sur une bonne connaissance des partenariats et des ressources de proximité : dispositif de réussite éducative, CMP/CMPP, services sociaux, maison des adolescents, associations, etc. Par ailleurs, il importe d'insister sur l'aspect éducatif de la sanction et d'éviter les exclusions, facteurs de décrochage scolaire. Dans le cadre de l'évolution réglementaire des sanctions et des procédures disciplinaires qui va prochainement être mise en œuvre, les mesures d'utilité collective sont privilégiées ainsi que les mesures alternatives aux sanctions à l'extérieur de l'établissement. Les parents sont associés à la recherche de la solution appropriée.

2.3 Innovations dans le champ des ressources humaines

La réussite de ce projet repose pour l'essentiel sur l'investissement et la stabilité des équipes éducatives affectées dans les établissements relevant du programme Clair. Afin de permettre aux équipes éducatives de se constituer dans un cadre institutionnel et fonctionnel stable, plusieurs mesures sont nécessaires.

2.3.1 Le recrutement dans les établissements du programme Clair

2.3.1.1 Personnels enseignants, d'éducation, administratifs, sociaux et de santé

Le recrutement des personnels enseignants, d'éducation, administratifs, sociaux et de santé dans les établissements relevant du programme Clair sera effectué sur proposition des chefs d'établissement après publication de postes à profil pour l'ensemble des disciplines et des fonctions.

À la suite d'un entretien avec les candidats ayant pour objet de s'assurer de leur volonté de s'investir dans le projet de l'établissement, les chefs d'établissement formulent un avis sur leur recrutement. Cet avis est transmis au recteur qui prononce l'affectation des personnels retenus.

Pour la rentrée 2010, cette procédure de recrutement ne concernera que les postes qui ont pu être réservés ou ceux demeurés vacants à l'issue du mouvement des personnels. Par la suite, la généralisation du dispositif conduira au profilage de l'ensemble des postes. Les enseignants et personnels d'éducation volontaires de l'académie feront acte de candidature auprès des chefs des établissements concernés.

Dans une perspective de stabilité des équipes éducatives, les affectations seront prononcées pour une période initiale de cinq ans qui pourra être prolongée à la demande des personnels.

2.3.1.2 Personnels de direction

Les personnels de direction en poste dans un établissement du programme Clair à la rentrée 2010 devront faire connaître leur intention de poursuivre leur mission ou de participer aux opérations de mutation de la rentrée 2011.

L'affectation des personnels de direction dans les établissements Clair, dans le cadre des opérations annuelles de mutation, à compter de la rentrée 2011, sera réalisée sur profil et sur la base du volontariat. Les recteurs pourront susciter des candidatures, y compris auprès de personnels de direction qui n'auraient pas participé au mouvement. Ils

pourront également proposer des détachements sur des emplois d'adjoint au chef d'établissement. Enfin, le chef d'établissement sera associé au recrutement de son (ses) adjoint(s) afin de constituer une équipe de direction en capacité de conduire ce programme.

Tout personnel faisant fonction de personnel de direction dans un établissement du programme Clair et qui serait intégré dans le corps des personnels de direction par concours, liste d'aptitude ou détachement, pourra bénéficier d'une priorité d'affectation dans un établissement du programme, sous réserve d'un avis favorable de l'autorité académique. Ce personnel bénéficiera d'un accompagnement professionnel spécifique.

La mobilité des personnels de direction des établissements du programme Clair ne pourra être envisagée qu'au terme de plusieurs années de fonction dans leur poste, une durée de 5 ans constituant l'optimum pour l'établissement. Afin de garantir la stabilité de l'équipe de direction dans les établissements Clair, il est souhaitable que l'équipe de direction ne mute pas dans sa totalité la même année.

Afin de contribuer à la cohésion de l'équipe éducative, les chefs d'établissement seront associés au choix de leurs collaborateurs et proposeront au recteur le recrutement des personnels enseignants, d'éducation, administratifs, sociaux et de santé. Ces nouvelles responsabilités en matière de gestion des ressources humaines seront accompagnées par une formation adaptée conjointement organisée par l'Esen, la DGESCO et la DGRH.

Le déroulement de carrière des personnels de direction affectés dans les établissements Clair fera l'objet d'un examen particulièrement attentif.

2.3.2 L'accompagnement des personnels enseignants, d'éducation, administratifs, sociaux et de santé

Un dispositif spécifique d'accompagnement sera proposé aux personnels exerçant dans les établissements Clair afin notamment de faciliter l'installation et la prise de fonctions lors de leur nomination.

Dans le domaine de l'action sociale, des dispositifs d'aide spécifique au logement pourront notamment être mis en place au bénéfice des personnels affectés dans les établissements Clair lorsque la situation locale le justifie.

En matière de formation, des dispositifs spécifiques pourront également être envisagés pour accompagner la prise de fonction et assurer le suivi des enseignants et des personnels d'éducation.

2.3.3 La mise en place d'une lettre de mission et l'évaluation des résultats des établissements

Sur la base des éléments constitutifs du contrat d'objectifs qui lie l'établissement aux autorités académiques (cf. 4), le chef d'établissement rédige une lettre de mission individualisée établie pour trois ans à chacun des personnels enseignants, d'éducation, administratifs, sociaux et de santé. Elle lui est remise lors d'un entretien individuel organisé avec le chef d'établissement à l'occasion de sa prise de fonctions. À l'issue de la période considérée, l'engagement contractuel peut être reconduit. Dans ce cas, une nouvelle lettre de mission est établie.

Les personnels enseignants, d'éducation, administratifs, sociaux et de santé qui n'adhèrent pas au nouveau projet seront encouragés à rechercher une affectation plus conforme à leurs souhaits.

La mise en œuvre des innovations pédagogiques fera l'objet d'une évaluation qui portera sur la dynamique et les résultats collectifs de chaque établissement.

2.3.4 La prise en compte des résultats dans l'évolution de carrière

Les résultats obtenus seront pris en compte dans l'évaluation des enseignants et pourront être un élément facilitateur pour obtenir prioritairement un avancement au grand choix ou une nomination aux grades supérieurs.

Le déroulement de carrière des personnels enseignants, d'éducation, administratifs, sociaux et de santé affectés dans les établissements relevant de ce dispositif fera l'objet d'un examen particulièrement attentif, s'agissant notamment des contractuels qu'il conviendra de fidéliser par une meilleure prise en compte de l'expérience, un suivi par les corps d'inspection ou des formations facilitant leur accès aux concours.

2.3.5 Autres mesures intéressant les personnels

Les personnels affectés dans les établissements scolaires relevant du programme Clair bénéficieront de dispositifs spécifiques de rémunération complémentaire dont les modalités seront définies dans le cadre d'une refonte de l'ensemble des régimes s'appliquant actuellement à l'éducation prioritaire. Ce travail devra permettre de rationaliser les dispositifs existants en les rendant plus lisibles et plus cohérents et en les concentrant sur les établissements du programme Clair. Le nouveau dispositif sera mis en œuvre à compter de la rentrée 2011.

En outre, les préfets des études pourront bénéficier, dans des conditions qui seront prochainement précisées, de la nouvelle indemnité pour fonctions d'intérêt collectif qui sera mise en place à compter de la rentrée 2010.

3 - Actions en faveur de la sécurité des établissements

La sécurité des établissements concernés par l'expérimentation du programme Clair fait l'objet d'une attention toute particulière.

La réalisation des préconisations des diagnostics de sécurité, en lien avec les collectivités territoriales, constitue une priorité. Dans les établissements où cela s'avère nécessaire, le diagnostic de sécurité doit être complété par un diagnostic de sûreté. Réalisé par des policiers ou des gendarmes « référents sûreté », il consiste en particulier à évaluer l'ensemble des moyens techniques permettant de se prémunir contre les risques de malveillance.

Un partenariat renforcé est instauré avec les correspondants police ou gendarmerie sécurité-école afin que la relation de proximité tissée avec les établissements scolaires permette de mener des actions de sécurisation et de prévention touchant notamment aux problèmes de racket, de harcèlement, de consommation ou de trafic de produits stupéfiants. Lorsque les situations le nécessitent, des rappels de la législation sont effectués.

Cette action est coordonnée avec celle des équipes mobiles de sécurité (EMS) afin que celles-ci assurent les trois missions qui leur sont confiées : sécurisation en situation de crise, prévention et accompagnement des personnels et des élèves victimes de violence. Les Clair sont des établissements prioritaires pour leurs interventions.

Un dispositif de formation à destination des responsables des EMS est mis en place conjointement par l'École supérieure de l'Éducation nationale et l'École nationale des hautes études de la sécurité et de la justice. Il porte en particulier sur la méthodologie de passation d'une enquête de victimation élaborée par le Conseil scientifique des États généraux de la sécurité à l'école dont les établissements Clair feront prioritairement l'objet en 2010-2011.

Il importe également que les chefs d'établissement renforcent les liens avec les conseils locaux de sécurité et de prévention de la délinquance afin d'échanger les informations nécessaires avec les partenaires de proximité et d'élaborer des actions communes.

4 - Accompagnement des équipes et évaluation de l'expérimentation

Un contrat d'objectifs est signé entre les autorités académiques et le chef d'établissement. Son élaboration s'appuie sur un diagnostic qui reprend l'ensemble des éléments relatifs à la situation des ressources humaines, de la pédagogie, de la vie scolaire et de la sécurité. Le document propose des objectifs précis sur la base d'indicateurs clairement identifiés, pour l'atteinte desquels les services académiques apportent leur expertise et leur appui. Il décline un programme d'actions au service de ces objectifs et mentionne les missions confiées aux différents personnels dans le cadre de ce programme. Les autorités académiques prévoient un accompagnement par les corps d'inspection, avec notamment la désignation par le recteur d'un IA-IPR référent pour chacun des établissements Clair.

Les équipes éducatives des Clair trouvent un appui constant auprès de cet IA-IPR référent qui peut solliciter d'autres IA-IPR ou des formateurs. Des formations inter-catégorielles d'équipe sur site sont à prévoir. Elles sont prioritaires au niveau académique. La formation à la tenue de classe et à la gestion de conflit peut constituer un levier particulièrement efficace pour les équipes.

Les IA-IPR établissements et vie scolaire ont un rôle de premier plan à jouer auprès des préfets des études, tant pour les accompagner dans cette fonction nouvelle que pour les aider dans leur projet professionnel d'accès aux corps des personnels de direction.

Afin d'apporter des éléments d'appréciation sur ce programme, les recteurs pourront constituer des équipes académiques ou faire appel à des équipes de recherche pour mener une étude plus approfondie sur certains établissements. Au plan national, le suivi et l'évaluation du programme Clair seront confiés aux inspections générales.

Au début de l'année civile 2011, afin de tirer les premiers enseignements des actions mises en place, mutualiser les avancées des équipes expérimentatrices, permettre des analyses de pratique et croiser le regard des corps d'inspection et des chercheurs, un séminaire des établissements Clair sera organisé au niveau national. Les modalités de l'extension pour la rentrée scolaire 2011 s'appuieront sur ses conclusions.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,
et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement scolaire,

Jean-Michel Blanquer

Le secrétaire général,

Pierre-Yves Duwoye

Annexe
Programme clair

PRÉFET DES ÉTUDES

Mesure

Une des innovations du nouveau programme « Clair » qui est expérimenté à la rentrée scolaire 2010 dans 105 établissements (collèges, LGT, LP) consiste en la nomination d'un préfet des études **par niveau de classe** en collège et dans les classes de seconde des lycées généraux, technologiques et professionnels.

Membre de l'équipe de direction, chaque préfet des études est, sous l'autorité du chef d'établissement, le responsable pédagogique et éducatif du niveau de classe qui lui est confié. Selon le nombre de classes par niveau, un préfet des études peut s'occuper d'un ou de deux niveaux. Afin de favoriser l'accompagnement des parcours scolaires, il peut suivre une cohorte d'élèves d'une année sur l'autre.

1 - Missions du préfet des études

1.1 Missions d'ordre général

- **Assister le chef d'établissement dans l'organisation et l'animation de la vie de l'établissement sur les champs éducatif et pédagogique pour le niveau pris en charge**, en travaillant avec les autres personnels chargés d'organiser ou d'animer un volet pédagogique ou éducatif (professeurs principaux, enseignants dont les enseignants documentalistes, enseignants coordonnateurs de discipline, assistants d'éducation, responsable Tice, référent culturel, tuteurs, personnels de santé et sociaux, autres préfets des études, chef de travaux en LP, etc.).

- **Coordonner et animer le travail pédagogique et éducatif des équipes** (professeurs principaux, enseignants, personnels de surveillance, d'assistance éducative et pédagogique).

. Organiser les devoirs à la maison et sur table, ainsi que les examens « blancs ».

. Suivre l'évaluation des acquis des élèves (tableau de bord, choix des modalités des évaluations, etc.).

. Organiser, en classe de seconde, la mise en place de l'accompagnement personnalisé, du tutorat, des stages de remise à niveau, etc.

. Organiser la programmation des heures de vie de classe (contenus, progression, etc.).

. Établir un lien entre le temps scolaire et le hors temps scolaire (accompagnement éducatif, École ouverte, etc.) et, plus généralement, organiser la réflexion sur le temps des élèves.

. Mettre en place les parcours de découverte des métiers et des formations.

. Organiser et animer des projets interdisciplinaires ou touchant des thèmes transversaux, des actions éducatives, des animations culturelles, suivre des expérimentations, participer à l'organisation avec les autres préfets des études des projets qui concernent plusieurs niveaux.

. Participer à des actions favorisant la liaison entre le primaire et le collège, le collège et le lycée.

- **Organiser la vie scolaire**

. Mettre en place une réflexion sur les règles, leur respect et les punitions et sanctions lorsqu'elles sont transgressées, veiller à la cohérence de l'application de ces règles, à l'équité des punitions.

. Développer les actions de prévention de l'absentéisme.

. Impliquer l'ensemble des personnels dans la gestion des élèves (déplacements, récréations, absences, protocole partagé sur les exclusions de cours, etc.).

. Intervenir sur les différents aspects de la vie de l'établissement qui contribuent au climat scolaire : restauration, fournitures scolaires, organisation des interclasses, etc.

. Organiser matériellement l'accès à des salles spécialisées, au CDI, au gymnase, etc.

. Tenir un tableau de bord de la vie scolaire et informer les équipes des évolutions.

. Contribuer à l'organisation de la formation des élèves délégués de classe, à la vie lycéenne.

. Favoriser l'investissement des élèves dans la vie lycéenne, associative et les clubs.

1.2 Accompagnement individualisé des élèves

- Pour le niveau concerné, collecter les informations nécessaires pour mettre en place un accompagnement pédagogique et éducatif des élèves.

- Conduire des entretiens de suivi à un rythme régulier pour tous les élèves du niveau concerné. Ces entretiens permettront d'épauler les élèves en difficulté, d'accompagner individuellement chaque parcours, d'aider au changement de comportement.

- En lien avec les professeurs principaux, repérer les élèves qui rencontrent des difficultés scolaires ou manifestent des signes de mal-être et proposer des prises en charge adaptées (PPRE, stages, accompagnement éducatif, Clas, programme de réussite éducative, prise en charge par une association locale, etc.).

- Coordonner des analyses des situations individuelles en équipe pluridisciplinaire pour ces élèves dans le cadre des commissions de vie scolaire.

Pour accomplir ces missions, le préfet des études participe aux instances de l'établissement : commission de vie scolaire, conseil de classe (qu'il peut éventuellement présider), conseil pédagogique et comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté.

1.3 Organisation de liens étroits avec les parents, en particulier ceux qui sont les plus éloignés de l'École, ainsi qu'avec les partenaires de proximité de l'établissement.

- Organiser l'accueil individualisé des parents sur un niveau, organiser les réunions de parents d'élèves, participer à la mise en œuvre de l'opération « la mallette des parents », aux ateliers-débats et aux formations proposées aux familles.
- Connaître les ressources disponibles en matière de partenariat et les mettre à disposition des parents et des élèves : dispositifs de la politique de la ville, services sociaux, CMP/CMPP, entreprises, établissements culturels, associations, collectivités territoriales.
- Relayer l'action du professeur principal, notamment pour entrer en contact avec les familles.

2 - Profil de préfet des études

2.1 Capacités et compétences professionnelles

- Capacité à s'adapter aux diverses situations professionnelles, y compris dans des situations délicates ou devant des adolescents difficiles.
- Capacité à mobiliser une équipe et à fédérer les initiatives.
- Fortes capacités relationnelles et de négociation, tant en direction des adultes que des élèves.
- Bonne connaissance du fonctionnement d'un établissement scolaire et de ses partenaires, tant dans le domaine pédagogique qu'éducatif.

2.2 Catégories de personnels

Les fonctions de préfet des études peuvent être confiées à :

- Un enseignant dont le service est défini en fonction des missions et des responsabilités qui lui sont confiées par le chef d'établissement ; il peut notamment enseigner dans une classe du niveau suivi dont il est le professeur principal. Dans les collèges « ambition réussite », le préfet des études peut, en particulier, être choisi parmi les enseignants supplémentaires.
- Un ou, le cas échéant, des conseiller(s) principal(aux) d'éducation de l'établissement.

Les responsabilités de préfet des études constituent des fonctions nouvelles auprès du chef d'établissement qui doivent pouvoir être valorisées dans la perspective d'un accès aux corps des personnels de direction. Les IA-IPR « établissements et vie scolaire » accompagnent les préfets des études dans leurs nouvelles fonctions et dans la construction de leur projet de carrière.

Annexe
Collèges, Lycées et Lycées professionnels Clair - rentrée 2010

Académie	Département	UAI	Type	Patronyme	Commune
AIX-MARSEILLE	BOUCHES-DU-RHONE	0130071G	LP	COLBERT	MARSEILLE
AIX-MARSEILLE	BOUCHES-DU-RHONE	0130056R	LP	FLORIDE (LA)	MARSEILLE
AIX-MARSEILLE	BOUCHES-DU-RHONE	0131704G	COLLEGE	ARTHUR RIMBAUD	MARSEILLE
AIX-MARSEILLE	BOUCHES-DU-RHONE	0131884C	COLLEGE	BELLE DE MAI	MARSEILLE
AIX-MARSEILLE	BOUCHES-DU-RHONE	0131887F	COLLEGE	ELSA TRIOLET	MARSEILLE
AIX-MARSEILLE	BOUCHES-DU-RHONE	0131604Y	COLLEGE	HENRI WALLON	MARSEILLE
AIX-MARSEILLE	BOUCHES-DU-RHONE	0132407W	COLLEGE	JEAN MOULIN	MARSEILLE
AIX-MARSEILLE	BOUCHES-DU-RHONE	0132408X	COLLEGE	JULES FERRY	MARSEILLE
AIX-MARSEILLE	BOUCHES-DU-RHONE	0133775H	COLLEGE	MARIE LAURENCIN	MARSEILLE
AIX-MARSEILLE	BOUCHES-DU-RHONE	0131264D	COLLEGE	VERSAILLES	MARSEILLE
AIX-MARSEILLE	VAUCLUSE	0840042P	LP	ROBERT SCHUMAN	AVIGNON
AIX-MARSEILLE	VAUCLUSE	0840007B	COLLEGE	JOSEPH ROUMANILLE	AVIGNON
AIX-MARSEILLE	VAUCLUSE	0840114T	COLLEGE	FRANCOIS RASPAIL	CARPENTRAS
AMIENS	AISNE	0020090M	COLLEGE	CHARLEMAGNE	LAON
AMIENS	OISE	0601190T	COLLEGE	CHARLES FAUQUEUX	BEAUVAIS
AMIENS	OISE	0600007G	COLLEGE	HENRI BAUMONT	BEAUVAIS
AMIENS	OISE	0600021X	LYCEE	JULES UHRY	CREIL
AMIENS	OISE	0600022Y	COLLEGE	GABRIEL HAVEZ	CREIL
AMIENS	OISE	0601470X	LP	LAVOISIER	MERU
AMIENS	OISE	0601864A	LYCEE	ANDRE MALRAUX	MONTATAIRE
AMIENS	SOMME	0801628K	LP	ROMAIN ROLLAND	AMIENS
AMIENS	SOMME	0800019L	COLLEGE	CESAR FRANCK	AMIENS
AMIENS	SOMME	0801264P	COLLEGE	ETOUVIE	AMIENS
AMIENS	SOMME	0801514L	LP	PIERRE MENDES FRANCE	PERONNE

CRETEIL	SEINE ET MARNE	0770024H	COLLEGE	LA ROCHEFOUCAULD	LA FERTE-SOUS-JOUARRE
CRETEIL	SEINE ET MARNE	0771420A	COLLEGE	BEAUMARCHAIS	MEAUX
CRETEIL	SEINE ET MARNE	0771618R	COLLEGE	LES MAILLETES	MOISSY-CRAMAYEL
CRETEIL	SEINE ET MARNE	0770944H	LP	AUGUSTE PERDONNET	THORIGNY-SUR-MARNE
CRETEIL	SEINE ET MARNE	0931184G	COLLEGE	JEAN MOULIN	AUBERVILLIERS
CRETEIL	SEINE ET MARNE	0931379U	COLLEGE	PABLO NERUDA	AULNAY-SOUS-BOIS
CRETEIL	SEINE ET MARNE	0931221X	COLLEGE	LOUISE MICHEL	CLICHY-SOUS-BOIS
CRETEIL	SEINE ET MARNE	0932121A	LYCEE	SUGER	SAINT-DENIS
CRETEIL	SEINE ET MARNE	0930865K	COLLEGE	JEAN LURCAT	SAINT-DENIS
CRETEIL	SEINE ET MARNE	0931147S	COLLEGE	MAURICE THOREZ	STAINS
CRETEIL	SEINE ET MARNE	0931497X	COLLEGE	RENE DESCARTES	TREMBLAY-EN-FRANCE
CRETEIL	VAL DE MARNE	0940132H	LP	GABRIEL PERI	CHAMPIGNY-SUR-MARNE
CRETEIL	VAL DE MARNE	0940743X	LYCEE	GEORGES BRASSENS	VILLENEUVE-LE-ROI
CRETEIL	VAL DE MARNE	0941033M	COLLEGE	JEAN PERRIN	VITRY-SUR-SEINE
LILLE	NORD	0594398K	COLLEGE	ANNE FRANK	GRANDE-SYNTHE
LILLE	NORD	0594288R	COLLEGE	LOUISE MICHEL	LILLE
LILLE	NORD	0593179K	COLLEGE	MADAME DE STAEL	LILLE
LILLE	NORD	0590271Z	COLLEGE	VERLAINE	LILLE
LILLE	NORD	0594362W	COLLEGE	VAUBAN	MAUBEUGE
LILLE	NORD	0593667R	COLLEGE	ALBERT SAMAIN	ROUBAIX
LILLE	NORD	0594389A	COLLEGE	ANNE FRANK	ROUBAIX
LILLE	NORD	0590190L	COLLEGE	JEAN-BAPTISTE LEBAS	ROUBAIX
LILLE	NORD	0596860L	COLLEGE	LUCIE AUBRAC	TOURCOING
LILLE	NORD	0593680E	COLLEGE	CHASSE ROYALE	VALENCIENNES
LILLE	PAS DE CALAIS	0620198D	COLLEGE	ALBERT CAMUS	BRUAY-LA-BUISSIERE
LILLE	PAS DE CALAIS	0622273J	COLLEGE	LUCIEN VADEZ	CALAIS
LILLE	PAS DE CALAIS	0623918X	COLLEGE	MARTIN LUTHER KING	CALAIS
LILLE	PAS DE CALAIS	0622418S	COLLEGE	JEAN ZAY	LENS

LYON	AIN		0010802S	COLLEGE	AMPERE	OYONNAX
LYON	LOIRE		0421689H	COLLEGE	JULES VALLES	LA RICAMARIE
LYON	LOIRE		0421688G	COLLEGE	JEAN ROSTAND	SAINT-CHAMOND
LYON	RHONE		0692342W	COLLEGE	ALAIN	SAINT-FONS
LYON	RHONE		0691666L	COLLEGE	LES NOIRETTES	VAULX-EN-VELIN
LYON	RHONE		0692418D	LP	MARC SEGUIN	VENISSIEUX
LYON	RHONE		0692343X	COLLEGE	ELSA TRIOLET	VENISSIEUX
LYON	RHONE		0692337R	COLLEGE	LAMARTINE	VILLEURBANNE
MONTPELLIER	GARD		0300057Z	LP	GASTON DARBOUX	NIMES
MONTPELLIER	GARD		0300141R	COLLEGE	CONDORCET	NIMES
MONTPELLIER	GARD		0301094B	COLLEGE	DIDEROT	NIMES
MONTPELLIER	GARD		0300025P	COLLEGE	ROMAIN ROLLAND	NIMES
MONTPELLIER	HERAULT		0341321B	COLLEGE	KATIA ET MAURICE KRAFFT	BEZIERS
MONTPELLIER	HERAULT		0340955D	COLLEGE	LAS CAZES	MONTPELLIER
MONTPELLIER	HERAULT		0340996Y	COLLEGE	LES ESCHOLIER DE LA MOSSON	MONTPELLIER
MONTPELLIER	PYRENEES ORIENTALES		0660018L	COLLEGE	MADAME DE SEVIGNE	PERPIGNAN
MONTPELLIER	PYRENEES ORIENTALES		0660026V	LP	ALFRED SAUVY	VILLELONGUE-DELS-MONTS
ROUEN	EURE		0271095U	COLLEGE	GEORGES POLITZER	EVREUX
ROUEN	EURE		0270029K	LYCEE	LES FONTENELLES	LOUVIERS
ROUEN	SEINE MARITIME		0762836V	LP	FERNAND LEGER	GRAND-COURONNE
ROUEN	SEINE MARITIME		0760145V	LP	VAL DE SEINE	LE GRAND-QUEVILLY
ROUEN	SEINE MARITIME		0760058A	LYCEE	ROBERT SCHUMAN	LE HAVRE
ROUEN	SEINE MARITIME		0760144U	LP	ROBERT SCHUMAN	LE HAVRE
ROUEN	SEINE MARITIME		0761782Z	COLLEGE	EUGENE VARLIN	LE HAVRE
ROUEN	SEINE MARITIME		0762127Z	COLLEGE	HENRI WALLON	LE HAVRE
ROUEN	SEINE MARITIME		0760087G	LP	COLBERT	LE PETIT-QUEVILLY
ROUEN	SEINE MARITIME		0761780X	COLLEGE	GEORGES BRAQUE	ROUEN

STRASBOURG	BAS-RHIN	0670089H	LYCEE	EMILE MATHIS	SCHILTIGHEIM
STRASBOURG	BAS-RHIN	0671590P	COLLEGE	SOPHIE GERMAIN	STRASBOURG
STRASBOURG	BAS-RHIN	0671691Z	COLLEGE	STOCKFELD	STRASBOURG
STRASBOURG	HAUT-RHIN	0680105V	COLLEGE	KENNEDY	MULHOUSE
STRASBOURG	HAUT-RHIN	0680111B	COLLEGE	SAINT-EXUPERY	MULHOUSE
STRASBOURG	HAUT-RHIN	0681888H	LYCEE	AMELIE ZURCHER	WITTELSHEIM
TOULOUSE	HAUTE-GARONNE	0310051M	LP	GUYNEMER	TOULOUSE
TOULOUSE	HAUTE-GARONNE	0311235Z	COLLEGE	BELLEFONTAINE	TOULOUSE
TOULOUSE	HAUTE-GARONNE	0311321T	COLLEGE	LA REYNERIE	TOULOUSE
TOULOUSE	HAUTE-GARONNE	0311718Z	COLLEGE	NICOLAS VAUQUELIN	TOULOUSE
TOULOUSE	HAUTE-GARONNE	0311630D	COLLEGE	STENDHAL	TOULOUSE
TOULOUSE	TARN	0810995S	LP	DOCTEUR CLEMENT DE PEMILLE	GRAULHET
VERSAILLES	ESSONNE	0910620E	LYCEE	ROBERT DOISNEAU	CORBEIL-ESSONNES
VERSAILLES	ESSONNE	0911024U	COLLEGE	LOUISE MICHEL	CORBEIL-ESSONNES
VERSAILLES	ESSONNE	0911397Z	COLLEGE	LA VALLEE	EPINAY-SOUS-SENART
VERSAILLES	ESSONNE	0910056S	COLLEGE	OLIVIER DE SERRES	VIRY-CHATILLON
VERSAILLES	HTS-SEINE	0920854D	COLLEGE	DES PETITS PONTS	CLAMART
VERSAILLES	HTS-SEINE	0920594W	COLLEGE	REPUBLIQUE	NANTERRE
VERSAILLES	VAL-D'OISE	0950886X	COLLEGE	CLAUDE MONET	ARGENTEUIL
VERSAILLES	VAL-D'OISE	0950711G	COLLEGE	PAUL ELUARD	GARGES-LES-GONESSE
VERSAILLES	VAL-D'OISE	0950723V	COLLEGE	JEAN LURCAT	SARCELLES
VERSAILLES	VAL-D'OISE	0951993A	COLLEGE	MARTIN LUTHER KING	VILLIERS-LE-BEL
VERSAILLES	YVELINES	0781984H	LYCEE	VAUCANSON	LES MUREAUX
VERSAILLES	YVELINES	0780180X	COLLEGE	JULES VERNE	LES MUREAUX
VERSAILLES	YVELINES	0783533S	LYCEE	CAMILLE CLAUDEL	MANTES-LA-VILLE
VERSAILLES	YVELINES	0780187E	COLLEGE	YOURI GAGARINE	TRAPPES

Personnels

Recrutement de personnels enseignants

Concours externe et interne du Capest, concours externe du Cafep et concours interne CAER/Capest correspondants - session 2011

NOR : MENH1013206N
note du 1-6-2010
MEN - DGRH D1

I - CAPEPS EXTERNE

Le programme du concours externe de recrutement du Capest est arrêté pour deux ans ; il concerne les deux épreuves d'admissibilité ainsi que la liste des activités physiques, sportives et artistiques des épreuves d'admission.

Épreuves d'admissibilité

I. Première épreuve écrite

Les permanences et les transformations de l'éducation physique dans le système éducatif en France depuis la fin du 19ème siècle :

- Les enseignants et les élèves en éducation physique
- Éducation des corps et formation du citoyen en éducation physique
- Valeur physique, santé et performance en éducation physique
- Place et statut des activités athlétiques et des activités de combat en éducation physique

II. Deuxième épreuve écrite

L'enseignement de l'éducation physique dans le second degré :

- Développement des ressources, acquisition de compétences et parcours de formation pour les différents élèves
- Prise d'information, contrôle moteur et posture
- Les processus d'interaction en situation d'enseignement-apprentissage
- L'artistique et le sensible en EPS : de l'apprentissage à la certification

Épreuves d'admission

I. Première épreuve d'admission : prestations physiques et leçon de spécialité

1. Prestations physiques

1.1 Modalités pratiques

Au moment de l'inscription au concours, le candidat choisit une Apsa dans chacune des quatre premières compétences propres à l'éducation physique et sportive (CP1 à CP4, présentes dans la liste des prestations physiques de la première épreuve d'admission).

Parmi ces quatre Apsa, il en retient une comme activité de spécialité, qui sera support de la prestation physique de spécialité et qui servira de référence pour la question initiale support de la leçon de spécialité.

Des trois Apsa restantes, deux d'entre elles sont tirées au sort par le jury, pour la réalisation des deux autres prestations physiques dites de polyvalence.

Les Apsa tirées au sort sont notifiées à chaque candidat dans la feuille de route qui lui est remise lors de l'accueil par le président du jury.

La notation sur 20 des prestations physiques de la première épreuve d'admission se fait au ¼ point (au ¼ point le plus proche si une approximation est nécessaire).

L'évaluation de la prestation physique des candidats est celle constatée le jour du concours et ne peut se référer à un quelconque niveau de pratique préalable. Elle s'effectue soit, pour les épreuves cotées, par référence aux barèmes arrêtés pour chaque activité et publiés dans la note de service ; soit, pour les épreuves appréciées, en fonction du référentiel d'évaluation établi par le jury pour chaque Apsa et pour la durée de la session.

Les prestations physiques sont organisées selon la réglementation de la fédération à laquelle appartient l'activité sportive concernée et se trouve complétée par les éléments complémentaires inscrits dans cette note de service.

Toute adaptation particulière et spécifique à telle ou telle épreuve du Capest, proposée pour des raisons techniques, s'applique sur l'intégralité de la session en cours.

La classification retenue combine celle des programmes du collège et des lycées.

La prestation physique de spécialité est dotée d'un coefficient 1.

Les prestations physiques tirées au sort, dites de polyvalence, doivent permettre d'apprécier le niveau de pratique du (de la) candidat(e) dans deux activités physiques tirées au sort par le jury, au sein de l'ensemble des trois Apsa restant en dehors du choix de la spécialité effectué par le candidat. Ces deux Apsa relèvent donc obligatoirement de deux compétences propres différentes et également distinctes de celle à laquelle appartient l'activité de spécialité choisie par le candidat. Les modalités d'organisation et de passation des prestations physiques et d'évaluation sont

identiques à celles en vigueur pour la spécialité. La notation sur 20 de chaque prestation physique constatée le jour du concours s'effectue à partir du référentiel d'évaluation retenu par le jury pour l'Apsa concernée pour la durée de la session.

Au terme des deux prestations physiques de polyvalence, seule la note sur 20, la plus basse des deux obtenues, sera retenue et dotée d'un coefficient 1.

1.2 Programme des activités physiques sportives et artistiques retenues pour les prestations physiques et la leçon de spécialité

Première épreuve d'admission

Compétences propres à l'EPS	20 Apsa de prestations physiques (spécialité et polyvalence)	Apsa de référence pour la question initiale support de la leçon de spécialité
CP1 Réaliser une performance motrice maximale mesurable à une échéance donnée	Course de vitesse : 200 m	Course de haies, CP 1
	Course de ½ fond : 800 m	Course de ½ fond, CP 1
	Saut en hauteur	Saut en hauteur, CP 1
	Lancer de disque	Lancer de disque, CP 1
	Natation de vitesse : 200 m NL	Natation, CP 1
CP2 Adapter ses déplacements à des environnements variés, incertains	Canoë-kayak	Canoë-kayak, CP 2
	Course d'orientation	Course d'orientation, CP2
	Escalade	Escalade, CP 2
CP3 Réaliser une prestation corporelle à visée artistique ou acrobatique	Gymnastique : sol, barres parallèles, asymétriques	Gymnastique sportive, CP 3
	Danse	Danse, CP 3
	Gymnastique rythmique : cerceau	Gymnastique rythmique, CP 3
CP4 Conduire et maîtriser un affrontement individuel ou collectif	Judo	Judo, combat, CP 4
	Savate boxe française	Savate boxe française, CP 4
	Badminton	Badminton, CP 4
	Tennis de table	Tennis de table, CP 4
	Handball	Handball, CP 4
	Football	Football, CP 4
	Rugby	Rugby, CP 4

Nota bene : toutes les activités physiques retenues sont ouvertes aux femmes et aux hommes. Seuls les barèmes, codes et référentiels distinguent les prestations attendues.

1.3 Définition des épreuves et barèmes

Note générale : les barèmes présentés ci-après constituent la référence de base du jury et permettent aux candidats de réaliser leurs choix d'épreuves. Toutefois, le jury de la session garde toute autorité pour ajuster ces barèmes, pour la session concernée, en fonction des nécessités de fonctionnement.

1.3.1 Épreuves et barèmes des activités de la compétence propre à l'EPS n° 1

Quatre épreuves sont offertes aux femmes et aux hommes sur la base du règlement de l'IAAF : course de 200 m, course de 800 m, lancer de disque, saut en hauteur.

1.3.1.1 Athlétisme

Barèmes Hommes

Notes	200 m	800 m	Disque	Hauteur
20	22''40	1'58''	46m00	2m00
19,5	22''60	2'00''	44m50	1m98
19	22''80	2'02''	43m00	1m96
18,5	23''00	2'03''	41m50	1m94
18	23''20	2'04''	40m00	1m92
17,5	23''40	2'05''	38m50	1m90
17	23''60	2'06''	37m00	1m88
16,5	23''80	2'07''	36m00	1m86
16	24''00	2'08''	35m00	1m84
15,5	24''20	2'09''	34m00	1m82
15	24''40	2'10''	33m00	1m80
14,5	24''60	2'11''	32m00	1m78
14	24''80	2'12''	31m00	1m76
13,5	25''00	2'13''	30m00	1m74
13	25''20	2'14''	29m00	1m72
12,5	25''35	2'15''	28m00	1m70
12	25''50	2'16''	27m00	1m68
11,5	25''65	2'17''	26m50	1m66
11	25''80	2'18''	26m00	1m64
10,5	25''95	2'19''	25m50	1m62
10	26''10	2'20	25m00	1m60
9,5	26''25	2'20''50	24m50	1m59
9	26''40	2'21''	24m00	1m57
8,5	26''55	2'21''50	23m50	1m56
8	26''70	2'22''	23m00	1m54
7,5	26''85	2'22''50	22m50	1m53
7	27''00	2'23''	22m00	1m51
6,5	27''15	2'23''50	21m50	1m50
6	27''30	2'24''	21m00	1m48
5,5	27''45	2'24''50	20m50	1m47
5	27''60	2'25''	20m00	1m45
4,5	27''75	2'26''	19m50	1m44
4	27''90	2'27	19m00	1m42
3,5	28''05	2'28''	18m50	1m41
3	28''20	2'29''	18m00	1m39
2,5	28''35	2'30''	17m50	1m38
2	28''50	2'31	17m00	1m36
1,5	28''65	2'32	16m50	1m35
1	28''80	2'33	16m00	1m34
0,5	28''95	2'34''	15m50	1m32
0	29''10	2'35	15m00	1m30

Barèmes Femmes

Notes	200 m	800 m	Disque	Hauteur
20	25''24	2'17''	41m00	1m68
19,5	25''60	2'19''	40m00	1m66
19	26''10	2'21''	39m00	1m64
18,5	26''50	2'22''50	38m00	1m62
18	26''90	2'24''	37m00	1m60
17,5	27''15	2'25''50	36m00	1m58
17	27''40	2'27''	35m00	1m56
16,5	27''65	2'28''50	34m00	1m54
16	27''90	2'30''	33m00	1m53
15,5	28''15	2'31''50	32m00	1m51
15	28''40	2'33''	31m00	1m50
14,5	28''65	2'34''50	30m50	1m48
14	28''90	2'36''	30m00	1m47
13,5	29''15	2'37''50	29m50	1m45
13	29''40	2'39''	29m00	1m44
12,5	29''65	2'40''50	28m50	1m42
12	29''90	2'42''	28m00	1m41
11,5	30''15	2'43''50	27m50	1m39
11	30''40	2'45''	27m00	1m38
10,5	30''65	2'46''50	26m50	1m36
10	30''90	2'48	26m00	1m35
9,5	31''05	2'49''	25m50	1m33
9	31''20	2'50	25m00	1m32
8,5	31''35	2'51''	24m50	1m30
8	31''50	2'52	24m00	1m29
7,5	31''65	2'53''	23m50	1m27
7	31''80	2'54	23m00	1m26
6,5	31''95	2'55''	22m50	1m24
6	32''10	2'56''	22m00	1m23
5,5	32''25	2'57''	21m50	1m21
5	32''40	2'58''	21m00	1m20
4,5	32''55	2'59''	20m50	1m19
4	32''70	3'00	20m00	1m18
3,5	32''85	3'01''	19m50	1m17
3	33''00	3'02	19m00	1m16
2,5	33''15	3'03''	18m00	1m15
2	33''30	3'04	17m00	1m14
1,5	33''50	3'05''	16m00	1m13
1	33''75	3'06	15m00	1m12
0,5	34''00	3'07''	14m00	1m11
0	34''24	3'08	13m00	1m10

1.3.1.2 Natation sportive

La prestation physique est organisée en respectant la réglementation de la Fina en vigueur à la date du début des inscriptions.

La notation sur 20 s'effectue par référence au barème présenté ci-dessous :

Notes	200 m NL Filles	200 m NL Garçons
20	2'25"	2'12"
19,5	2'29"	2'15"
19	2'32"	2'17"
18,5	2'35"	2'20"
18	2'38"	2'22"
17,5	2'41"	2'25"
17	2'44"	2'27"
16,5	2'47"	2'30"
16	2'50"	2'32"
15,5	2'53"	2'35"
15	2'55"	2'37"
14,5	2'57"	2'40"
14	3'00"	2'42"
13,5	3'02"	2'45"
13	3'05"	2'47"
12,5	3'07"	2'50"
12	3'10"	2'52"
11,5	3'12"	2'54"
11	3'14"	2'56"
10,5	3'16"	2'58"
10	3'18"	3'00"
9,5	3'20"	3'02"
9	3'22"	3'05"
8,5	3'24"	3'07"
8	3'27"	3'10"
7,5	3'29"	3'12"
7	3'32"	3'15"
6,5	3'34"	3'17"
6	3'37"	3,20"
5,5	3'39"	3,22"
5	3'42"	3,25"
4,5	3'45"	3,28"
4	3'48"	3,31"
3,5	3'51"	3,34"
3	3'54"	3,37"
2,5	3'58"	3,40"
2	4'02"	3'43"
1,5	4'06"	3'46"
1	4'10"	3'49"
0,5	4'14"	3'52"
0	4'18"	3'55"

1.3.2 Épreuves et barèmes des activités de la compétence propre à l'EPS n° 2

1.3.2.1 Course d'orientation

La prestation physique consiste en une course d'orientation individuelle de type sprint dont la durée moyenne est comprise entre 15 et 20 minutes.

La course se déroule dans un espace naturel adapté.

Si l'activité course d'orientation est inscrite sur la feuille de route qui lui est transmise lors de l'accueil des épreuves d'admission, le (la) candidat(e) fait à ce moment-là le choix du niveau de difficulté du circuit qu'il retient pour cette épreuve

Parmi les trois circuits proposés, représentant trois niveaux de difficulté, le (la) candidat(e) en choisit un lors de son accueil sur le concours, au moment de la transmission de sa feuille de route.

L'épreuve consiste en la réalisation d'un circuit en un temps minimum afin d'évaluer la performance chronométrique et le niveau d'habileté.

L'habileté est évaluée par le niveau du circuit choisi par le candidat et par son efficacité au regard du nombre de balises (postes) trouvées.

La performance est évaluée à partir du temps réalisé, comparativement à la performance de l'ouvreur. La performance est évaluée sur dix points. Un barème de pénalités chronométriques s'applique pour les balises (postes) non trouvées. Le dépassement du seuil de 30 minutes de course, correspondant à 150 % du temps de référence prévu de 20 minutes, conduit à la note 0/20, elle-même éliminatoire.

Caractéristiques générales des circuits et du déroulement de l'épreuve :

- balises (postes) sont placées sur le circuit et doivent être pointées dans l'ordre indiqué ;
- temps estimé de la durée du parcours du circuit entre 15 minutes à 20 minutes ;
- temps éliminatoire au-delà de 30 minutes ;
- l'absence totale de balise (poste) trouvée et pointée renvoie à la note de zéro à l'épreuve, quel que soit le temps réalisé ;
- le temps préalable de lecture de carte est limité à 1 minute ;
- lourde pénalisation pour poste manquant.

Caractéristiques particulières des trois circuits de difficulté croissante :

Circuit de niveau 1 :

- plafond de l'habileté à 3 points/10 ;
- balises (postes) majoritairement de niveau 1 ou 2 ;

Circuit de niveau 2 :

- plafond de l'habileté à 6 points/10 ;
- balises (postes) majoritairement de niveau 2-3.

Circuit de niveau 3 :

- plafond d'habileté 10 points/10 ;
- balises (postes) majoritairement de niveau 4-5.

Les niveaux sont définis par le règlement de la Fédération française de course d'orientation (FFCO) en vigueur à la date d'inscription

Déroulement de l'épreuve :

En fonction de son choix de circuit, réalisé le jour de l'accueil des épreuves d'admission, le (la) candidat(e) reçoit la carte correspondante le matin de l'épreuve.

Il dispose d'une minute de lecture de carte avant le départ.

Les départs sont donnés en prenant soin d'éviter la succession des candidats selon leur académie d'inscription.

Dès le début de l'épreuve, caractérisé par la transmission de la carte, il n'est autorisée aucune communication entre les candidats, ou avec une quelconque personne extérieure, par des moyens directs, téléphoniques ou informatiques ; la tricherie avérée conduirait à l'élimination du candidat par attribution de la note zéro.

Les autres éléments réglementaires seront transmis sur place.

La notation sur 20 de la prestation physique constatée le jour du concours s'effectue à partir du référentiel d'évaluation présenté ici et ajusté en tant que de besoin par le jury pour la session.

Le matériel de course d'orientation requis pour le niveau de difficulté est à la charge du candidat. Il est vérifié en amont de la prestation et doit répondre aux exigences de la réglementation en vigueur.

Toute fraude ou tentative d'usage de matériel non autorisé par le règlement de l'IOC conduit à l'élimination. La fraude est susceptible de poursuites.

1.3.2.2 Escalade

L'épreuve

La prestation est réalisée sur une structure artificielle d'escalade. Elle consiste à grimper en tête, deux voies flash, différentes de degré de difficulté allant de 5A à 7B pour les filles et de 5B à 7C pour les garçons, dans un temps imparti de 7 minutes pour chaque voie. Les deux voies retenues ne peuvent présenter plus de deux cotations d'écart entre elles (ex. fille : 5A-5C ; ex. garçon : 5C-6B). Elles appartiennent à l'un des trois parcours de niveau de difficulté identifiés dans le tableau des « difficultés et des valeurs » présenté ci-après.

Si l'activité escalade est inscrite sur la feuille de route qui lui est transmise lors de l'accueil des épreuves d'admission, le (la) candidat(e) fait à ce moment-là, le choix du niveau de difficulté du parcours qu'il retient pour cette épreuve.

Pour chaque voie le candidat ne dispose que d'une seule tentative, hormis la reprise après la chute tolérée.

Le dépassement du temps imparti sur chacune des voies donne la note 0 à la prestation sur la voie.

On attribue la note 0/20 au candidat n'ayant pas validé au moins une voie.

L'évaluation de l'épreuve

La prestation est validée si le candidat réalise l'escalade de la voie jusqu'au sommet dans le temps imparti.

Une chute est tolérée, la reprise se fait à partir du bas de la voie, sans interruption du temps offert de sept minutes.

Cette chute est soumise à un régime de pénalisation de 1, 2, ou 3 points en fonction du parcours choisi par le (la) candidat(e) lors de l'accueil des épreuves d'admission. La seconde chute est synonyme de note de 0 pour la voie concernée.

La prestation se compose d'une performance observée dans l'escalade réussie de la voie et d'une évaluation de la qualité de réalisation. Le barème d'évaluation de la qualité de la réalisation et de la performance est établi par le jury de la session. Il prend en compte la fluidité du parcours, l'efficacité de l'escalade, le respect des éléments de règlement, etc.

Pour autant, le barème de référence se présente de la manière suivante :
Caractéristiques particulières des trois parcours de difficulté croissante

Tableau des difficultés et des valeurs pour des voies flash

Genres	Parcours 1 Niveau 1 de difficulté	Parcours 2 Niveau 2 de difficulté	Parcours 3 Niveau 3 de difficulté
Femmes	5A à 6A	6A+ à 6C	6C+ à 7B
Hommes	5B à 6B	6B+ à 7A	7A+ à 7C
Prestations	Parcours 1	Parcours 2	Parcours 3
Performance	0 à 6 pts	0 à 10 pts	0 à 14 pts
Pénalité de chute	1 pt	2 pts	3 pts
Réalisation	0 à 6 pts		

Pré-requis d'accès à la pratique : le (la) candidat(e) doit être capable de s'équiper d'un baudrier, de réaliser un nœud de huit avec nœud d'arrêt pour l'encordement et mousquetonner toutes les dégaines dans l'ordre. Si ce pré-requis sécuritaire n'est pas réalisé dans sa totalité, aucune pratique n'est autorisée et la note de 0/20 est attribuée au candidat ou à la candidate.

La note finale correspond à la meilleure des notes obtenues sur les deux voies.

La notation sur 20 de la prestation physique constatée le jour du concours s'effectue à partir du référentiel d'évaluation présenté ici et ajusté si nécessaire pour la session.

1.3.2.3 Épreuve de kayak

L'épreuve

L'épreuve de parcours slalomé s'effectue sur rivière artificielle. Elle suppose la réalisation de deux manches au cours de la même demi-journée.

La prestation physique consiste à réaliser un parcours chronométré jugé et apprécié, d'une durée maximale de deux minutes pour un ouvrier expérimenté.

Le parcours débute par une portion en eau coulante comprenant des bouées à contourner et se prolonge par une partie en eau vive de classe 1-2.

La portion en eau plate ou courant lisse impose : descente, remontée, virages variés, matérialisés par des bouées ou des fiches à contourner. L'autre portion, en eau vive, permet de réaliser un parcours slalomé de classe 1-2.

Si l'activité kayak est inscrite sur la feuille de route qui lui est transmise lors de l'accueil des épreuves d'admission, le (la) candidat(e) fait à ce moment-là, le choix du niveau de difficulté du parcours qu'il retient pour cette épreuve.

Caractéristiques particulières des trois parcours de difficulté croissante

Sur la partie en eau vive, trois niveaux de difficulté de parcours sont offerts au choix du(e) (la) candidat(e).

- le parcours de niveau 1, constitué de bouées ou portes, représente une difficulté de « type pagaie couleur jaune-verte » ;

- le parcours de niveau 2 rajoute au niveau 1 deux à quatre bouées ou portes supplémentaires imposant des trajectoires en « décalé » et des arrêts en contre-courant. Il correspond à un niveau de difficulté de « type pagaie verte » ;

- le parcours de niveau 3 rajoute au niveau 2 deux à quatre bouées ou portes dans des zones plus instables et représente une difficulté de type « pagaie bleue » ; il comprend une dizaine de bouées ou portes.

Deux manches sont imposées, toute manche non réalisée conduit à la note zéro sur la manche. Entre les 2 manches, le (la) candidat(e) fait le choix du niveau de difficulté de sa seconde manche.

Déroulement de l'épreuve

Lors de l'accueil des épreuves d'admission, le (la) candidat(e) aura fait le choix du niveau de difficulté du parcours pour sa première manche de la partie eau vive.

Le jour de l'épreuve, il n'y a pas de reconnaissance préalable de ce parcours mais l'observation de « l'ouverture » des parcours par l'ouvrier qui établit la performance chronométrique de référence sur la totalité du parcours.

Après sa première manche, le (la) candidat(e) choisit obligatoirement, pour sa seconde manche, un parcours de niveau de difficulté équivalent ou supérieur à celui de la première manche.

Évaluation et barèmes

La notation sur 20 points de la prestation physique constatée le jour du concours s'effectue à partir du référentiel et du barème d'évaluation (homme/femme) présentés ici, ajustés si nécessaire par le jury pour la session.

La note est attribuée en cumulant la note de performance réalisée sur le parcours pour une valeur maximale de douze points sur vingt, et la note de réalisation pour un maximum de huit points sur vingt.

Le jury retiendra la meilleure des deux manches.

Modalités d'évaluation de la performance :

La performance est évaluée à partir du temps réalisé par le candidat comparé à celui de l'ouvrier en fonction du parcours choisi.

Valeur de la performance selon les 3 parcours, reportés sur le barème de 12 points maximum de performance.

Parcours n° 1 : de 0 à 6 points.

Parcours n° 2 : de 0 à 9 points.

Parcours n° 3 : de 0 à 12 points.

Modalités d'évaluation de l'habileté et de la qualité de la prestation (8 points) :

Le barème est établi par le jury de la session. Il prend en compte : le maintien de la vitesse lors des différentes trajectoires, l'utilisation des mouvements d'eau, la fluidité et l'efficacité des manœuvres, l'équilibre du bateau, le nombre d'appuis nécessaires à la réalisation des figures telles que porte en remontée, décalée, etc.

Règles et règlement

- Pour les portions en eau plate ou courant lisse, comme en eau vive, le contournement des bouées suspendues est obligatoire dans l'ordre de numérotation. Chaque franchissement incorrect est pénalisé de 30 secondes (contournement du mauvais côté, écartement volontaire de la balise, etc.).

- Les touches ne sont pas pénalisantes.

- En cas de dessalage le (la) candidat(e) n'est pas autorisé(e) à poursuivre et reçoit la note zéro pour la manche.

Les précisions complémentaires sur le règlement liées au parcours sont présentées aux candidats lors de l'accueil.

Le (la) candidat(e) doit prendre à sa charge le matériel de navigation requis (bateau, pagaie, gilet et casque).

L'usage est autorisé de tout kayak ou canoë, en polyéthylène, gonflable ou de matériaux composites, ponté ou déponté de 2,5 m au minimum, répondant aux normes en vigueur. Le port du gilet et du casque est obligatoire (norme CE).

Toutefois, en cas d'impossibilité de faire usage de son matériel, un parc de matériel monotype de type bateau polyéthylène d'initiation eau-vive sera mis à la disposition des candidats.

1.3.3 Épreuves et barèmes des activités de la compétence propre à l'EPS n° 3

1.3.3.1 / Gymnastique artistique

Le candidat ou la candidate choisit l'une des activités suivantes : barres parallèles ou asymétriques, sol.

Le choix des barres est donc offert aux femmes et aux hommes. Toutefois, le (la) candidat(e) sera évalué(e) à partir du code de référence masculin pour les parallèles et féminin pour les asymétriques, des codes UNSS et FIG, ce, quel que soit le genre du candidat.

Si l'une des activités gymniques est inscrite sur la feuille de route qui lui est transmise lors de l'accueil des épreuves d'admission, le (la) candidat(e) fait à ce moment-là, le choix du code de référence UNSS ou FIG qu'il retient pour cette épreuve.

Barres et sol :

Le candidat compose et présente son enchaînement soit en référence au code UNSS (en vigueur), soit au code FIG (en vigueur). Les valeurs des éléments et la composition finale sont directement liées au code de référence retenu.

La note sur 20 est posée à partir de trois indicateurs :

- les exigences de composition de l'enchaînement (spécifique à chacun des codes UNSS ou FIG) ;

- les difficultés présentées et leur valeur dans chacun des codes ;

- la note d'exécution.

Composition de l'enchaînement

Dans le cas de choix du code UNSS, le (la) candidat(e) doit présenter six à sept éléments issus des quatre groupes d'éléments présents dans ce code.

Dans le cas du choix du code FIG :

- La candidate doit présenter une combinaison de sept à huit éléments issus des six groupes d'éléments, respectueuse des cinq exigences de composition, spécifiques à chacun des agrès.

Pour le sol, parmi les huit éléments, cinq maximum sont acrobatiques et trois minimum gymniques.

Un élément peut remplir plus d'une exigence de composition, cependant il ne peut être répété pour satisfaire une autre exigence de composition.

- Le candidat, doit présenter une combinaison de sept à dix éléments appartenant aux cinq groupes d'éléments respectueux des cinq exigences de composition.

Pour le sol, la cinquième exigence est l'exigence de sortie.

Pour le sol, l'exigence de sortie ne peut appartenir au groupe n°1 d'éléments.

Dans le cas où le candidat ne présente qu'un seul élément dans un groupe, celui-ci ne peut être à la fois pris en compte sur le groupe d'éléments concerné et pour l'exigence, la sortie.

Les difficultés comptabilisées doivent être différentes. La répétition de tout élément le conduit à ne pas être pris en compte dans l'évaluation de la prestation.

Les difficultés non maîtrisées ne sont pas comptabilisées.

Déroulement

Le règlement de la FIG sert de référence à propos des modalités de déroulement.

La durée des exercices au sol est comprise entre cinquante secondes et une minute trente secondes.

L'accompagnement musical est obligatoire au sol pour les candidates. Chaque candidate fournit un accompagnement sonore qui se fait sur un support CD. Le jury met à disposition de la candidate un appareil de lecture. Chaque candidate prévoit un double de cet enregistrement.

L'évaluation et le barème

La valeur des difficultés est donc fonction du code de référence retenu par le (la) candidat(e) lors de l'accueil des épreuves d'admission. Le code de référence (UNSS ou FIG) est celui qui est en vigueur à la date d'ouverture des inscriptions au concours.

Le tableau de conversion présenté ci-dessous constitue le barème de référence pour le concours. À titre de rappel, comme tous les barèmes du concours, il peut être ajusté pour la session d'examen, en tant que de besoin.

En cas de non-réalisation d'un élément ou de sa non-reconnaissance, la note de base est minorée de 2 points par élément manquant. Au-delà de trois éléments manquants, la note de 0/20 est attribuée.

La note de base est estimée à partir des exigences de composition, de la somme des meilleures valeurs des difficultés contenues dans l'enchaînement retenu. Si le choix des candidats se porte sur le code UNSS, la partie du barème intitulée « composition et groupe d'éléments » prend en compte la valeur artistique pour une valeur maximale de un point.

À cette note de base s'ajoute le bonus ou le malus de qualité de l'exécution.

L'ensemble définit la note finale sur 20 points.

Tableau de conversion des valeurs

Note de base	Masculins		L'enchaînement est composé et jugé sur la base du...	Féminins		Note de base	Total des pénalités d'exécution	Bonus / Malus de d'exécution	Note finale sur 20
	Difficultés et groupes d'éléments			Difficultés et groupes d'éléments					
20	4,1 et +		Code FIG en vigueur	3,6 et +		20	1 et- ↔ +2 pts 1,1 à 1,4 ↔ +1,5 1,5 à 1,8 ↔ +1 1,9 à 2,20 ↔ +0,5 2,2 à 2,3 ↔ 0 2,4 à 2,7 ↔ -0,5 2,8 à 3,00 ↔ -1 3,1 à 3,4 ↔ -1,5 3,5 et + ↔ -2		20
19,5	4,0			3,5		19,5			19,5
19	3,9			3,4		19			19
18,5	3,8			3,3		18,5			18,5
18	3,7			3,2		18			18
17,5	3,6			3,1		17,5			17,5
17	3,5			3,0		17			17
16,5	3,4			2,9		16,5			16,5
16	3,3			2,8		16			16
15,5	3,2			2,7		15,5			15,5
15	3,1			2,6		15			15
14,5	3,0			2,5		14,5			14,5
14	2,9			2,4		14			14
13,5	2,8			2,3		13,5			13,5
13	2,7			2,2		13			13
12,5	2,6			2,1		12,5			12,5
12	2,5	11		Code UNSS en vigueur	2,0	11			12
11,5	2,4	10,8	1,9		10,8	11,5	11,5		
11	2,3	10,6	1,8		10,6	11	11		
10,5	2,2	10,4	1,7		10,4	10,5	10,5		
10	2,1	10,2	1,6		10,2	10	10		
9,5	2,0	10,0	1,5		10,0	9,5	9,5		
9	1,9	9,8	1,4		9,8	9	9		
8,5	1,8	9,6	1,3		9,6	8,5	8,5		
8	1,7	9,4	1,2		9,4	8	8		
7,5	1,6	9,2	1,1		9,2	7,5	7,5		
7	1,5	9,0	1,0		9,0	7	7		
6,50	1,4	8,8	0,9		8,8	6,50	6,50		
6	1,3	8,6	0,8		8,6	6	6		
5,50	1,2	8,4	0,7		8,4	5,50	5,50		
5	1,1	8,2			8,2	5	5		
4,50	1,0	8,0			8,0	4,50	4,50		
4	0,9	7,8			7,8	4	4		
3,5		7,4		7,4	3,5	3,5			
3		7,0		7,0	3	3			
2,5		6,6		6,6	2,5	2,5			
2		6,2		6,2	2	2			
1,5		5,8		5,8	1,5	1,5			
1		5,4		5,4	1	1			
0,5		5,0		5,0	0,5	0,5			
0	- de 5,0			- de 5,0	0	0			
	FIG / UNSS			FIG / UNSS					

Tableau de valeur des difficultés selon le code choisi en référence « UNSS » ou « FIG » :

Code	Niveau des difficultés et valeurs associées				
	A	B	C	D	E
UNSS	0.4	0.6	0.8	1	
FIG	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5

1.3.3.2 Gymnastique rythmique

L'épreuve consiste en un enchaînement individuel d'une durée comprise entre 1 minute 15 et 1 minute 30.

Le (la) candidat(e) réalise sa prestation au moyen de l'engin retenu dans le programme fixé : le cerceau.

Si la gymnastique rythmique est inscrite sur la feuille de route qui lui est transmise lors de l'accueil des épreuves d'admission, le (la) candidat(e) fait à ce moment-là, le choix du code de référence UNSS ou FIG qu'il retient pour cette épreuve.

Dans le cas du choix du code FIG, il présentera au jury, le jour de la prestation physique, les fiches renseignées D1 et D2 du code FIG.

Le (la) candidat(e) apporte son matériel personnel. Ce matériel est vérifié conformément aux normes de la FIG.

Le (la) candidat(e) doit également apporter son matériel d'accompagnement : CD (un seul enregistrement par CD) et un double de ce CD.

La prestation s'effectue sur un praticable de gymnastique rythmique.

La tenue des candidats est réglementée :

- pour les candidates, la tenue de référence est fixée par le code FIG en vigueur ;

- pour les candidats, la tenue doit être très près du corps (tenue gymnique, collant, short, tee-shirt sans inscription). Le passage s'effectue pieds nus, en socquettes basses ou en chaussons de gymnastique.

La note sera établie en additionnant les notes de difficulté, d'artistique et d'exécution.

En cas d'absence de difficulté corporelle et/ou à l'engin, validée par le jury, ou en cas de statisme d'engin dominant (« engin décor »), ou en cas de sorties de praticable supérieures à cinq, ou en cas de répétition d'une seule famille corporelle et à l'engin, ou en cas d'arrêt avant la moitié de l'enchaînement, la note de zéro est attribuée au candidat ou à la candidate.

- Dans le cas du choix du code FIG la note maximale est de 20/20.

. Difficulté (D)/5 points.

La note de difficulté est établie en fonction de la valeur des difficultés corporelles (D1) et de celle des difficultés à l'engin (D2).

- Pour le cerceau, les groupes corporels obligatoires (GCO) sont : équilibre, pivot, saut, souplesse.

. Difficulté corporelle D1 sur 3 points.

L'enchaînement présenté peut comporter jusqu'à 12 difficultés ; le jury retiendra les dix meilleures pour une note maximale de 3 points.

Valeurs en code FIG

Difficulté A : 0.10

Difficulté B : 0.20

Difficulté C : 0.30

Difficulté D : 0.40

Difficulté E : 0.50

- Difficulté d'engin, (D2) sur 2 points

L'enchaînement peut comporter un nombre illimité d'éléments (avec maîtrise d'engin, avec ou sans lancer avec prise et originalité) pour une valeur maximale de 2 points. Les éléments avec maîtrise, pour être valables, doivent être réalisés sans faute technique d'engin.

Valeur artistique (A) sur 5 points

La valeur artistique de l'enchaînement est appréciée pour un maximum de 5 points, elle prend en compte les caractères de la composition de base pour maximum de 3 points, et la relation musique mouvement pour un maximum de 2 points.

Exécution (E) sur 10 points.

La note maximale d'exécution est de 10 points.

Le barème est fixé par le jury de la session en cours et prend en considération :

- la technique à l'engin ;

- la technique corporelle ;

- l'exécution rythmique ;

- l'expression.

La référence retenue est celle du code FIG en vigueur à la date d'inscription.

- Dans le cas de choix du code UNSS la note maximale est de 14/20

. Les difficultés

L'enchaînement présenté peut comporter jusqu'à 12 difficultés corporelles et à l'engin ; le jury retiendra les dix meilleures pour une note maximale de 2 points.

Valeurs en code UNSS

Difficulté moyenne : 0.10

Difficulté supérieure : 0.20

Valeur artistique sur 4 points

La valeur artistique de l'enchaînement est appréciée pour un maximum de 4 points, elle prend en compte les caractères de la composition de base pour maximum de 3 points, et la relation musique mouvement pour un maximum de 1 point.

Exécution sur 8 points.

La note maximale d'exécution est de 8 points.

Le barème est fixé par le jury de la session en cours et prend en considération :

- la technique à l'engin ;
- la technique corporelle ;
- l'exécution rythmique ;
- l'expression.

La référence retenue est celle du code UNSS en vigueur à la date d'inscription.

1.3.3.3 Danse

L'épreuve de danse comprend deux phases d'évaluation : une « chorégraphie personnelle » et une « chorégraphie à paramètre imposé ».

Le (la) candidat(e) présente seul(e) une chorégraphie personnelle d'une durée comprise entre 2 minutes et 3 minutes.

La « chorégraphie à paramètre imposé » est d'une durée comprise entre une minute et une minute 30 secondes.

À la suite de la présentation de la « chorégraphie personnelle », le jury invite le (la) candidat(e) à une réécriture d'une séquence gestuelle extraite de sa chorégraphie initiale. Le choix de cette séquence et de sa durée revient au candidat dans la limite d'une minute 30 secondes. Celui-ci dispose de 15 minutes de préparation à l'issue desquelles il présentera la séquence choisie, puis la séquence transformée, d'une durée comprise entre une minute et une minute 30 secondes. L'accompagnement sonore est de la responsabilité du (de la) candidat(e) qui fournit un enregistrement et doit disposer d'un double. L'accompagnement sonore se fait sur un support de format CD. Le jury met à disposition un appareil de lecture. La surface d'évolution au sol est de 9 mètres sur 11 mètres.

La notation sur 20 de la prestation physique constatée le jour du concours s'effectue à partir du référentiel d'évaluation retenu par le jury pour la session.

L'évaluation de la prestation physique du candidat distingue les deux temps de la prestation.

La prestation est appréciée du point de vue de :

- la rigueur de la composition en liaison avec l'argumentation chorégraphique développée et avec le sujet à traiter ;
- la richesse, la maîtrise et la pertinence du vocabulaire technique utilisé ;
- la qualité de l'engagement et de l'interprétation ;
- la capacité d'entrer rapidement dans les rôles de chorégraphe et de danseur par l'introduction d'un paramètre imposé et d'en témoigner dans une nouvelle chorégraphie en cohérence avec ce paramètre.

Un projet simpliste et/ou non abouti, une exécution de formes corporelles usuelles et/ou stéréotypées, une motricité non maîtrisée et l'existence de gestes parasites, sont des critères conduisant à l'attribution de la note de 0/20.

1.3.4 Épreuves et barèmes des activités de la compétence propre à l'EPS n° 4

1.3.4.1 Judo

Le (la) candidat(e) effectue plusieurs combats dans le cadre d'une compétition organisée par le jury. La prestation physique consiste au minimum en trois combats (compétition en poules) d'une durée de quatre minutes pour les candidats et de trois minutes pour les candidates.

La durée de la prestation physique se situe entre 9 et 16 minutes, sauf arrêt décidé par l'arbitre, le jury ou le médecin du concours. Les candidats sont répartis dans des poules les plus homogènes possibles. À cette fin, chacun(e) des candidats(es) confirme son poids et signale son degré de qualification (couleur de ceinture, degré de dan).

La prestation physique est appréciée au cours de combats dans le cadre d'une compétition organisée par le jury conformément aux codes d'arbitrage de la fédération concernée.

Son évaluation est uniquement liée à sa prestation le jour des épreuves.

La notation sur 20 de la prestation physique constatée le jour du concours s'effectue à partir du référentiel d'évaluation retenu par le jury pour la session. Il prend en compte la performance relative au résultat de chaque combat, mais également la qualité de la prestation notamment en termes de : stratégie de combat, diversité du bagage technique disponible en attaque comme en défense, pertinence et efficacité des techniques utilisées, etc.

Le référentiel d'évaluation intègre la note de zéro sur vingt, la liant non seulement au non-respect des conditions réglementaires en vigueur, mais à un niveau de pratique qualifié d'insuffisant au regard des exigences des niveaux de compétence attendue au collège et au lycée.

Dans le cas où le nombre de candidats serait insuffisant pour organiser l'épreuve selon les modalités prévues, il sera fait appel à des opposants extérieurs au concours.

1.3.4.2 Savate boxe française

Le (la) candidat(e) effectue trois assauts au minimum, dans le cadre d'une compétition organisée par le jury. La durée de la prestation physique se situe entre 6 et 8 minutes, sauf arrêt décidé par l'arbitre, le jury ou le médecin du concours.

La durée de chaque assaut est de deux minutes. Les candidats sont répartis dans des poules les plus homogènes possibles, au regard de la variable poids.

La prestation physique est appréciée au cours d'assauts dans le cadre d'une compétition organisée par le jury conformément aux codes d'arbitrage de la fédération concernée.

Son évaluation est uniquement liée à sa prestation le jour des épreuves.

La notation sur 20 de la prestation physique constatée le jour du concours s'effectue à partir du référentiel d'évaluation retenu par le jury pour la session. Il prend en compte la performance relative au résultat de chaque assaut, mais également la qualité de la prestation notamment en termes de : stratégie d'assaut, diversité du bagage technique disponible tant en attaque qu'en défense, pertinence et efficacité de son utilisation dans les assauts, etc.

Le référentiel d'évaluation intègre la note de 0/20, la liant non seulement au non-respect des conditions réglementaires en vigueur, mais à un niveau de pratique qualifié d'insuffisant au regard des exigences des niveaux de compétence attendue au collège et au lycée.

Dans le cas où le nombre de candidats(es) serait insuffisant pour organiser l'épreuve selon les modalités prévues, il sera fait appel à des opposants extérieurs au concours.

1.3.4.3 Badminton et tennis de table

Le (la) candidat(e) effectue plusieurs matchs dans le cadre d'un tournoi de classement. Les candidats sont répartis dans des poules les plus homogènes possibles.

Le (la) candidat(e) apporte son matériel personnel. Ce dernier est vérifié par l'organisation du concours et doit être conforme au règlement fédéral en vigueur.

L'épreuve impose une durée effective de rencontre qui ne saurait excéder 25 minutes. Deux phases sont proposées, la première dite de brassage permet de situer le registre de jeu et d'organiser la phase de classement.

Lors de l'accueil des épreuves d'admission, le (la) candidat(e) dont le badminton fait partie des activités inscrites sur sa feuille de route, est invité(e) à signaler s'il dispose ou non d'un classement. Cette information n'a d'intérêt que pour organiser au mieux de ses intérêts les deux phases de duel.

La notation sur 20 de la prestation physique constatée le jour du concours s'effectue à partir du référentiel d'évaluation retenu par le jury pour la session. Il prend en compte de manière intégrée d'une part la performance reflétée par le tableau des victoires, d'autre part la qualité de la prestation relative à l'usage d'un registre de jeu varié et adapté aux rapports de force successifs, tant en attaque qu'en défense.

Le référentiel d'évaluation intègre la note de 0/20, la liant non seulement au non-respect des conditions réglementaires en vigueur, mais à un registre de jeu qualifié d'insuffisant au regard des exigences des niveaux de compétence attendue au collège et au lycée.

1.3.4.5 Handball, football, rugby

Pour les sports collectifs retenus dans ce programme, la prestation physique porte sur des situations de jeu à effectif complet ou réduit, en appliquant les règles et règlements fédéraux en vigueur.

Lors des épreuves, les informations réglementaires spécifiques à chaque épreuve de sport collectif sont présentées par le jury.

La durée de la prestation physique ne peut excéder trente minutes. La composition des équipes peut être modifiée par le jury au cours de l'épreuve.

La notation sur 20 de la prestation physique constatée le jour du concours s'effectue à partir du référentiel d'évaluation retenu par le jury pour la session. Il prend en compte de manière intégrée la performance constatée à partir du tableau des rencontres et la qualité de la prestation relative à l'usage d'un registre de jeu varié et adapté aux rapports de force successifs, tant en attaque qu'en défense.

L'évaluation dans les sports collectifs tiendra compte notamment des éléments suivants :

- l'utilisation optimale de l'espace de jeu ;
- diversité des zones occupées par le joueur ;
- mobilité avec ou sans ballon ;
- vitesse de jeu individuelle et collective ;
- la présence, la pertinence, l'efficacité des décisions individuelles ;
- la perception et l'exploitation des situations pour le joueur et pour les autres ;
- la capacité à assurer son rôle en situation offensive et défensive ;
- la présence dans l'organisation et l'efficacité collective ;
- la capacité à être au service de l'équipe ;
- l'adaptation aux rapports de force individuels et collectifs.

Le référentiel d'évaluation, intègre la note de 0/20, la liant non seulement au non-respect des conditions réglementaires en vigueur, mais à un registre de jeu qualifié d'insuffisant au regard des exigences des niveaux de compétence attendue au collège et au lycée.

2.2 L'entretien

La durée de préparation de l'entretien est de 1 heure.

L'entretien est composé d'une phase d'exposé du candidat dont la durée maximale est de 15 minutes et d'une phase d'entretien avec le jury pour une durée maximale de 45 minutes. Il est doté d'un coefficient 2.

À partir de la question posée et de la réponse du candidat, l'entretien avec le jury porte sur les aspects techniques, didactiques, scientifiques et culturels relevant non seulement de l'activité physique retenue par le candidat, mais des conditions d'appropriation des acquisitions visées sous la forme de connaissance(s), de capacité(s) ou d'attitude(s). Il s'étend, dans le dernier quart d'heure, à une autre ou plusieurs autres activités physiques de la famille, du groupe d'activités, mais aussi de la compétence propre à l'EPS à laquelle est rattachée l'activité physique de l'exposé, afin de vérifier l'existence d'une conception compatible avec l'enseignement de l'EPS par compétence. Cet entretien doit permettre au candidat de témoigner d'une capacité à prendre en charge, à des fins d'apprentissage délibéré, l'activité de l'élève, sa conduite et notamment sa motricité, dans des contextes caractérisés par le même motif d'agir.

L'entretien porte sur tous les niveaux de pratique rencontrés dans l'enseignement du second degré.

3 Les prestations physiques tirées au sort, dites de polyvalence

Elles doivent permettre d'apprécier le niveau de pratique du (de la) candidat(e) dans deux activités physiques tirées au sort par le jury, au sein de l'ensemble des trois Apsa restant en dehors du choix de la spécialité effectué par le candidat. Ces deux Apsa relèvent donc obligatoirement de deux compétences propres différentes entre elles et différentes de celle à laquelle appartient l'activité de spécialité choisie par le candidat.

Les modalités d'organisation et de passation des prestations physiques et d'évaluation sont identiques à celles en vigueur pour la spécialité.

La notation sur 20 de chaque prestation physique constatée le jour du concours s'effectue à partir, soit du barème en vigueur, soit du référentiel d'évaluation retenu par le jury pour l'Apsa concernée et pour la session.

Au terme des deux prestations physiques de polyvalence, seule la plus basse des deux notes obtenues sera retenue et dotée d'un coefficient 1.

II. Deuxième épreuve d'admission : leçon d'EPS sur dossier d'établissement

1. L'épreuve et ses modalités

Épreuve comportant deux parties : 14 points sont attribués à la première partie, la « leçon d'EPS sur dossier », et 6 points à la seconde, « agir en fonctionnaire de l'État ». Le coefficient de l'ensemble de l'épreuve est de 4.

L'épreuve se compose de deux parties distinctes, imposant au candidat pour l'une comme pour l'autre un exposé suivi d'un entretien. La durée totale de la préparation de la réponse aux deux questions posées par le jury est de deux heures. Lors de la préparation, le jury formule les questions pour les deux exposés du candidat.

La durée de l'épreuve est d'une heure trente minutes maximum, les 20 dernières minutes étant consacrées à la seconde partie.

L'épreuve permet au candidat de démontrer :

- qu'il sait planifier et présenter une leçon d'EPS adaptée au contexte de l'EPL, aux besoins des élèves de la classe concernée, et respectueuse des programmes d'enseignement de l'EPS en vigueur.
- qu'il sait justifier ses choix au regard des différentes catégories de connaissances, les mobilisant pour prendre délibérément les décisions professionnelles adaptées.

Il témoignera alors :

- qu'il a réfléchi aux finalités et à l'évolution de la discipline et à ses relations aux autres disciplines ;
- qu'il a réfléchi à la dimension civique de tout enseignement et, plus particulièrement, de celui de la discipline dans laquelle il souhaite exercer ;
- qu'il peut faire état de connaissances élémentaires sur l'organisation d'un établissement scolaire du second degré ;
- qu'il a des aptitudes à l'expression orale, à l'analyse, à la synthèse et à la communication.

Première partie : leçon d'éducation physique et sportive se référant aux programmes d'EPS des collèges et des lycées généraux, technologiques et professionnels déclinés dans un contexte d'établissement et organisés par un projet pédagogique d'EPS.

Cette épreuve comporte un exposé (vingt minutes maximum) suivi d'un entretien avec les membres du jury (cinquante minutes maximum). Elle prend appui sur un dossier proposé au candidat.

L'épreuve a pour but de vérifier le niveau de maîtrise des connaissances professionnelles requises, didactiques, pédagogiques, scientifiques, techniques et technologiques du futur enseignant pour proposer une leçon d'EPS inscrite dans un contexte d'établissement, pour une population caractérisée d'élèves, en vue d'acquisitions de compétences, référées aux programmes d'EPS.

Le (la) candidat(e) reçoit lors de la préparation un dossier synthétique d'établissement comprenant l'ensemble des pièces citées dans l'arrêté du concours. À ces éléments est associé un enregistrement vidéo d'élèves de la classe concernée par le dossier, réalisé à partir d'une activité physique inscrite au programme de cette épreuve. Cette activité physique ne peut appartenir aux trois compétences propres support d'évaluation de la prestation du (de la) candidat(e) pour la première épreuve d'admission. Cet enregistrement vidéo, d'une durée d'environ six minutes, est présenté à trois reprises au cours de la phase de préparation.

Le candidat est invité par la question qui lui est fournie par le jury à présenter la leçon d'EPS qui suit la leçon présentée dans l'enregistrement vidéo associé aux éléments fournis dans le dossier d'établissement.

Le candidat est incité à prendre les décisions professionnelles requises pour assurer les acquisitions qu'il jugera bon de fixer pour cette classe, conformément aux programmes en vigueur, en référence au contenu du projet pédagogique d'EPS de l'établissement et à l'expérience antérieure de cette classe. Il devra être capable de répondre aux attentes singulières de certains élèves dont le profil présente des caractéristiques spécifiques.

Lors de l'entretien, le candidat est invité à approfondir l'ensemble des champs de connaissance identifiés dans l'arrêté, qui seront abordés pour justifier les prises de décision à propos de la leçon.

Le jury vérifiera le niveau des connaissances disponibles pour mettre en œuvre l'enseignement de l'EPS dans tout type d'établissement scolaire du second degré. Tous les types d'enseignement, obligatoires, facultatifs (optionnels) et d'exploration sont concernés. L'animation de l'association sportive est incluse dans le cadre de l'interrogation.

Seconde partie : l'épreuve consiste en une interrogation portant sur la compétence « Agir en fonctionnaire de l'État et de façon éthique et responsable » (présentation : dix minutes, entretien avec le jury : dix minutes) à partir d'une question préalablement posée par le jury lors de la phase d'admission.

2. Programmes des activités physiques sportives et artistiques retenues

Deuxième épreuve d'admission

Compétences propres à l'EPS	20 Apsa Oral de leçon d'EPS
CP1 Réaliser une performance motrice maximale mesurable à une échéance donnée.	Course de ½ fond
	Course de haies
	Multi-bonds
	Javelot
	Natation de vitesse
CP2 Adapter ses déplacements à des environnements variés, incertains.	Escalade
	Course d'orientation
	Canoë-kayak
CP3 Réaliser une prestation corporelle à visée artistique ou acrobatique.	Gymnastique sportive
	Danse
	Acrosport
	Arts du cirque
CP4 Conduire et maîtriser un affrontement individuel ou collectif.	Lutte
	Savate boxe française
	Badminton
	Tennis de table
	Basket-ball
Réaliser et orienter son activité physique en vue du développement et de l'entretien de soi.	Volley-ball
	Musculation
	Step

II - Capeps INTERNE

Le programme prévu pour l'épreuve écrite d'admissibilité et pour l'épreuve orale professionnelle d'admission, publié au [Bulletin officiel n° 30 du 23 juillet 2009](#), est reconduit pour la session 2011

Personnels

Agrégation du second degré

Sciences physiques, option chimie : programme du concours externe - session 2010

NOR : MENH1017751X
note du 5-7-2010
MEN - DGRH D1

Référence : B.O.EN spécial n° 7 du 8 juillet 2010

SCIENTES PHYSIQUES, OPTION CHIMIE

I. Épreuves écrites d'admissibilité

Première épreuve : composition de chimie (durée cinq heures)

Troisième épreuve : problème de chimie (durée six heures)

Elles portent sur les programmes de chimie appliqués à la rentrée scolaire de l'année où est ouvert le concours

1. des classes :

- de seconde générale et technologique
- de première S
- de terminale S, y compris l'enseignement de spécialité
- de première et terminale sciences et technologies de laboratoire (STL), spécialités :
 - . physique de laboratoire et des procédés industriels (PLPI)
 - . chimie de laboratoire et des procédés industriels (CLPI)
 - . biochimie-génie biologique (BGB)

2. des classes préparatoires scientifiques aux grandes écoles

Classes de première année : MPSI (mathématique, physique et sciences de l'ingénieur), PCSI (physique, chimie et sciences de l'ingénieur), BCPST (biologie, chimie, physique et sciences de la terre), TPC (technologie, physique et chimie)

Classes de seconde année : MP, MP*, PC, PC*, BCPST, TPC

3. des sections préparatoires au BTS chimiste

4. des enseignements constitutifs du niveau L des cycles des études universitaires

Ces épreuves sont envisagées au niveau le plus élevé et au sens le plus large du programme ainsi fixé.

Deuxième épreuve : composition de physique (durée cinq heures)

Elle porte sur les programmes de physique appliqués à la rentrée scolaire de l'année où est ouvert le concours.

1. des classes

- de seconde générale et technologique
- de la classe de première S
- de la classe terminale S, y compris l'enseignement de spécialité

2. des classes préparatoires scientifiques aux grandes écoles

- classes de première année :
 - . BCPST (biologie, chimie, physique et sciences de la terre)
 - . PCSI (physique, chimie, sciences de l'ingénieur) : on se limitera aux contenus de la partie intitulée « III : Approche théorique : D) Électromagnétisme »
 - classes de deuxième année :
 - . BCPST (biologie, chimie, physique et sciences de la terre)
 - . PC (physique, chimie) : on se limitera aux contenus de la partie intitulée « I Approche théorique B électromagnétisme »
3. Des sections préparatoires au BTS chimiste

II. Épreuves orales et pratiques d'admission

Chacune des trois épreuves orales et pratiques d'admission a lieu après quatre heures de préparation surveillée.

1. Première épreuve : Leçon de chimie (durée une heure vingt minutes)

Elle porte sur le programme défini pour les première et troisième épreuves écrites d'admissibilité.

2. Deuxième épreuve

L'épreuve se déroule en deux parties :

- Première partie (durée une heure vingt minutes) : Leçon de physique
- Deuxième partie (durée vingt minutes) : Interrogation sur la compétence « Agir en fonctionnaire de l'État et de façon éthique et responsable »

Première partie : Leçon de physique

Elle porte sur le programme défini pour la deuxième épreuve écrite d'admissibilité.

THÈMES DE LA LEÇON DE PHYSIQUE

- 1 - Interactions fondamentales (première S)
- 2 - Mouvements d'un solide indéformable. Forces macroscopiques s'exerçant sur un solide (première S)
- 3 - Le travail : un mode de transfert de l'énergie. Le transfert thermique (première S)
- 4 - Bilan énergétique dans un circuit électrique (première S)
- 5 - Champ magnétique. Champ magnétique créé par un courant (première S)
- 6 - Force de Laplace. Couplage électromécanique et applications (première S)
- 7 - Images données par une lentille convergente (première S)
- 8 - Un exemple d'appareil optique (première S)
- 9 - Ondes mécaniques progressives ; périodicités ; dispersion (terminale S)
- 10 - La lumière, modèle ondulatoire (terminale S)
- 11 - Noyaux, masse, énergie (terminale S)
- 12 - Le condensateur ; dipôle RC (terminale S)
- 13 - La bobine ; dipôle RL (terminale S)
- 14 - Oscillations libres dans un circuit RLC série (terminale S)
- 15 - Les lois de Newton. (terminale S)
- 16 - Études de cas : chutes verticales avec ou sans frottements (terminale S)
- 17 - Satellites et planètes (terminale S)
- 18 - Systèmes oscillants mécaniques. Le phénomène de résonance (terminale S)
- 19 - Énergie mécanique d'un système (terminale S)
- 20 - L'atome et la mécanique de Newton : ouverture au monde quantique (terminale S)
- 21 - Applications de l'évolution temporelle des systèmes à la mesure du temps (terminale S)
- 22 - Deuxième principe de la thermodynamique. Bilans d'entropie (BCPST1)
- 23 - Action d'un champ magnétique sur une particule électrisée en mouvement dans le vide et dans un milieu matériel (effet Hall) (BTS chimiste)
- 24 - Milieux aimants. Notions sur le diamagnétisme, le paramagnétisme et le ferromagnétisme. Matériaux magnétiques, température de Curie. Production de champs magnétiques (BTS chimiste)
- 25 - RMN Principe physique ; interaction spin/champ ; noyaux étudiés en RMN ; noyaux $s = 1/2$; fréquence de Larmor ; les deux catégories d'appareils (BTS chimiste)
- 26 - Spectroscopie IR Notions sur la théorie classique et quantique des vibrations dans l'IR ; spectres de raies et spectres de bandes ; principes des spectromètres IR (BTS chimiste)
- 27 - Interface liquide-solide. Phénomène de mouillage : angle de raccordement, condition de Young. Ascension capillaire : loi de Jurin (BTS chimiste)
- 28 - Interface liquide pur-gaz (BTS chimiste)
- 29 - Bilan d'énergie mécanique du point matériel. Équilibre et voisinage de l'équilibre (BCPST1)
- 30 - Présenter et illustrer la théorie élémentaire du phénomène de transport suivant : conduction thermique (BCPST2)
- 31 - Machines thermiques (BCPST1)
- 32 - Changement d'état des corps purs et applications (BCPST2). Rappels sur les états de la matière vus en BCPST1
- 33 - Potentiels thermodynamiques et applications. (BCPST2)
- 34 - Présenter et illustrer la théorie élémentaire du phénomène de transport suivant : diffusion de particules. (BCPST2)
- 35 - Interférences non localisées en lumière monochromatique (BCPST2)
- 36 - Diffraction à l'infini par un réseau plan. Spectroscopie à réseau (BCPST2)
- 37 - Électrocinétique et électronique : filtres passifs ; applications (BCPST2)
- 38 - Électrocinétique et électronique : filtres actifs utilisant l'amplificateur opérationnel idéal dans son domaine linéaire ; applications (BCPST2)
- 39 - Statique des fluides : milieux continus ; théorème d'Archimède ; équation de la statique des fluides. Mesures de pressions (BCPST1)
- 40 - Dynamique des fluides : énergie mécanique ; relation de Bernoulli ; charge en un point ; applications (BCPST2)
- 41 - Viscosité des fluides newtoniens et conséquences. Notion de viscosité ; loi de Poiseuille ; nombre de Reynolds (BCPST2)
- 42 - Viscosité des fluides newtoniens. Écoulements rampants (BCPST2)

3. Troisième épreuve : Montage de chimie (durée une heure vingt minutes)

Deux sujets sont proposés au choix des candidats. Chaque sujet s'appuie sur tout ou partie d'un ou plusieurs thèmes pris dans la liste proposée ci-après.

Cette liste est divisée en trois parties : chimie générale, chimie inorganique, chimie organique, mais il va de soi qu'il n'existe pas de cloisons étanches entre elles, et le candidat est invité à concevoir son montage en conséquence. Les expériences présentées doivent être conduites à leur terme ; elles doivent permettre d'illustrer les principales orientations de la chimie (analyse chimique et physico-chimique, mécanismes réactionnels, synthèses, matériaux) et

donner lieu, le cas échéant, a des exemples d'applications particulièrement intéressantes, tant en chimie organique qu'en chimie inorganique.

THÈMES DU MONTAGE DE CHIMIE

Chimie générale

- Équilibres hétérogènes
- Équilibres homogènes
- Équilibres en solution aqueuse : acide-base ; équilibre d'oxydoréduction ; complexations
- Électrolytes : mobilité des ions, conductibilité ; électrolyse
- Influence du solvant sur les réactions chimiques. Solvatation
- Acides et bases de Lewis
- Indicateurs de pH ; indicateur d'oxydoréduction
- Polyacides et monoacides
- Potentiel d'électrode ; potentiel redox ; piles électrochimiques
- Vitesse de réaction ; catalyse
- Séparation et purification des constituants d'un mélange : aspects analytiques et préparatifs
- Application en chimie des différentes spectroscopies
- Photochimie
- Electrochimie : applications en chimie analytique et en synthèse organique et inorganique
- Structures moléculaires et cristallines
- Méthodes usuelles d'analyse
- Utilisation de l'informatique en chimie

Chimie inorganique

- Halogènes, soufre, azote, phosphore, carbone, silicium et leurs composés
- Oxygène ; ozone ; oxydes ; peroxydes
- Hydrogène
- Eau ; peroxyde d'hydrogène
- Éléments de transition : étude des métaux et de leurs composés
- Magnésium, aluminium, étain, plomb : étude du métal et de ses composés
- Illustration expérimentale des principes de l'élaboration des métaux
- Illustration expérimentale de la synthèse des composés minéraux H₂SO₄, HN₃

Chimie organique

- Présentation des principales fonctions de la chimie organique : hydrocarbures éthyléniques, acétyléniques, aromatiques ; alcools, phénols ; amines ; dérivés halogénés des hydrocarbures ; organométalliques ; composés carbonyles ; acides carboxyliques et dérivés ; diazoïques ; hétérocycles à caractère aromatique
- Interactions fonctionnelles prises dans les exemples suivants : diènes ; diols ; composés - dicarbonylés ; aminoacides ; acides-alcools ; diacides ; oses
- Mécanismes réactionnels : réactions hétérolytiques, homolytiques et péricycliques. Réarrangements
- Transformations fonctionnelles : oxydation ; réduction ; passage entre fonctions
- Formations de liaisons simples et de liaisons doubles carbone-carbone, carbone-oxygène, carbone-azote
- Hétérocycles à un seul atome d'azote ou d'oxygène
- Analyse et dosage de composés organiques
- Chromatographies

Personnels

Notation et avancement

Directeurs des établissements d'enseignement privés sous contrat du premier degré

NOR : MENF1015564N
note de service n° 2010-093 du 21-6-2010
MEN - DAF D1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale, divisions et services de l'enseignement privé

La question de la situation des directeurs d'école primaire bénéficiant d'une décharge totale au regard de l'avancement m'ayant été posée, il m'a paru nécessaire d'appeler votre attention sur les points suivants.

En application de l'article L. 914-1 du code de l'Éducation, les maîtres chargés des fonctions de direction dans l'enseignement primaire privé sous contrat bénéficient, dans les mêmes conditions, du régime de décharge de services appliqué aux directeurs des écoles publiques. Ces décharges doivent leur permettre d'assurer l'animation pédagogique de leur établissement.

Il convient donc d'arrêter leur note sur la base d'une proposition de l'inspecteur de l'Éducation nationale chargé de la circonscription du premier degré dont relève l'école. Cette proposition de note figure sur un rapport rédigé suite à un entretien avec le directeur.

Cet entretien porte sur les activités d'animation pédagogique, à l'exclusion des autres tâches liées à l'exercice des fonctions de direction de l'établissement, qu'il s'agisse des tâches d'administration, de gestion de l'école et du projet d'établissement, celui-ci étant lié au caractère propre de l'enseignement privé et à la vie scolaire. Toutefois, pourront être évoquées les actions qui, tout en figurant dans le projet d'établissement, relèvent de l'animation pédagogique.

Il vous sera possible de proposer à la commission consultative mixte départementale un avancement à l'ancienneté, au petit choix ou au grand choix pour ces personnels, qui figureront sur la même liste que les autres maîtres.

Les maîtres contractuels ou agréés qui bénéficient d'une décharge partielle de service pour assurer la direction d'une école primaire sous contrat seront inspectés pour leur service d'enseignement et pourront également voir prendre en compte, comme leurs collègues bénéficiant d'une décharge à plein temps, et sur la base d'un entretien du même type, leurs activités d'animation pédagogique.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,
et par délégation,
Le directeur des affaires financières,
Frédéric Guin

Mouvement du personnel

Admission à la retraite

Inspection générale de l'Éducation nationale

NOR : MENI1014828A

arrêté du 7-6-2010 - J.O. du 18-6-2010

MEN - IG

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement, en date du 7 juin 2010, Robert Mairot, inspecteur général de l'Éducation nationale, est admis, sur sa demande, à faire valoir ses droits à une pension de retraite à compter du 3 janvier 2011.

Mouvement du personnel

Conseils, comités et commissions

Nomination des membres de la commission administrative paritaire nationale des professeurs de chaires supérieures des établissements classiques, modernes et techniques

NOR : MENH1000624A
arrêté du 23-6-2010
MEN - DGRH B2-3

Vu décret n° 82-451 du 28-5-1982 ; arrêté du 6-1-1970 ; arrêté du 3-7-2008 ; arrêté du 20-1-2009

Article 1 - L'[arrêté du 20 janvier 2009](#) susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

A - Représentants de l'administration

a) Membres titulaires

Au lieu de : « Mireille Emaer, chargée de la sous-direction de la gestion des carrières ».

Lire : « Christophe Castell, sous-directeur de la gestion des carrières ».

Article 2 - La directrice générale des ressources humaines est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel du ministère de l'Éducation nationale.

Fait à Paris, 23 juin 2010

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,
et par délégation,

La directrice générale des ressources humaines,
Josette Théophile

Mouvement du personnel

Conseils, comités et commissions

Nomination des membres de la commission administrative paritaire nationale des professeurs agrégés de l'enseignement du second degré

NOR : MENH1000625A
arrêté du 23-6-2010
MEN - DGRH B2-3

Vu décret n° 82-451 du 28-5-1982 ; décret n° 84-914 du 10-10-1984 ; arrêté du 3-7-2008 ; arrêté du 20-1-2009

Article 1 - L'[arrêté du 20 janvier 2009](#) susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

A - Représentants de l'administration

a) Membres titulaires

Au lieu de : « Mireille Emaer, chargée de la sous-direction de la gestion des carrières ».

Lire : « Christophe Castell, sous- directeur de la gestion des carrières ».

Au lieu de : « Sophie Prince, chargée de la sous-direction des études de gestion prévisionnelle et statutaires ».

Lire : « Mireille Emaer, chargée de la sous-direction des études de gestion prévisionnelle et statutaires ».

Article 2 - La directrice générale des ressources humaines est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel du ministère de l'Éducation nationale.

Fait à Paris, le 23 juin 2010

Pour le ministre l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,

et par délégation,

La directrice générale des ressources humaines,

Josette Théophile

Mouvement du personnel

Conseils, comités et commissions

Nomination des membres de la commission administrative paritaire nationale des professeurs certifiés, des adjoints d'enseignement et des chargés d'enseignement

NOR : MENH1000626A
arrêté du 23-6-2010
MEN - DGRH B2-3

Vu décret n° 82-451 du 28-5-1982 ; décret n° 84-914 du 10-10-1984 ; arrêté du 3-7-2008 ; arrêté du 20-1-2009

Article 1 - L'[arrêté du 20 janvier 2009](#) susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

A - Représentants de l'administration

a) Membres titulaires

Au lieu de : « Mireille Emaer, chargée de la sous-direction de la gestion des carrières ».

Lire : « Christophe Castell, sous-directeur de la gestion des carrières ».

Au lieu de : « Sophie Prince, chargée de la sous-direction des études de gestion prévisionnelle et statutaires ».

Lire : « Mireille Emaer, chargée de la sous-direction des études de gestion prévisionnelle et statutaires ».

Article 2 - La directrice générale des ressources humaines est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel du ministère de l'Éducation nationale.

Fait à Paris, 23 juin 2010

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,
et par délégation,

La directrice générale des ressources humaines,
Josette Théophile

Mouvement du personnel

Conseils, comités et commissions

Nomination des membres de la commission administrative paritaire nationale des professeurs d'éducation physique et sportive et des chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive

NOR : MENH1000627A
arrêté du 23-6-2010
MEN - DGRH B2-3

Vu décret n° 82-451 du 28-5-1982 ; décret n° 84-914 du 10-10-1984 ; arrêté du 3-7-2008 ; arrêté du 20-1-2009

Article 1 - L'[arrêté du 20 janvier 2009](#) susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

A - Représentants de l'administration

a) Membres titulaires

Au lieu de : « Mireille Emaer, chargée de la sous-direction de la gestion des carrières ».

Lire : « Christophe Castell, sous-directeur de la gestion des carrières ».

Au lieu de : « Sophie Prince, chargée de la sous-direction des études de gestion prévisionnelle et statutaires ».

Lire : « Mireille Emaer, chargée de la sous-direction des études de gestion prévisionnelle et statutaires ».

Article 2 - La directrice générale des ressources humaines est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel du ministère de l'Éducation nationale.

Fait à Paris, 23 juin 2010

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,
et par délégation,

La directrice générale des ressources humaines,
Josette Théophile

Mouvement du personnel

Conseils, comités et commissions

Nomination des membres de la commission administrative paritaire nationale des professeurs de lycée professionnel

NOR : MENH1000628A
arrêté du 23-6-2010
MEN - DGRH B2-3

Vu décret n° 82-451 du 28-5-1982 ; décret n° 87-495 du 3-7-1987 modifié ; arrêté du 3-7-2008 ; arrêté du 20-1-2009

Article 1 - L'[arrêté du 20 janvier 2009](#) susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

A/ Représentants de l'administration

a) Membres titulaires

Au lieu de : « Mireille Emaer, chargée de la sous-direction de la gestion des carrières ».

Lire : « Christophe Castell, sous-directeur de la gestion des carrières ».

Au lieu de : « Sophie Prince, chargée de la sous-direction des études de gestion prévisionnelle et statutaires ».

Lire : « Mireille Emaer, chargée de la sous-direction des études de gestion prévisionnelle et statutaires ».

Article 2 - La directrice générale des ressources humaines est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel du ministère de l'Éducation nationale.

Fait à Paris, le 23 juin 2010

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,
et par délégation

La directrice générale des ressources humaines,
Josette Théophile

Mouvement du personnel

Conseils, comités et commissions

Nomination des membres de la commission administrative paritaire nationale des conseillers principaux d'éducation

NOR : MENH1000629A
arrêté du 23-6-2010
MEN - DGRH B2-3

Vu décret n° 82-451 du 28-5-1982 ; décret n° 87-496 du 3-7-1987 modifié ; arrêté du 3-7-2008 ; arrêté du 20-1-2009

Article 1 - L'[arrêté du 20 janvier 2009](#) susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

A - Représentants de l'administration

a) Membres titulaires

Au lieu de : « Mireille EMAER, chargée de la sous-direction de la gestion des carrières ».

Lire : « Christophe Castell, sous-directeur de la gestion des carrières ».

Article 2 - La directrice générale des ressources humaines est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel du ministère de l'Éducation nationale.

Fait à Paris, le 23 juin 2010

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,

et par délégation,

La directrice générale des ressources humaines,

Josette Théophile

Mouvement du personnel

Conseils, comités et commissions

Nomination des membres de la commission administrative paritaire nationale des directeurs de CIO et des COP

NOR : MENH1000630A
arrêté du 23-6-2010
MEN - DGRH B2-3

Vu décret n° 82-451 du 28-5-1982 ; décret n° 91-973 du 23-9-1991 modifié ; arrêté du 3-7-2008 ; arrêté du 20-1-2009

Article 1 - L'[arrêté du 20 janvier 2009](#) susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

A - Représentants de l'administration

a) Membres titulaires

Au lieu de : « Mireille Emaer, chargée de la sous-direction de la gestion des carrières ».

Lire : « Christophe Castell, sous-directeur de la gestion des carrières ».

Au lieu de : « Sophie Prince, chargée de la sous-direction des études de gestion prévisionnelle et statutaires ».

Lire : « Mireille Emaer, chargée de la sous-direction des études de gestion prévisionnelle et statutaires ».

Article 2 - La directrice générale des ressources humaines est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel du ministère de l'Éducation nationale.

Fait à Paris, 26 juin 2010

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,
et par délégation,

La directrice générale des ressources humaines,
Josette Théophile

Mouvement du personnel

Conseils, comités et commissions

Nomination au conseil d'orientation du Centre national d'enseignement à distance

NOR : MENF1000653A
arrêté du 22-6-2010
MEN - DAF A4

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement, et de la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche en date du 22 juin 2010, sont nommés membres du conseil d'orientation du Centre national d'enseignement à distance :

I - Collège interne

En qualité de représentants des personnels enseignants, sur proposition du Syndicat des enseignants-Union nationale des syndicats autonomes (SE-UNSA) :

- Monsieur Michel Binet, suppléant, en remplacement de Nicole Benassat ;
- Madame Valérie Huet de Guerville, en remplacement de Viviane Ruant ;
- Philippe Jaymes, suppléant en remplacement de madame Valérie Huet de Guerville.

Mouvement du personnel

Conseils, comités et commissions

Désignation des membres du comité d'hygiène et sécurité spécial à l'administration centrale institué auprès du secrétaire général

NOR : MENA1000633A
arrêté du 16-6-2010
MEN - SAAM A1

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée, ensemble loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiée ; décret n° 82-452 du 28-5-1982 modifié ; décret n° 82-453 du 28-5-1982 modifié ; décret n° 2006-572 du 17-5-2006 modifié ; arrêté du 17-5-2006 modifié ; arrêté du 14-1-2010

Article 1 - L'article 1 de l'[arrêté du 14 janvier 2010](#) est modifié comme suit :

Représentants titulaires :

Au lieu de :

« Jean-Claude Bruneteau, sous-directeur de la logistique de l'administration centrale, secrétariat général, service de l'action administrative et de la modernisation »

Lire :

« Guillaume Decroix, chargé de la sous-direction de la logistique de l'administration centrale, secrétariat général, service de l'action administrative et de la modernisation »

Article 2 - Le secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 16 juin 2010

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,

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

et par délégation,

Le secrétaire général,

Pierre-Yves Duwoye

Mouvement du personnel

Conseils, comités et commissions

Représentants du personnel au CCHS du ministère de l'Éducation nationale compétent pour l'enseignement scolaire

NOR : MENH1000657A
arrêté du 22-6-2010
MEN - DGRH C1-3

Vu décret n° 82-453 du 28-5-1982 modifié, notamment articles 40 à 42 ; arrêté du 19-4-1984 modifié ; arrêté du 28-4-2010

Article 1 - La liste nominative des représentants du personnel au comité central d'hygiène et de sécurité compétent pour l'enseignement scolaire est fixée ainsi qu'il suit :

Confédération française démocratique du travail (CFDT)

Représentant titulaire

- Monsieur Joseph Auger

Représentant suppléant

- Guy Poupin

Confédération générale du travail (CGT)

Représentant titulaire

- Sylvain Clément

Représentante suppléante

- Claudine Cornil

Fédération syndicale unitaire (FSU)

Représentants titulaires

- Elizabeth Labaye

- Lionel Delbart

- Annie Dufour

Représentants suppléants

- Monsieur Frédéric Dayma

- David Stephen

- Bernard Berger

Force ouvrière (FO)

Représentant titulaire

- Guy Thonnat

Représentant suppléant

- Christian Girondin

Union nationale des syndicats autonomes (Unsa)

Représentant titulaire

- Monique Nicolas

Représentant suppléant

- Madame Dominique Thoby

Article 2 - L'arrêté du 7 juin 2007 portant liste nominative des représentants du personnel au comité central d'hygiène et de sécurité du ministère de l'Éducation nationale compétent pour l'enseignement scolaire, chargé d'assister le comité technique paritaire ministériel créé par l'arrêté du 22 novembre 1982 est **abrogé**.

Article 3 - La directrice générale des ressources humaines est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel du ministère de l'Éducation nationale.

Fait à Paris, le 22 juin 2010

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,

et par délégation,

La directrice générale des ressources humaines,

Josette Théophile

Mouvement du personnel

Liste d'aptitude

Inscription sur la liste d'aptitude d'accès au corps des inspecteurs de l'Éducation nationale au titre de l'année 2010

NOR : MEND1000667A
arrêté du 22-6-2010
MEN - DE B2-2

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement, en date du 22 juin 2010, sont inscrits sur la liste d'aptitude d'accès au corps des inspecteurs de l'Éducation nationale, au titre de l'année 2010, les candidats ci-après désignés par ordre de mérite :

- 1 - Claude Lagrange, professeur des écoles, Limoges, spécialité d'inscription : 1er degré
- 2 - Philippe Pralon, professeur de lycée professionnel, Nantes, spécialité d'inscription : enseignement général, option lettres, langues vivantes
- 3 - Martine Rose, épouse Anne, professeure des écoles, Aix-Marseille, spécialité d'inscription : 1er degré
- 4 - Martine Poitrey, épouse Charton, directrice de centre d'information et d'orientation, Besançon, spécialité d'inscription : information et orientation
- 5 - Monsieur Noël Sabuco, professeur des écoles, Orléans-Tours, spécialité d'inscription : 1er degré
- 6 - Agnès Boutet, directrice de centre d'information et d'orientation, Orléans-Tours, spécialité d'inscription : information et orientation
- 7 - Rémy Ducousset, professeur des écoles, Lyon, spécialité d'inscription : 1er degré
- 8 - Emmanuel Deschamps, professeur certifié, Caen, spécialité d'inscription : 1er degré
- 9 - Pierre Pedegert, professeur des écoles, Bordeaux, spécialité d'inscription : 1er degré
- 10 - Marie-Madeleine Glerean, épouse Piroche, professeure de lycée professionnel, Nice, spécialité d'inscription : enseignement technique, option économie et gestion
- 11 - Catherine Ruth, professeure des écoles, Dijon, spécialité d'inscription : 1er degré
- 12 - Isabelle Colas, épouse Gillet, professeure des écoles, Limoges, spécialité d'inscription : 1er degré
- 13 - Christine Houyel, professeure des écoles, Nantes, spécialité d'inscription : 1er degré
- 14 - Myriam Abitbol, professeure des écoles, Versailles, spécialité d'inscription : 1er degré
- 15 - Madame Dominique Gosset, épouse Leconte, professeure des écoles, Amiens, spécialité d'inscription : 1er degré
- 16 - Norbert Bourquin, professeur des écoles, Guyane, spécialité d'inscription : 1er degré
- 17 - Véronique Champigny, épouse Champigny-Beaulaton, directrice de centre d'information et d'orientation, Clermont-Ferrand Onisep, spécialité d'inscription : information et orientation
- 18 - Daniella Dolium, professeure des écoles, Guadeloupe, spécialité d'inscription : 1er degré
- 19 - Valéry Kuntz, professeur des écoles, administration centrale, spécialité d'inscription : 1er degré
- 20 - Francis Nadizi, professeur des écoles, Corse, spécialité d'inscription : 1er degré
- 21 - Christiane Palain, professeure des écoles, Nancy-Metz, spécialité d'inscription : 1er degré
- 22 - Marie-Claude Payet, professeure des écoles, La Réunion, spécialité d'inscription : 1er degré
- 23 - Laurence Driesslein, épouse Schumeng-Driesslein, directrice de centre d'information et d'orientation, Nancy-Metz, spécialité d'inscription : information et orientation
- 24 - Jean-Luc Boucher, directeur de centre d'information et d'orientation, Reims, spécialité d'inscription : information et orientation
- 25 - Arnaud Poinset, professeur de lycée professionnel, Reims, spécialité d'inscription : enseignement général, option mathématiques, sciences physiques
- 26 - Laurent Michel, professeur de lycée professionnel, Strasbourg, spécialité d'inscription : enseignement général, option mathématiques, sciences physiques
- 27 - Isabelle Lemasson, professeure de lycée professionnel, Besançon, spécialité d'inscription : enseignement technique, option sciences et techniques industrielles, dominante arts appliqués
- 28 - Mustapha Lawal, professeur de lycée professionnel, Dijon, spécialité d'inscription : enseignement technique, option sciences et techniques industrielles
- 29 - Gilles Ruchon, professeur certifié, Grenoble, spécialité d'inscription : enseignement technique, option économie et gestion
- 30 - Patricia Chaffin, épouse Banon, professeure de lycée professionnel, Versailles, spécialité d'inscription : enseignement technique, option sciences biologiques et sciences sociales appliquées
- 31 - Catherine Gouverneur, épouse Amourdom-Mariaye, professeure des écoles, La Réunion, spécialité d'inscription : 1er degré
- 32 - Patrice Caleyron, professeur des écoles, CNDP, spécialité d'inscription : 1er degré
- 33 - Gylène Motais, épouse Louvel, professeure des écoles, Rennes, spécialité d'inscription : 1er degré

- 34 - Madame Pascale Seignolles, professeure des écoles, Aix-Marseille, spécialité d'inscription : 1er degré
- 35 - Marylise Doussantousse, épouse Compin, professeure des écoles, Créteil, spécialité d'inscription : 1er degré
- 36 - Marie-Christine Tisnes, épouse Eybert, professeure des écoles, Versailles, spécialité d'inscription : 1er degré
- 37 - Pierre Buysschaert, professeur des écoles, Limoges, spécialité d'inscription : 1er degré
- 38 - Monsieur Pascal Féréol, personnel de direction, Rouen, spécialité d'inscription : 1er degré
- 39 - François Letapissier, professeur des écoles, Nantes, spécialité d'inscription : 1er degré
- 40 - Jacques Renard, professeur des écoles, Caen, spécialité d'inscription : 1er degré
- 41 - Saïd Berrada, professeur de lycée professionnel, Montpellier, spécialité d'inscription : enseignement technique, option sciences biologiques et sciences sociales appliquées
- 42 - Bruno Boivin, professeur certifié, Rouen, spécialité d'inscription : enseignement technique, option sciences et techniques industrielles

Mouvement du personnel

Liste d'aptitude

Accès aux fonctions de directeur d'établissement régional d'enseignement adapté - année 2010

NOR : MEND1000651A
arrêté du 7-6-2010
MEN - DE B2-3

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée, ensemble loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiée ; décret n° 81-482 du 8-5-1981 modifié, notamment article 5 ; avis de la commission consultative paritaire nationale compétente à l'égard des directeurs d'établissement régional d'enseignement adapté du 7-5-2010

Article 1 - Les personnels dont les noms suivent sont inscrits sur la liste d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement régional d'enseignement adapté ouverte au titre de l'année 2010.

Liste principale

- Alain Ciret, professeur des écoles, directeur adjoint chargé de Segpa, collège Jean-Moulin, Le Havre, académie de Rouen
- Jean-Paul Desbait, professeur des écoles, directeur adjoint chargé de Segpa, collège Poisson, Pithiviers, académie d'Orléans-Tours
- Isabelle Fermigier, professeur des écoles, directrice IME, Montereau-Fault-Yonne, académie de Créteil
- Alain Foroni, professeur des écoles, directeur CMPP, Grenoble, académie de Grenoble
- Jean-Paul Grisot, professeur des écoles, directeur IME, Montfort, académie de Besançon
- Laurent Guibert, professeur des écoles, directeur CMPP, La Rochelle, académie de Poitiers
- Jacques Laverny, professeur des écoles, académie de Paris
- Pierre Lefebvre, professeur des écoles, directeur adjoint chargé de Segpa, collège de la Roche, Mare, Nouvelle-Calédonie
- Didier Marcheguay, professeur des écoles, directeur IME, Bouillante, académie de la Guadeloupe
- Yvon Merrien, professeur des écoles, directeur adjoint chargé de Segpa, collège Jacob, Quimper, académie de Rennes
- Marc Perrine, professeur des écoles, directeur IME, L'Isle Adam, académie de Versailles
- Monsieur Pascal Rey, professeur des écoles, directeur adjoint chargé de Segpa, collège Croix-Menée, Le Creusot, académie de Dijon
- Monsieur Joël Vidal, professeur des écoles, directeur adjoint chargé de Segpa, collège Escholiers-de-la-Mosson, Montpellier, académie de Montpellier
- Hugues Martin, professeur des écoles, directeur adjoint chargé de Segpa, collège Jean-Giono, Orange, académie d'Aix-Marseille

Liste complémentaire

(par ordre de classement)

- 1 - Yves Lavenue, professeur des écoles, directeur adjoint chargé de Segpa, collège Debussy, Margny-lès-Compiègne, académie d'Amiens
- 2 - Didier Chaussoy, professeur des écoles, directeur adjoint chargé de Segpa, collège Jean-Rostand, Marquise, académie de Lille
- 3 - Marc Graouer, professeur des écoles, directeur adjoint chargé de Segpa, collège Chambéry, Villenave-d'Ornon, académie de Bordeaux
- 4 - Claude Weber, professeur des écoles, directeur IME, Le Val-d'Ajol, académie de Nancy-Metz
- 5 - Monsieur Jacky Engel, professeur des écoles, directeur adjoint chargé de Segpa, collège Kléber, Haguenau, académie de Strasbourg
- 6 - Bernard Homs, professeur des écoles, directeur adjoint chargé de Segpa, collège Grand-Selve, Grenade, académie de Toulouse
- 7 - Bruno Bournel, professeur des écoles, directeur adjoint chargé de Segpa, collège Saint-Exupéry, Lempdes, académie de Clermont-Ferrand
- 8 - Patrick Duval, professeur des écoles, directeur adjoint chargé de Segpa, collège Racine, Alençon, académie de Caen
- 9 - Madame Andrée Husson, professeur des écoles, directrice adjointe chargée de Segpa, collège Port-Lympia, Nice, académie de Nice
- 10 - Madame Dominique Laubie, professeur des écoles, directrice adjointe chargée de Segpa, collège Victor-Hugo, Tulle, académie de Limoges

- 11 - Pierre Calligaris, professeur des écoles, directeur adjoint chargé de Segpa, collège Louis-Jouvet, Villeurbanne, académie de Lyon
- 12 - Henri Lambert, professeur des écoles, directeur adjoint chargé de Segpa, collège Émile-Thomas, Draguignan, académie de Nice
- 13 - Christian Gerard, professeur des écoles, directeur adjoint chargé de Segpa, collège Bastberg, Bouxwiller, académie de Strasbourg
- 14 - Monsieur Pascal Boulineau, professeur des écoles, directeur adjoint chargé de Segpa, collège Romain-Rolland, Déols, académie d'Orléans-Tours
- 15 - Jean-Marc Godard, professeur des écoles, directeur adjoint chargé de Segpa, collège 18 juin, Lamentin, académie de la Guadeloupe
- 16 - Chantal Rougier, professeur des écoles, directrice adjointe chargée de Segpa, collège Pailleron, Paris 19ème, académie de Paris
- 17 - Monsieur Dominique Lorson, professeur des écoles, directeur adjoint chargé de Segpa, collège Debussy, Aulnay-Sous-Bois, académie de Créteil
- 18 - Luc Gouachon, professeur des écoles, directeur adjoint chargé de Segpa, collège Bellevue, Albi, académie de Toulouse
- 19 - Françoise Ferlini, professeur des écoles, directrice IMP, Foulayronnes, académie de Bordeaux
- 20 - Marie Lafont, professeur des écoles, directrice adjointe chargée de Segpa, collège Danton, Levallois-Perret, académie de Versailles
- 21 - Xavier Pichetti, professeur des écoles, directeur adjoint chargé de Segpa, collège Saut-du-Doubs, Villers-le-Lac, académie de Besançon
- 22 - Josiane Boyaval, professeur des écoles, directrice adjointe chargée de Segpa, collège Marthe-Lefèvre, Saint-Quentin, académie de Besançon
- 23 - Philippe Janet, professeur des écoles, directeur adjoint chargé de Segpa, collège Pasteur, Saint-Rémy, académie de Dijon
- 24 - Katherine Loriaux, professeur des écoles, directrice du centre de la fraternité chrétienne, Papeete, Polynésie française
- 25 - Jean-Michel Gualbert, professeur des écoles, directeur adjoint chargé de Segpa, collège Michelet, Lisieux, académie de Caen
- 26 - Frank Kalfleche, professeur des écoles, directeur adjoint chargé de Segpa, collège Lamartine, Cambrai, académie de Lille
- 27 - Murielle Haman, professeur des écoles, directrice adjointe chargée de Segpa, collège Le Lorrain, Nancy, académie de Nancy-Metz
- 28 - Jean-Luc Millet, professeur des écoles, directeur adjoint chargé de Segpa, collège Martin-Luther-King, Moins, académie de Lyon
- 29 - Natacha Korczek, professeur des écoles, directrice adjointe chargée de Segpa, collège Les Fontanilles, Castelnaudary, académie de Montpellier
- 30 - Philippe Morin, professeur des écoles, directeur adjoint chargé de Segpa, collège Paul-Bert, Auxerre, académie de Dijon
- 31 - Élisabeth Saitos, professeur des écoles, directrice adjointe chargée de Segpa, collège Jacques-Ellul, Bordeaux, académie de Bordeaux
- 32 - Dorothee Verbrugge, professeur des écoles, directrice adjointe chargée de Segpa, collège Gustave-Nadaud, Wattrelos, académie de Lille
- 33 - Brigitte Morel, professeur des écoles, directrice IME, Cenne Monestiés, académie de Montpellier
- 34 - Madame Valérie Defranoux, professeur des écoles, directrice adjointe chargée de Segpa, collège Souhait, Saint-Dié, académie de Nancy-Metz
- 35 - Patrick Mirailles, professeur des écoles, directeur CMPP, Argenteuil, académie de Versailles
- 36 - Christian Jeantet, professeur des écoles, directeur adjoint chargé de Segpa, collège Ramadier, Decazeville, académie de Toulouse
- 37 - Jérôme Bouetard, professeur des écoles, directeur adjoint chargé de Segpa, collège Brizeux, Lorient, académie de Rennes
- 38 - Pierre Bino, professeur des écoles, directeur IME, Cruzille, académie de Dijon
- 39 - Nadine Botello Fradais, professeur des écoles, directrice adjointe chargée de Segpa, collège Albert-Camus, Gaillac, académie de Toulouse
- 40 - Jean-François Le Boulch, professeur des écoles, directeur adjoint chargé de Segpa, collège Eugène-Delacroix, Drapeil, académie de Versailles
- 41 - Alain Michel, professeur des écoles, directeur adjoint chargé de Segpa, collège Jean-Moulin, Marmande, académie de Bordeaux
- 42 - Cécile Martel, professeur des écoles, directrice CMPP, Périgueux, académie de Bordeaux
- 43 - Fabienne Lelong, professeur des écoles, directrice adjointe chargée de Segpa, collège Stendhal, Fosses, académie de Versailles
- 44 - Laurence Genet, professeur des écoles, directrice IME, Chatenay-Malabry, académie de Versailles

45 - Jorris Evrard, professeur des écoles, directeur adjoint chargé de Segpa, collège Jean-Moulin, Coulounieix-Chamiers, académie de Bordeaux

46 - Sylvie Charlet, professeur des écoles, directrice adjointe chargée de Segpa, collège Camille-Claudel, Montigny-lès-Cormeilles, académie de Versailles

47 - Laurence Bergeret, professeur des écoles, directrice adjointe chargée de Segpa, collège Manon-Cormier, Bassens, académie de Bordeaux

48 - Yolande Piquet, professeur des écoles, directrice CMPP, Rueil Malmaison, académie de Versailles

49 - Estelle Neuroh, professeur des écoles, directrice adjointe chargée de Segpa, collège Toulouse-Lautrec, Langon, académie de Bordeaux

Article 2 - Les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 7 juin 2010

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,

et par délégation,

La sous-directrice de la gestion des carrières des personnels d'encadrement,

Michèle Rousset

Mouvement du personnel

Liste d'aptitude

Accès aux fonctions de directeur d'école régionale du premier degré - année 2010

NOR : MEND1000652A
arrêté du 7-6-2010
MEN - DE B2-3

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée, ensemble loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiée ; décret n° 81-482 du 8-5-1981 modifié, notamment article 5 ; avis de la commission consultative paritaire nationale compétente à l'égard des directeurs d'école régionale du premier degré du 7-5-2010

Article 1 - Les personnels dont les noms suivent sont inscrits sur la liste d'aptitude aux fonctions de directeur d'école régionale du premier degré ouverte au titre de l'année 2010.

Liste principale

- Pierre Lefebvre, professeur des écoles, directeur adjoint chargé de Segpa, collège de la Roche, Mare, Nouvelle-Calédonie
- Patrick Mirailles, professeur des écoles, directeur de CMPP, Argenteuil, académie de Versailles
- Monsieur Caryl Santos Da Silva, personnel de direction, adjoint de collège, collège Jean-Campin, La Ferte-Gaucher, académie de Créteil
- Monsieur Frédéric Teisseyre, professeur des écoles, directeur adjoint chargé de Segpa, collège Sophie-Germain, Strasbourg, académie de Strasbourg

Liste complémentaire

(par ordre de classement)

- 1 - Josiane Boyaval, professeur des écoles, directrice adjointe chargée de Segpa, collège Marthe-Lefèvre, Saint-Quentin, académie d'Amiens
- 2 - Frank Kalfleche, professeur des écoles, directeur adjoint chargé de Segpa, CLG Lamartine, Cambrai, académie de Lille
- 3 - Christian Gérard, professeur des écoles, directeur adjoint chargé de Segpa, CLG de Bastberg, Bouxwiller, académie de Strasbourg
- 4 - Laurence Genet, professeur des écoles, directrice d'IME, IME Jeune-Appedia, Chatenay-Malabry, académie de Versailles
- 5 - Yolande Piquet, professeur des écoles, directrice de CMPP, Rueil-Malmaison, académie de Versailles
- 6 - Estelle Neurohr, professeur des écoles, directrice adjointe chargée de Segpa, CLG Lautrec, Langon, académie de Bordeaux

Article 2 - Les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris le 7 juin 2010

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,
et par délégation,

La sous-directrice de la gestion des carrières des personnels d'encadrement,
Michèle Rousset

Mouvement du personnel

Nomination

Inspecteur général de l'Éducation nationale

NOR : MENI1014512D
décret du 24-6-2010 - J.O. du 26-6-2010
MEN - IG

Par décret du Président de la République en date 24 juin 2010, monsieur Johan Yebbou, professeur de chaire supérieure, est nommé inspecteur général de l'Éducation nationale (4ème tour).

Mouvement du personnel

Nomination

Inspecteur général de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche

NOR : MENI1010617D
décret du 28-6-2010 - J.O. du 30-6-2010
MEN - IG

Par décret du Président de la République en date du 28 juin 2010, François Bonaccorsi, inspecteur général de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche de seconde classe, inscrit au tableau d'avancement pour l'accès au grade d'inspecteur général de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche de première classe établi au titre de l'année 2010, est nommé inspecteur général de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche de première classe (1er tour).

Mouvement du personnel

Nomination

Directeur de l'IUFM Bretagne, école interne de l'université de Bretagne occidentale

NOR : ESRS1000250A
arrêté du 21-6-2010
ESR - DGESIP

Par arrêté de la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche en date du 21 juin 2010, il est mis fin, à compter du 31 mai 2010, aux fonctions de directeur de l'institut universitaire de formation des maîtres de Bretagne, école interne de l'université de Bretagne occidentale, exercées par monsieur Daniel Seguin.
Monsieur Loïs Lefeuvre est nommé, à compter du 1er juin 2010, en qualité de directeur de l'institut universitaire de formation des maîtres de Bretagne, école interne de l'université de Bretagne occidentale, pour une période de cinq ans.

Mouvement du personnel

Nomination

Directeur de l'IUFM de Corse, école interne de l'université de Corse Pascal-Paoli

NOR : ESRS1000249A
arrêté du 21-6-2010
ESR - DGESIP

Par arrêté de la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche en date du 21 juin 2010, il est mis fin, à compter du 30 juin 2010, aux fonctions d'administrateur provisoire de l'institut universitaire de formation des maîtres de Corse, école interne de l'université de Corse Pascal-Paoli, exercées par Bruno Garnier.
Madame Dominique Verdoni est nommée, à compter du 1er juillet 2010, en qualité de directeur de l'institut universitaire de formation des maîtres de Corse, école interne de l'université de Corse Pascal-Paoli, pour une période de cinq ans.

Informations générales

Vacance de poste

Directeur(trice) de comité régional du sport universitaire dans l'académie de Nancy Metz

NOR : ESRS1000260V

avis du 29-6-2010

ESR - DGESIP C2

Profil

Enseignant d'EPS titulaire, chargé de la mise en œuvre de la politique nationale et régionale de la FF Sport U.

Missions

Le directeur régional assiste le directeur national et les directeurs nationaux adjoints dans la mise en œuvre de la politique sportive, définie par le comité directeur de la fédération.

Il est le conseil du président du CRSU.

Il assure également l'exécution des décisions du comité directeur du CR Sport U.

À ce titre, il devra :

- assurer la gestion sportive, administrative et financière du CR Sport U ;
- gérer le personnel ;
- organiser, développer et promouvoir les compétitions sportives du niveau local, régional, interrégional voire international, se déroulant dans l'académie ;
- développer les relations avec les ligues et comités régionaux, à travers les commissions mixtes régionales ;
- mettre en place des actions de formation de cadres, arbitres, dirigeants.

Il pourra également être sollicité pour des missions nationales ou internationales.

Compétences requises

Ce poste nécessite une bonne connaissance du monde universitaire, du mouvement sportif et des collectivités locales, une grande disponibilité, un véritable sens du relationnel, l'aptitude à travailler en équipe, ainsi que de réelles capacités de gestion et d'adaptation. Une bonne connaissance de l'anglais est également souhaitée.

Lieu d'exercice

Au siège du comité régional du sport universitaire.

Le directeur sera appelé à se déplacer dans le cadre de ses missions, dans son académie, en France et à l'étranger.

Constitution des dossiers et calendrier

Une lettre de motivation et un curriculum vitae seront adressés au président de la FF Sport U au 108, avenue de Fontainebleau 94276 Le Kremlin-Bicêtre cedex, dans un délai de deux semaines à compter de la date de la présente parution.