

## Bulletin officiel n° 38 du 15 octobre 2009

### Sommaire

#### Organisation générale

**Administration centrale du MEN et du MESR** (RLR : 120-1)

Attributions de fonctions

arrêté du 2-10-2009 (NOR : MENA0900867A)

**Onisep** (RLR : 152-0)

Création d'un traitement de données à caractère personnel dans le cadre du webclassseur

décision du 10-7-2009 (NOR : MENY0900839A)

#### Enseignement supérieur et recherche

**Diplôme** (RLR : 544-4b)

Diplôme d'État de conseiller en économie sociale familiale et modification du code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire)

décret n° 2009-1084 du 1-9-2009 - J.O. du 3-9-2009 (NOR : MTSA0919076D)

**Diplôme** (RLR : 544-4b)

Diplôme d'État de conseiller en économie sociale familiale

arrêté du 1-9-2009 - J.O. du 3-9-2009 (NOR : MTSA0919185A)

#### Enseignements élémentaire et secondaire

**Baccalauréat professionnel** (RLR : 543-1b)

Création de la spécialité « bio-industries de transformation » et conditions de délivrance

arrêté du 1-9-2009 - J.O. du 19-9-2009 (NOR : MENE0917481A)

**Échanges franco-allemands** (RLR : 557-0)

Programme « Brigitte Sauzay »

note de service n° 2009-136 du 5-10-2009 (NOR : MENC0900748N)

#### Personnels

**Enseignement privé sous contrat** (RLR : 531-7)

Élections des membres des commissions consultatives mixtes académiques et départementales

arrêté du 21-9-2009 (NOR : MENF0900842A)

## Organisation générale

### Administration centrale du MEN et du MESR

---

#### Attributions de fonctions

NOR : MENA0900867A  
RLR : 120-1  
arrêté du 2-10-2009  
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 :

- DGRH B1-2

Bureau du pilotage de gestion

**Au lieu de** : Carole Dano-Doremus

**Lire** : Bérénice Marcassus, attachée principale d'administration de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur, chef de bureau à compter 1er du septembre 2009

- DGRH B1-3

Bureau des études statutaires et réglementaires

**Au lieu de** : Élodie Fourcade

**Lire** : Christian Climent-Pons, administrateur civil, chef de bureau à compter du 1er septembre 2009

-DGRH B2-2

Bureau des affectations et des mutations des personnels du second degré

**Au lieu de** : Isabelle Delacroix

**Lire** : Hervé Spaenle, administrateur civil, chef de bureau à compter du 1er septembre 2009

-DEPP A3

Bureau du compte de l'éducation

**Au lieu de** : Michèle Jacquot

**Lire** : Luc Brière, attaché principal de l'I.N.S.E.E., chef de bureau à compter du 1er septembre 2009

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

Fait à Paris, le 2 octobre 2009

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

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

Le secrétaire général  
Pierre-Yves Duwoye

## Organisation générale

### Onisep

---

## Création d'un traitement de données à caractère personnel dans le cadre du webclasseur

NOR : MENY0900839A

RLR : 152-0

décision du 10-7-2009

MEN - Onisep

---

Vu loi n° 78-17 du 6-1-1978 modifiée, notamment articles 26, 27 et 29 ; avis de la Commission nationale de l'informatique et des libertés du 11-5-2009

---

**Article 1** - Il est créé un traitement automatisé de données à caractère personnel, dénommé « webclasseur » dont l'objet est de permettre dans les établissements scolaires qui le souhaitent la création, la gestion et l'alimentation en ressources documentaires et pédagogiques du compte de l'utilisateur.

**Article 2** - Les catégories de données à caractère personnel enregistrées sont les suivantes : civilité/sexe, nom, prénom, classe, date de naissance.

**Article 3** - Les destinataires ou catégories de destinataires habilités à recevoir communication de ces données sont, à raison de leurs attributions respectives :

- l'équipe éducative ;
- le personnel de la Délégation régionale de l'Onisep de l'académie concernée.

**Article 4** - Le droit d'accès et de rectification prévu par les articles 39 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 s'exerce auprès du responsable du service informatique de l'Onisep.

**Article 5** - Le responsable du service informatique de l'Onisep est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera affichée sur le site intranet de l'Onisep et publiée au B.O. Une information spécifique sera également intégrée dans le webclasseur afin d'en informer les utilisateurs.

Le directeur de l'Onisep  
Jean-Pascal Charvet

## Enseignement supérieur et recherche

### Diplôme

# Diplôme d'État de conseiller en économie sociale familiale et modification du code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire)

NOR : M TSA0919076D

RLR : 544-4b

décret n° 2009-1084 du 1-9-2009 - J.O. du 3-9-2009

ESR - DGESIP

Vu code de l'action sociale et des familles, notamment articles L. 451-1, R. 451-1 et R. 451-2 ; code de l'Éducation, notamment articles L. 335-5, L. 335-6 et R. 335.5 à R. 335-11 ; avis de la commission professionnelle consultative sanitaire, sociale et médico-sociale du 9-12-2008 ; avis de la commission professionnelle consultative du travail social et de l'intervention sociale du 27-1-2009 ; avis du C.N.E.S.E.R. du 18-5-2009 ; avis du C.S.E. du 14-5-2009 ; avis de la commission consultative d'évaluation des normes du 30-7-2009

**Article 1** - Le paragraphe 5 de la sous-section 2 de la section 3 du chapitre unique du titre V du livre IV du code de l'action sociale et des familles est remplacé par les dispositions suivantes :

«Paragraphe 5 - Diplôme d'État de conseiller en économie sociale familiale

Article D. 451-57-1 - Le diplôme d'État de conseiller en économie sociale familiale atteste des compétences nécessaires pour accompagner, dans une démarche éducative et sociale globale, des personnes, des groupes ou des familles dans les domaines de la vie quotidienne.

Il est structuré en domaines de compétences et peut être obtenu par la voie de l'examen ou par la validation des acquis de l'expérience.

Il est délivré par le recteur d'académie.

Article D. 451-57-2 - La formation préparant au diplôme d'État de conseiller en économie sociale familiale est une formation alternant enseignement théorique et enseignement pratique, notamment sous forme de stages.

Cette formation est dispensée par les établissements publics ou privés ayant satisfait à l'obligation de déclaration préalable mentionnée à l'article L. 451-1.

Sans préjudice des dispositions relatives à la validation des acquis de l'expérience, la durée et le contenu de la formation peuvent varier en fonction des diplômes possédés par les candidats sans excéder un volume horaire global fixé par arrêté mentionné à l'article D. 451-57-5.

La sélection des étudiants est organisée par les établissements de formation selon des modalités figurant dans leur règlement d'admission. Conformément à l'article R. 451-2, ces modalités sont communiquées aux étudiants au moment de l'ouverture des inscriptions.

Article D. 451-57-3 - L'examen conduisant à la délivrance du diplôme d'État de conseiller en économie sociale familiale est organisé par le recteur d'académie. Outre des épreuves organisées sous forme ponctuelle, il comprend, le cas échéant, conformément à l'arrêté mentionné à l'article D. 451-57-5, des évaluations organisées en cours de formation par les établissements. Les modalités d'organisation des évaluations en cours de formation sont détaillées dans le dossier de déclaration préalable mentionné à l'article R. 451-2.

Article D. 451-57-4 - Le jury du diplôme comprend, outre le recteur d'académie ou son représentant, président, et le directeur régional des affaires sanitaires et sociales ou son représentant, vice-président, les membres suivants nommés par le recteur :

- des formateurs d'établissements de formation préparant au diplôme d'État de conseiller en économie sociale familiale ou à d'autres diplômes d'État sociaux, socioculturels ou paramédicaux, de membres de l'enseignement supérieur ou de professeurs du second cycle de l'enseignement secondaire ;

- des représentants des services de l'État concernés, des collectivités territoriales et de personnes qualifiées en matière d'action éducative et sociale ;

- pour un quart de ses membres au moins, des représentants qualifiés de la profession, pour moitié employeurs et pour moitié salariés.

En l'absence d'un ou de plusieurs de ses membres, le jury pourra néanmoins délibérer valablement.

Ce jury peut, en tant que de besoin, se subdiviser en groupes d'examineurs.

Article D. 451-57-5 - Un arrêté conjoint des ministres chargés des Affaires sociales et de l'Enseignement supérieur, publié au Journal officiel de la République française, précise les compétences professionnelles mentionnées à l'article D. 451-57-1, les modalités d'accès à la formation, le contenu et l'organisation de cette formation ainsi que les modalités de délivrance du diplôme d'État de conseiller en économie sociale familiale. »

**Article 2** - Les formations préparant au diplôme d'État de conseiller en économie sociale familiale engagées avant le 1er septembre 2009 ainsi que les modalités de délivrance du diplôme font l'objet de mesures transitoires précisées dans l'arrêté mentionné à l'article D. 451-57-5 du code de l'action sociale et des familles.

**Article 3** - Le ministre du Travail, des Relations sociales, de la Famille, de la Solidarité et de la Ville et la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 1er septembre 2009

Par le Premier ministre :

Le ministre du Travail, des Relations sociales, de la Famille, de la Solidarité et de la Ville

Xavier Darcos

La ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche

Valérie Pécresse

## Enseignement supérieur et recherche

### Diplôme

---

## Diplôme d'État de conseiller en économie sociale familiale

NOR : M TSA0919185A

RLR : 544-4b

arrêté du 1-9-2009 - J.O. du 3-9-2009

ESR - DGESIP

---

Vu code de l'action sociale et des familles, notamment articles R. 451-1 à R. 451-4-3 et D. 451-57-1 à D. 451-57-5 ; code de l'Éducation, notamment articles L. 335-5, L. 335-6 et R. 335-5 à R. 335-11 ; décret n° 2009-1084 du 1-9-2009 ; avis de la commission professionnelle consultative secteurs sanitaire, social et médico-social du 9-12-2008 ; avis de la commission professionnelle consultative du travail social et de l'intervention sociale du 27-1-2009 ; avis du C.N.E.S.E.R. du 18-5-2009 ; avis du C.S.E. du 14-5-2009 ; avis de la commission consultative d'évaluation des normes du 30-7-2009

---

### Titre liminaire

**Article 1** - Le diplôme d'État de conseiller en économie sociale familiale atteste des compétences professionnelles pour exercer les fonctions et les activités telles que définies à l'annexe I « référentiel professionnel » du présent arrêté.

### Titre I

#### Accès à la formation

**Article 2** - Pour la rentrée scolaire 2009, peuvent accéder à la formation préparant au diplôme d'État de conseiller en économie sociale familiale les candidats possédant le brevet de technicien supérieur « économie sociale familiale », ainsi que les candidats ayant obtenu une validation partielle du diplôme de conseiller en économie sociale familiale par un jury de validation des acquis de l'expérience.

À compter de la rentrée scolaire 2010, peuvent accéder à la formation préparant au diplôme d'État de conseiller en économie sociale familiale les candidats possédant l'un des diplômes mentionnés à l'annexe V du présent arrêté, ainsi que les candidats ayant obtenu une validation partielle du diplôme de conseiller en économie sociale familiale par un jury de validation des acquis de l'expérience.

Une commission d'admission est instituée dans chaque établissement. Elle est composée du directeur de l'établissement de formation ou de son représentant, du responsable de la formation préparant au diplôme d'État de conseiller en économie sociale familiale et d'un professionnel titulaire du diplôme d'État de conseiller en économie sociale familiale extérieur à l'établissement de formation. La commission d'admission arrête la liste des candidats admis à suivre la formation. Cette liste est transmise à la direction régionale des affaires sanitaires et sociales. La liste précise, par voie de formation, le nombre des candidats admis et la durée de leur parcours de formation.

### Titre II

#### Contenu et organisation de la formation

**Article 3** - Pour les titulaires du B.T.S. « économie sociale familiale », la formation, d'une durée d'un an, comporte 540 heures d'enseignement en établissement de formation et un stage professionnel de 560 heures (16 semaines) en site(s) qualifiant(s). Le directeur de l'établissement de formation établit avec chacun des candidats un programme de formation individualisé au regard des dispenses de certification, mentionnées à l'annexe IV du présent arrêté, dont il bénéficie.

**Article 4** - La formation pratique, délivrée au sein de sites qualifiants, est l'un des éléments de la qualité du projet pédagogique de l'établissement de formation. Elle participe à l'acquisition des compétences dans chacun des domaines identifiés au sein du référentiel professionnel au même titre que la formation théorique et ne saurait être dissociée de cette dernière.

Le stage professionnel est d'une durée de 16 semaines. Il doit être effectué auprès d'un conseiller en économie sociale familiale sur un ou deux sites qualifiants.

Le stage professionnel complète la formation organisée dans l'établissement de formation. Associé en alternance à celle-ci, il favorise la compréhension et l'appropriation du double registre d'intervention : théorie- pratique. Il vise à l'acquisition de méthodologies et de techniques propres au métier de conseiller en économie sociale familiale, la construction d'une posture professionnelle et de l'éthique qui lui est attachée, la connaissance concrète des publics et des problématiques sociales, ainsi que des organisations, des acteurs, des enjeux partenariaux et des modalités de partenariat.

Le site qualifiant, organisme d'accueil en stage inscrit dans le champ social et médico-social, participe à la construction du socle professionnel que doit acquérir l'étudiant, tant au plan des savoirs que des techniques. Le site qualifiant définit son offre d'accueil en stage sur la base des domaines de compétences du référentiel professionnel de conseiller en économie sociale familiale.

Chaque stage est organisé dans le cadre d'une convention de partenariat conclue entre l'établissement de formation et la personne juridiquement responsable du lieu de stage ; elle formalise les engagements réciproques des signataires et précise notamment l'offre d'accueil proposée par le site qualifiant en lien avec un ou plusieurs domaines de compétences du référentiel du diplôme pour lesquels il s'engage à contribuer à la formation des étudiants. Un formateur de l'établissement de formation effectue une visite sur le lieu de stage dans le cadre du suivi du stagiaire. Par ailleurs, chaque stage fait l'objet d'une convention de stage entre l'établissement de formation, le stagiaire et la personne juridiquement responsable du lieu de stage, dans laquelle sont précisées les modalités d'accompagnement du stagiaire tant sur le plan organisationnel que sur le plan des apprentissages professionnels (préparation des entretiens avec le référent professionnel et les membres de l'équipe, entretiens, évaluation du stagiaire par le site qualifiant, etc.). Dans cette convention sont également détaillés les objectifs du stage en lien avec un domaine de compétences du diplôme, sur lesquels l'étudiant devra plus particulièrement axer son travail. Un référent professionnel est obligatoirement identifié pour chacun des stages. Ce référent professionnel assure l'accompagnement, l'encadrement et l'évaluation du stagiaire. Il a un rôle de coordination entre l'établissement ou le service d'accueil, l'établissement de formation et le stagiaire.

**Article 5** - Un livret de formation est établi, pour chaque candidat, par l'établissement de formation. Il atteste du cursus de formation suivi tant en établissement de formation qu'en milieu professionnel.

Il retrace l'ensemble des dispenses d'épreuves de certification dont a bénéficié le candidat et comporte l'ensemble des appréciations portées sur le candidat par les membres de l'équipe pédagogique et les référents professionnels.

**Article 6** - Une instance technique et pédagogique est mise en place par l'établissement de formation. Elle est composée du responsable de la formation, de représentants des secteurs professionnels, des étudiants et de personnalités qualifiées. Elle est consultée sur les orientations du projet pédagogique et les conditions générales d'organisation de la formation.

Dans les établissements de formation assurant plusieurs formations préparant aux diplômes de travail social, cette instance peut être organisée à partir de celles déjà mises en place.

### **Titre III**

#### **Organisation des épreuves de certification**

**Article 7** - Le diplôme de conseiller en économie sociale familiale est composé de huit domaines de compétence conformément à l'annexe I « référentiel professionnel » du présent arrêté. Chacun des domaines comporte une épreuve organisée conformément à l'annexe III « règlement d'examen du D.E.C.E.S.F. ».

Les domaines de compétence qui ne font pas l'objet d'une dispense ou d'une validation partielle par la voie de la validation des acquis de l'expérience doivent être validés séparément par l'obtention d'une note égale ou supérieure à 10 sur 20.

**Article 8** - L'établissement de formation adresse au recteur d'académie, avant la date limite fixée par celui-ci, un dossier comprenant, pour chaque candidat, le livret de formation dûment complété et accompagné des pièces relatives à l'épreuve organisée en cours de formation et des écrits relatifs aux stages, ainsi que le mémoire et le dossier de pratiques professionnelles en deux exemplaires.

Le jury se prononce sur chacun des domaines de certification du diplôme d'État de conseiller en économie sociale familiale à l'exception de ceux qui font l'objet d'une dispense, de ceux qui ont déjà été validés dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience ou dans le cadre d'une décision de validation partielle du diplôme telle que prévue à l'alinéa suivant.

Dans les cas où tous les domaines de compétence ne sont pas validés, le jury prend une décision de validation partielle mentionnant les domaines validés. Le candidat conserve le bénéfice des domaines durant une période de cinq ans à compter de la date de notification de la première validation d'un domaine de compétence.

Le jury établit la liste des candidats ayant obtenu le diplôme d'État de conseiller en économie sociale familiale.

**Article 9** - Pour pouvoir obtenir le diplôme par validation des acquis de l'expérience, les candidats doivent justifier des compétences professionnelles acquises dans l'exercice d'une activité salariée, non salariée ou bénévole en rapport direct avec le diplôme. La durée totale d'activité cumulée exigée est de trois ans.

Le recteur d'académie décide de la recevabilité de la demande de validation des acquis de l'expérience.

**Article 10** - Sur la base du livret de présentation des acquis de l'expérience et d'un entretien avec le candidat, le jury est compétent pour attribuer tout ou partie du diplôme d'État de conseiller en économie sociale familiale.

En cas d'attribution partielle, le jury se prononce également sur les connaissances, aptitudes et compétences qui, dans un délai de cinq ans à compter de la date de notification de la décision du jury par le recteur d'académie, doivent faire l'objet de l'évaluation complémentaire nécessaire à l'obtention du diplôme d'État. Le candidat peut opter pour un complément d'expérience professionnelle visant une nouvelle demande de validation des acquis de l'expérience ou pour un complément par la voie de la formation préparant au diplôme d'État. Dans ce cas, il est dispensé des épreuves du diplôme attachées aux compétences déjà validées et bénéficie des dispenses de formation théorique et pratique correspondants.

**Article 11** - Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 1er septembre 2009, à l'exception des dispositions de l'annexe V du présent arrêté qui entrent en vigueur à compter du 1er septembre 2010.

Au 1er septembre 2009, les arrêtés du 9 mai 1973 et du 23 mars 1978 relatifs au diplôme de conseiller en économie familiale et sociale **sont abrogés**.

Les correspondances entre les épreuves de l'examen organisées conformément aux arrêtés du 9 mai 1973 et du 23 mars 1978 relatifs au diplôme de conseiller en économie familiale et sociale et les épreuves de l'examen organisées conformément au présent arrêté sont précisées en annexe VI au présent arrêté.

**Article 12** - Le directeur général de l'action sociale, le directeur général pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont le texte sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 1er septembre 2009

Le ministre du Travail, des Relations sociales, de la Famille, de la Solidarité et de la Ville

Xavier Darcos

La ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche

Valérie Pécresse



## **Annexe I**

### **Référentiel professionnel**

#### **Définition de la profession et du contexte d'intervention**

Le conseiller en économie sociale familiale (C.E.S.F.) est un travailleur social qualifié dont le cœur de métier est fondé sur une expertise dans les domaines de la vie quotidienne : consommation, habitat, insertion sociale et professionnelle, alimentation- santé.

Ses compétences scientifiques (il s'agit ici des savoirs scientifiques techniques articulés sur des savoir-faire et des savoirs pratiques et techniques spécifiques) lui confèrent une légitimité professionnelle pour intervenir dans le cadre de l'écologie (science qui étudie les relations entre les êtres vivants et leur environnement) de la vie quotidienne (la vie quotidienne correspond à tous les actes accomplis de façon régulière et journalière. La quotidienneté donne sens à ces actes en tenant compte du contexte, des normes et des valeurs culturelles d'une société).

L'action du C.E.S.F. s'inscrit dans un contexte économique et social marqué par la précarité, les difficultés budgétaires, les problèmes d'accès au logement, le surendettement, le chômage, les problématiques de vieillissement de la population, de dépendance, du handicap, de protection de l'enfance...

Son intervention privilégie une finalité éducative (l'action éducative est une action contribuant au développement de la personne, quel que soit son âge et le contexte dans lequel se déroule cette action. Elle fait participer les personnes à la conception et à la mise en œuvre des moyens définis afin qu'elles deviennent acteurs de leur éducation.

L'action éducative budgétaire, une des techniques spécifiques aux C.E.S.F., est une action établie et poursuivie auprès de familles en difficulté financière, en prenant en compte le fonctionnement du groupe familial, dans le dessein de permettre à celui-ci une meilleure maîtrise des phénomènes de production et de consommation. Extrait de « Nouveau dictionnaire critique d'action sociale » ; pages 28-29 ; sous la direction de Jean-Yves Barreyre et Brigitte Bouquet ; Bayard Édition 2006) et vise la valorisation et/ou l'appropriation de compétences par les personnes, les familles, les groupes, compétences qui vont leur permettre d'accéder à leurs droits, de prévenir et/ou de gérer les difficultés de leur vie quotidienne.

Sa spécificité de travailleur social le conduit à intervenir dans un cadre éthique et dans une dynamique de co-construction avec les bénéficiaires des projets qui les concernent.

Son intervention privilégie la participation active et permanente des usagers/habitants, l'expression de leurs besoins, l'émergence de leurs potentialités, afin qu'ils puissent progressivement accéder à leur autonomie et à la maîtrise de leur environnement domestique.

Le C.E.S.F. intervient de façon individuelle ou de façon collective lorsqu'il anime des groupes d'usagers ou quand il collabore avec des équipes pluridisciplinaires et pluri-institutionnelles.

Dans le cadre d'un double registre d'intervention, préventif et curatif, le C.E.S.F. assure des actions de conseils, d'informations, d'animation, de formation dans les quatre domaines majeurs qui le concernent, ainsi que des actions d'accompagnement budgétaire.

Son intervention s'inscrit de façon complémentaire et spécifique dans un large réseau de partenaires et dans des dynamiques de développement social local lorsqu'il participe à l'élaboration de diagnostics partagés et de projets sociaux de territoires, à partir du champ qui les concerne.

Il est force de proposition auprès des décideurs et contribue à faire évoluer les offres de services des institutions dans son champ d'intervention.

Il exerce dans différentes structures publiques ou privées, au sein des collectivités territoriales, organismes sociaux, associations, bailleurs sociaux privés ou publics, structures d'hébergement, mutuelles, hôpitaux, services tutélaires, ...

**Référentiel des activités professionnelles**

Fonctions	Activités	Tâches
<b>Expertise et conseil scientifique et technique</b>	Conseils et/ou actions pour améliorer et gérer les domaines de la vie quotidienne. Repérage, analyse et élaboration de propositions pour la gestion quotidienne de l'environnement : - consommation - gestion du budget familial - accès et maintien dans le logement - aménagement et amélioration de l'habitat - organisation de la vie quotidienne - alimentation - gestion du capital santé - préservation des écosystèmes (eau, énergie déchets...) dans le cadre du développement durable (c'est un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures de répondre aux leurs. Extrait de « Rapport G.H. Brundtland », 1987 p. 51) - insertion, emploi, formation, vie sociale et loisirs, culture...	Informier, conseiller sur différents thèmes : - budget, consommation - alimentation (prise en compte des cultures, coutumes, budget, autres contraintes...) - hygiène, maintien de la santé, image de soi - environnement (consommation des énergies, de l'eau dans le cadre de la vie quotidienne, gestion des déchets ménagers...) - logement et équipement (caractéristiques techniques du logement, utilisation et entretien des nouveaux équipements...)  Mettre en œuvre des actions pour et avec les personnes, sur le champ de la gestion quotidienne de l'environnement : - réaliser un diagnostic technique - mettre à disposition des offres de service - aider au choix, à la décision - mettre en œuvre la solution choisie - assurer le suivi du résultat obtenu/attendu - proposer une action corrective s'il y a lieu
<b>Accompagnement social individuel et/ou collectif dans une dimension socio-économique et éducative dans les domaines de la vie quotidienne</b>	Accueil des individus et des groupes	Organiser les conditions matérielles d'accueil Recevoir la personne ou aller à la rencontre de la personne Écouter Repérer les besoins, attentes, demandes Informier les personnes Orienter vers les services compétents
	Élaboration du diagnostic social	Analyser les informations recueillies Analyser la demande exprimée Formuler un diagnostic Identifier les ressources et les potentialités de l'utilisateur, du groupe, du territoire
	Conception et construction du projet individuel et collectif, avec la ou les personne(s)	Identifier et formuler les priorités d'action Se concerter avec les partenaires Définir un projet et les moyens associés Contractualiser un projet (avec la ou les personne(s))
	Mise en œuvre d'un projet individuel avec la personne ou d'un projet collectif avec le groupe	Planifier les tâches Rechercher des moyens Réaliser les actions définies Assurer le suivi de(s) l'action(s)
	Évaluation du projet	Réaliser un bilan des actions avec les personnes accompagnées et les partenaires concernés Mesurer les écarts entre objectifs attendus et résultats obtenus Proposer des réajustements Formuler si nécessaire des objectifs complémentaires
<b>Développement social territorial</b>	Participation et/ou réalisation d'étude de besoins au niveau d'un territoire	Analyser les demandes Repérer les offres de service existantes Comparer les demandes/l'existant Identifier les ressources du territoire : potentialités et freins
	Participation et/ou élaboration de diagnostic partagé d'un territoire	Recueillir et croiser les données émanant de sources différentes Repérer les différents partenaires et leurs missions Analyser et formaliser ces données Assurer la transmission écrite et/ou orale des analyses et formuler des hypothèses de travail
	Participation à la conduite de projet social territorial	Mobiliser les habitants et les partenaires Identifier et évaluer les moyens techniques, humains, financiers Élaborer conjointement avec les partenaires le projet Mettre en œuvre et planifier les phases de déroulement du projet Proposer le montage financier du projet Évaluer et proposer s'il y a lieu des réajustements aux actions

<b>Communication professionnelle, animation et formation</b>	Conception d'informations à destination des usagers, des partenaires	Caractériser le public ciblé Déterminer et choisir le contenu des messages Élaborer un plan de communication Présenter un projet pour validation si nécessaire Choisir un support de communication Réaliser ce support Organiser une manifestation (atelier, conférence, débat, exposition, démonstration...)
	Communication d'informations	Rédiger des écrits professionnels (rapports d'activités, synthèses, exposés...) Élaborer et présenter oralement cette information
	Promotion des activités de la structure	Présenter son institution, sa place au sein des politiques sociales locales Présenter le rôle professionnel du C.E.S.F., les outils qu'il mobilise Maîtriser et/ou développer les outils institutionnels Représenter son institution
	Animation d'équipe (en ce qui concerne l'activité d'animation d'équipe, le niveau de responsabilité est défini selon la délégation de l'employeur)	Organiser et coordonner le travail de l'équipe Assurer le suivi des activités de l'équipe Organiser et animer des réunions d'informations, des réflexions Élaborer un programme de formation
	Formation (à destination des populations, des partenaires)	Recenser les besoins Identifier les objectifs pédagogiques Élaborer un contenu, des outils et supports pédagogiques Rechercher des intervenants et des personnes ressources Assurer l'organisation matérielle de la formation Mettre en œuvre, conduire la formation Évaluer et proposer s'il y a lieu des réajustements aux actions
	Transmission des connaissances et des compétences professionnelles	Accueillir des stagiaires, notamment C.E.S.F. Participer à la formation, sur le principe de l'alternance, aux jurys d'examen (l'alternance constitue l'un des principes fondamentaux de la formation des travailleurs sociaux. C'est un mode d'acquisition de compétences professionnelles et d'éléments de culture professionnelle. L'étudiant C.E.S.F. confronte ses représentations du métier à la réalité concrète de celui-ci afin de valider son projet professionnel. Il est fondamental que l'enseignement proposé par les établissements de formation soit complété par un enseignement construit par le terrain de stage en site qualifiant et qu'une mise en synergie puisse optimiser les deux types d'apprentissage. L'alternance suppose que le lieu de stage soit un lieu qualifiant d'acquisitions de compétences relatives au métier de C.E.S.F.)

**Référentiel de compétences**

(en rose : Domaines de compétences de l'année D.E.C.E.S.F.)

Domaines de compétence	Compétences	Indicateurs de compétences	
<b>DC1 - Conseil et expertise à visée socio-éducative dans les domaines de la vie quotidienne</b>	DC1A	C1.4 Réaliser une étude technique dans les domaines de la consommation, l'habitat, l'insertion, l'alimentation-santé...	<ul style="list-style-type: none"> <li>- identification du besoin</li> <li>- recueil des données des informations</li> <li>- sélection des informations recueillies</li> <li>- élaboration et/ou suivi du cahier des charges de l'étude</li> <li>- organisation des données et des informations</li> <li>- repérage et identification des dysfonctionnements, transmission aux services compétents</li> </ul>
	DC1A	C1.5 Concevoir, élaborer des projets pour la gestion locale de l'environnement avec les habitants et les institutions	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analyse complète et pertinente de l'existant</li> <li>- mise en œuvre de solutions réalistes et adaptées, conformes aux préconisations</li> <li>- maîtrise et mise en œuvre de la méthodologie de projet</li> </ul>
	DC1A	C1.8 Assurer la qualité du service rendu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- respect des procédures et des protocoles</li> <li>- détection des anomalies et des dysfonctionnements</li> <li>- évaluation de la satisfaction des bénéficiaires</li> <li>- proposition d'actions correctrices</li> </ul>
	DC1A	C1.9 Coordonner une équipe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- garantie de la cohérence des interventions des différents membres de l'équipe</li> <li>- prise en compte des compétences</li> <li>- prise en compte des contraintes</li> <li>- participation à l'élaboration de plannings fonctionnels</li> <li>- proposition de méthodes de travail adaptées</li> </ul>
	DC1B	C1.6 Élaborer un budget ; constituer le dossier de financement	<ul style="list-style-type: none"> <li>- identification des sources de financement et des charges</li> <li>- prise en compte des mécanismes budgétaires</li> <li>- présentation conforme d'un budget prévisionnel</li> </ul>
	DC1B	C1.7 Gérer le budget d'une action individuelle ou collective	<ul style="list-style-type: none"> <li>- maîtrise des moyens financiers alloués</li> <li>- présentation d'un bilan comptable</li> <li>- respect de l'échéancier défini</li> <li>- mise en œuvre d'un suivi régulier</li> </ul>
	DC1C	C1.1 Assurer une veille technique, scientifique et juridique pour l'analyse d'un phénomène social lié à la vie quotidienne	<ul style="list-style-type: none"> <li>- recensement de sources d'informations variées</li> <li>- exploitation des informations pertinentes</li> <li>- mise en forme ou diffusion des informations sélectionnées</li> <li>- explicitation d'une question sociale</li> <li>- conduite d'une démarche de recherche</li> </ul>
	DC1C	C1.2 Adapter sa pratique, son expertise en tenant compte de l'évolution des savoirs, des techniques et de l'expérience	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analyse et prise de recul sur sa pratique, auto-évaluation</li> <li>- capacité à transférer son expérience</li> </ul>
	DC1C	C1.3 Assurer auprès des personnes, des groupes, des institutions, des actions de conseil et/ou d'information pour aider aux prises de décision	<ul style="list-style-type: none"> <li>- recherche, collecte et exploitation d'une documentation professionnelle technique dans les domaines de la consommation, l'habitat, l'insertion, l'alimentation- santé...</li> <li>- formalisation et diffusion des informations recueillies</li> <li>- actualisation des informations</li> <li>- sélection pertinente des informations ou adaptation du contenu de l'information au public</li> </ul>
<b>DC2 - Intervention sociale</b>	<b>L'adoption d'une posture éthique est un indicateur appliqué à l'ensemble des tâches du DC2</b>		
<b>ISIC : Intervention sociale d'intérêt collectif dans les domaines de la vie quotidienne</b> (l'intervention sociale d'intérêt collectif est un concept et un contenu qui ont été élaborés par le conseil supérieur en travail social - C.S.T.S.- en 1988. L'intervention sociale d'intérêt collectif envisage les conditions d'existence d'une population sur un territoire déterminé; elle se donne pour objectif la prise en compte d'intérêts collectifs, entendus comme des facteurs susceptibles de faciliter la communication sociale des divers groupes et, par là, d'aider à la maîtrise	<b>Construire des interventions avec les groupes notamment dans un registre de prévention</b>		
	DC2AB	C2.A.1 Impulser, participer et/ou concevoir et conduire des actions collectives de conseils, d'information auprès des groupes dans les domaines de leur vie quotidienne	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mise en œuvre de la méthodologie de projet : <ul style="list-style-type: none"> <li>. recueil exhaustif des données nécessaires à la compréhension de la situation</li> <li>. identification et valorisation des potentialités des personnes</li> <li>. identification et mobilisation des partenariats nécessaires</li> <li>. production d'un plan d'actions hiérarchisées</li> <li>. évaluation des résultats</li> </ul> </li> <li>- mise en œuvre des actions correctrices</li> </ul>

de la vie quotidienne, dans ses différentes dimensions. Extrait « Nouveau dictionnaire critique d'action sociale », pages 324-325, sous la direction de Brigitte Bouquet et de Jean-Yves Barreyre, Bayard Édition 2006)	DC2AB	C2.A.2 Mettre en place une relation d'aide, un accompagnement au plan collectif  C2.A.3 Élaborer, accompagner et mettre en œuvre un plan d'aide négocié avec le groupe	- mise en œuvre de la méthodologie d'intervention sociale auprès des groupes : <ul style="list-style-type: none"> <li>. maîtrise des techniques d'animation de groupe</li> <li>. maîtrise des techniques de gestion des conflits</li> <li>. compréhension de la notion de dynamique de groupe</li> </ul>
		<b>Contribuer à l'émergence de réseaux de proximité (ex. réseau d'échanges et de savoirs)</b>	
	DC2AB	C2.A.4 Conduire des actions visant à mutualiser les ressources des membres du groupe concernés par des problématiques communes	- repérage d'une problématique commune à un groupe <ul style="list-style-type: none"> <li>- identification et valorisation des potentialités des personnes</li> <li>- aide à la structuration et à l'autonomisation du groupe</li> </ul>
	DC2AB	C2.A.5 - Identifier et analyser les dynamiques territoriales C2.A.6 - Inscrire des actions dans les dynamiques territoriales existantes et/ou participer à l'émergence de ces dynamiques	<b>Participer au développement des projets sociaux de territoire</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- production d'une analyse de territoire</li> <li>- élaboration d'un diagnostic de besoins</li> <li>- utilisation pertinente de la méthodologie de projet</li> <li>- identification et mobilisation des ressources de l'environnement</li> <li>- mobilisation des partenariats nécessaires</li> </ul>
<b>ISAP : Intervention sociale d'aide à la personne dans les domaines de la vie quotidienne</b> (l'intervention sociale d'aide à la personne est un concept et un contenu qui ont été élaborés par le conseil supérieur en travail social - C.S.T.S. - en 1996. C'est une démarche volontaire et interactive menée par un travailleur social qui met en œuvre des méthodes participatives avec la personne qui demande ou accepte son aide, dans l'objectif d'améliorer sa situation, ses rapports avec l'environnement, voire les transformer. Extrait « Nouveau dictionnaire critique d'action sociale », page 321, op. cit.)	<b>Construire avec la personne un projet individualisé dans le cadre d'un double registre (préventif et curatif)</b>		
	DC2AB	C 2.B.1 Diagnostiquer une situation	- recueil, sélection et analyse des données nécessaires à la compréhension de la situation <ul style="list-style-type: none"> <li>- identification et valorisation des potentialités des personnes</li> <li>- analyse d'une situation complexe dans toutes les dimensions</li> </ul>
	DC2AB	C2.B.2 Élaborer, accompagner, mettre en œuvre et évaluer un plan d'aide négocié  DC2AB C2.B.3 Évaluer les résultats de l'intervention	- utilisation des techniques relationnelles adaptées <ul style="list-style-type: none"> <li>- mobilisation des ressources et dispositifs locaux</li> <li>- élaboration des priorités d'action</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- identification des effets produits et mesure des écarts</li> <li>- définition et mise en œuvre d'actions correctrices</li> <li>- partage de l'analyse de la situation avec la personne</li> </ul>
<b>ISAF : Intervention sociale d'animation et de formation dans les domaines de la vie quotidienne</b>	DC2C	C2.C.1 Concevoir des actions de formation avec des groupes et des personnes dans les domaines de la vie quotidienne	- identification de la demande de formation à partir de l'analyse des besoins, et de l'identification des intérêts de la personne ou du groupe <ul style="list-style-type: none"> <li>- élaboration conjointe de la formation avec les participants à partir de leurs savoirs, capacités et des modes de relation aux savoirs</li> <li>- recherche et/ou élaboration de moyens adaptés au contexte et au public</li> <li>- construction de séquences de formation (contenu, objectifs, critères d'évaluation)</li> </ul>
	DC2C	C2.C.2 Conduire des actions d'animation et de formation	- maîtrise des techniques d'animation <ul style="list-style-type: none"> <li>- mobilisation et valorisation des compétences et des savoirs des personnes</li> </ul>
	DC2C	C2.C.3 Évaluer les actions mises en place	- conception et mise en œuvre des outils d'évaluation <ul style="list-style-type: none"> <li>- réalisation de synthèse et/ou bilan avec les personnes</li> <li>- analyse des effets attendus et produits</li> </ul>
DC3 / Communication professionnelle	DC3	C3.1 Élaborer une communication à visée stratégique à destination de différents publics, des professionnels, des partenaires, de son institution	- sélection des contenus (précision, actualisation, exactitude) <ul style="list-style-type: none"> <li>- choix pertinent du mode de communication et de transmission auprès des interlocuteurs (usagers, habitants, hiérarchie, élus)</li> <li>. élaboration de supports adaptés</li> <li>. utilisation de technologies de l'information adaptée</li> <li>. traitement et gestion de l'information (mise en forme des éléments essentiels, sous forme de synthèse, note de service, courrier, compte rendu, rapport d'activité...)</li> </ul>

DC3 / Communication professionnelle	DC3	C3.2 Transmettre des informations auprès de différents publics, des professionnels et des partenaires, auprès de son institution	<ul style="list-style-type: none"> <li>- transmission d'informations exactes, actualisées, objectives dans le respect des règles éthiques professionnelles</li> <li>- transmission des éléments favorisant la prise de décision</li> <li>- qualité de l'expression, dynamisme de la présentation</li> <li>- présentation des éléments de promotion de l'institution et du rôle professionnel du C.E.S.F.</li> <li>- présentation adaptée aux publics</li> <li>- qualité d'animation de réunion de travail et aptitude à réguler l'activité d'un groupe</li> </ul>
DC3 / Communication professionnelle	DC3	C3.3 Établir une relation professionnelle dans un cadre éthique et déontologique (avec la personne aidée, les collègues, les partenaires, les élus)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- qualité de l'écoute, de la compréhension de la situation</li> <li>- coopération, confrontation avec d'autres professionnels, d'autres institutions</li> <li>- adaptation du message aux objectifs à atteindre, à la diversité des publics (usagers, habitants, hiérarchie, élus...)</li> </ul>
DC4 / Implication dans les dynamiques institutionnelles partenariales, et inter-institutionnelles	DC3	C3.4 Transférer les connaissances professionnelles et les compétences du C.E.S.F.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conceptualisation des pratiques professionnelles</li> <li>- auto évaluation</li> <li>- mise en œuvre effective de la fonction de référent de site qualifiant et/ou de formateur sur site qualifiant</li> <li>- transmission des valeurs, connaissances, méthodes professionnelles et mise en pratique de celles-ci</li> </ul>
	DC4A	C4.1 Développer des actions en partenariat, en réseau et participer à la dynamique institutionnelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>- identification des partenaires, de leurs missions, des enjeux partenariaux</li> <li>- identification de l'évolution des politiques sociales locales nationales et européennes</li> <li>- connaissance et mise en œuvre des conditions et des techniques d'animation d'un réseau (de professionnels ou autres)</li> </ul>
	DC4A	C4.2 Respecter les logiques institutionnelles et les stratégies organisationnelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prise en compte des obligations et contraintes institutionnelles, humaines, financières...</li> </ul>
	DC4A	C4.7 Participer à l'élaboration de documents contractuels avec les partenaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>- élaboration du contrat</li> <li>- formalisation écrite</li> <li>- validation hiérarchique</li> </ul>
	DC4B	C4.3 Représenter l'institution	<ul style="list-style-type: none"> <li>- transmission de l'image, des valeurs, des missions de l'organisation, des institutions et/ou des services</li> </ul>
	DC4B	C4.4 Assurer une fonction de médiation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mise en œuvre des conditions et des techniques de médiation (processus souvent formel par lequel un tiers tente, à travers l'organisation d'échanges entre les parties, de permettre à celles-ci de confronter leur point de vue et de rechercher une solution. La médiation est une action accomplie par un tiers entre des personnes ou des groupes qui y consentent librement, y participent, et auxquels appartiendra la décision finale. Extrait du « Nouveau dictionnaire critique d'action sociale » pages 357,358, op. cit.)</li> </ul>
DC4B	C4.5 Assurer une fonction de négociation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mise en œuvre des conditions et des techniques de négociation</li> </ul>	
DC4B	C4.6 S'inscrire dans un travail d'équipe en interne, pluri-professionnel et/ou pluri-institutionnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>- coopération avec d'autres professionnels et institutions</li> <li>- coproduction de diagnostics, d'analyses partagées, de projets</li> </ul>	

**Annexe II**  
**Référentiel de formation**

Domaine de compétence	Domaines de formation	Compétences à acquérir en B.T.S. E.S.F.	Compétences spécifiques à l'année C.E.S.F.
<b>DC1 / Conseil et expertise à visée socio-éducative dans les domaines de la vie quotidienne</b>	<p><b>Connaissance des domaines majeurs de l'E.S.F. :</b>            Développement de l'expertise sous l'angle d'une approche psychosociale et interculturelle dans les domaines de l'E.S.F. (c'est une communication à l'autre dans une relation professionnelle.            L'approche interculturelle passe par trois démarches :            - la décentration : prendre distance par rapport à soi-même, en tentant de mieux cerner, et de prendre conscience de ses cadres de référence en tant qu'individu porteur d'une culture, de sous-cultures (nationale, ethnique, religieuse, professionnelle...). Par cette réflexion sur soi s'opère un lent cheminement vers la relativisation de ses observations.            - la découverte du cadre de référence de l'autre : « pénétrer » dans le système de l'autre... c'est une attitude d'ouverture, un effort personnel de curiosité pour découvrir ce qui donne sens et valeur à l'autre.            - la négociation/médiation : rechercher ensemble par le dialogue et l'échange un minimum d'accords, un compromis où chacun est respecté dans son identité, dans ses principes de base tout en se rapprochant de l'autre.            Extrait de « L'approche interculturelle, une prévention à l'exclusion ». Margalit Emerique, « Cahiers de l'Actif » n°250/251)</p>		X (60 h)
	<p><b>Alimentation-santé, hygiène :</b> être humain, comportement alimentaire, techniques culinaires, approches technique, scientifique, pratique et législative</p>	x	
	<p><b>Habitat logement :</b> énergie, matériaux, équipement, entretien, environnement, accessibilité, adaptabilité            Accès et maintien dans les lieux            Approches technique, pratique et législative</p>	x	
	<p><b>Sciences physiques</b> appliquées à l'habitat et au logement</p>	x	
	<p><b>Économie de marché</b>  <b>Économie sociale et solidaire :</b> histoire, valeurs, place, rôle de l'économie sociale et solidaire</p>	x	
	<p><b>Développement durable</b>  <b>Consommation-budget :</b>            Rapport à l'argent            Gestion des budgets familiaux : les crédits, la gestion des contrats, l'endettement, les relations avec les banques, le rôle de la justice (huissier),...            Droit de la consommation            Budget prévisionnel, bilan, règles de comptabilité privée et publique</p>	x	10h
	<p><b>Prévention du surendettement</b>  <b>Insertion sociale et professionnelle</b>            Insertion, réinsertion, exclusion            Réglementation et dispositifs</p>		x (20 h)
	<p><b>La démarche qualité : sensibilisation</b>            habilitation, accréditation, certification            application et conséquences</p>	x	
	<p><b>Sensibilisation aux techniques de gestion de ressources humaines :</b> éléments de sociologie des organisations, droit du travail, techniques d'animation du groupe, gestion de conflits... (voir également en DC2 ISAF et ISIC)</p>	x	
	<p><b>Méthodologie d'investigation :</b>            Étude des éléments de base :            - recueil et analyse de l'information            - technique de recherche et de documentation            Outils :            - observation            - entretien            - questionnaire</p>	x	

DC1 / Conseil et expertise à visée socio-éducative dans les domaines de la vie quotidienne	<b>Méthodologie de recherche :</b> - exploration du champ - élaboration de problématiques - formulation d'hypothèses - construction d'outils d'enquête - mise en œuvre et analyse des résultats - validation de l'hypothèse - évaluation de la démarche, des outils et des résultats		x (50 h)
	<b>Méthodologie de projet :</b> - diagnostic social ou de territoire - définition des objectifs, - élaboration du plan d'action - démarche d'évaluation	x	
DC2 / Intervention sociale	<b>Intervention sur le quotidien et son évolution</b> Approche conceptuelle (économie du quotidien, modes d'intervention : de l'intervention technique au travail social) - droit des usagers - notions d'éthique et de déontologie	x	
	<b>Histoire du travail social dont histoire de l'E.S.F.</b> <b>Philosophie de l'action dans le domaine social</b> <b>Éthique, déontologie</b> , responsabilité, secret professionnel, secret partagé <b>Les principes de l'intervention sociale :</b> - relation d'aide et de conseil - la mission, le mandat <b>Le droit des usagers de l'action sociale</b>		x (50 h)
	<b>Technique d'animation et de formation</b> ISAF : les théories de d'apprentissage, les différents courants pédagogiques Techniques d'animation de groupes	x	
	<b>Connaissance des publics sous différentes approches :</b> psychologique, sociologique, ethnologique, démographique, économique <b>L'individu</b> et les différentes étapes de la vie <b>Les notions de handicap</b> , de déficience, d'autonomie, de dépendance <b>La famille</b> : histoire et évolution <b>La société</b> : - processus de socialisation, d'intégration - rapports sociaux et stratification sociale	x	
	<b>Sensibilisation aux concepts de psychologie et de psychanalyse</b> <b>Approfondissement de la connaissance des publics de l'action sociale</b> <b>Les normes</b> , déviances, conduites addictives <b>Souffrance psychosociale</b> et pathologies associées (maladies mentales)		x (60 h)
	<b>ISIC</b> : les concepts et les méthodologies <b>Travail social avec les groupes</b> <b>Travail en réseaux</b> <b>Le développement social local (D.S.L.)</b>		x (70 h)
	<b>ISAP</b> : les concepts et les méthodologies <b>Les techniques d'entretien</b> <b>La relation d'aide individualisée</b> <b>L'accompagnement social</b> <b>La contractualisation</b> (le contrat en travail social comporte une double facette : éthique et technique. Sa dimension éthique est donc la signification d'une responsabilité bilatérale et d'une solidarité mutuelle s'exprimant de façon complémentaire. Le contrat est en même temps un outil d'action sociale, car il nécessite un dialogue, l'élaboration d'un projet. Il est considéré comme un levier qui favorise une dynamique. Le contrat signifie des engagements réciproques, de ce fait, il institue les contractants comme acteurs, et permet le débat. Extrait du « Nouveau Dictionnaire critique d'action sociale », page 143, op. cit.)		x (70 h)



<b>DC3 / Communication professionnelle</b>	<b>Supports de communication</b> : création, adaptation, et utilisation	x	
	<b>Communication stratégique :</b> <b>Les écrits professionnels</b> (rapport, lettre, note de synthèse,...) <b>La communication orale</b> : entretien, interventions collectives, communication institutionnelle, animation de réunions		x (40 h)
<b>DC4 / Implication dans les dynamiques partenariales, institutionnelles et inter-institutionnelles</b>	<b>Connaissance des politiques sociales et des institutions</b> <b>Cadre institutionnel</b> : institutions, missions, <b>Les politiques sociales</b> publiques dans leurs dimensions européennes, nationales et territoriales Exemples : - les politiques du logement - les politiques de l'emploi et de l'insertion- l'insertion par l'économie - la politique de la ville : sociologie urbaine et rurale, urbanisme et territorialité - la politique de l'immigration - les politiques de protection (enfants, personnes âgées-personnes handicapées) - la politique de prévention de la délinquance - la protection sociale	x	x (60 h)
	<b>Le partenariat</b> , le travail en équipe, le travail en réseau		x (30 h)
	<b>Les concepts de médiation et de négociation</b> en travail social		

**Horaires d'enseignement**

Domaines de compétences	Année de D.E.C.E.S.F.	
	Total année	Horaire hebdomadaire
DC1 Connaissance des domaines majeurs de l'E.S.F.	60 h	3 h (3 + 0)
DC1 Insertion sociale et professionnelle dont surendettement	30 h	1,5 h (1,5 + 0)
DC1 Méthodologie de recherche	50 h	2,5 h (1 + 1,5)
DC2 Histoire du travail social Philosophie de l'action dans le domaine social Éthique, déontologie Les principes de l'intervention sociale Le droit des usagers de l'action sociale	50 h	2,5 h (2,5 + 0)
DC2 Sensibilisation aux concepts de psychologie et de psychanalyse Approfondissement de la connaissance des publics de l'action sociale	60 h	3 h (3 + 0)
DC2 ISIC	70 h	3,5 h (1 + 2,5)
DC2 ISAP	70 h	3,5 h (1+2,5)
DC3 Communication stratégique Les écrits professionnels La communication orale	40 h	2h (1+1)
DC4 Connaissance des politiques et des institutions	60 h	3 h (3 + 0)
DC4 Le partenariat Les concepts de médiation et négociation	30 h	1,5 h (1 + 0,5)
LVE	20 h	1h (0+1)
<b>Total horaire élèves</b> (sur 20 semaines en formation initiale)	540 h	27 h

La répartition horaire hebdomadaire est donnée ici à titre indicatif.  
Les horaires peuvent être aménagés au cours de l'année de formation selon une organisation pédagogique différente.

**Annexe III**  
**Règlement d'examen du D.E.C.E.S.F.**

	Formation initiale ou formation professionnelle continue dans un établissement public ou privé ayant satisfait à l'obligation de déclaration préalable mentionnée à l'article L451-1 du code de l'action sociale et des familles		Enseignement à distance dans un établissement public ayant satisfait à l'obligation de déclaration préalable mentionnée à l'article L. 451-1 du code de l'action sociale et des familles	
Domaines de compétences*	Épreuves		Épreuves	
	Forme	Durée	Forme	Durée
DC1A	Correspond à l'épreuve ponctuelle de l'unité U2 - « Conseil et expertise technologiques » du brevet de technicien supérieur « économie sociale familiale »			
DC1B	Correspond à l'épreuve en CCF de l'unité U3 - « Mise en œuvre de conseils et expertises technologiques » du brevet de technicien supérieur « économie sociale familiale »		Correspond à l'épreuve ponctuelle de l'unité U3 - « Mise en œuvre de conseils et expertises technologiques » du brevet de technicien supérieur « économie sociale familiale »	
DC1C Mémoire d'initiation à la recherche dans le champ professionnel	Orale	45 min	Orale	45 min
DC2AB Dossier de pratique professionnelle concernant l'ISIC et l'ISAP	Orale	50/55 min	Orale	50/55 min
DC2C	Correspond à l'épreuve ponctuelle de l'unité U4 - « ICAF et méthodologie de projet » du brevet de technicien supérieur « économie sociale familiale »			
DC3 Élaboration d'une communication professionnelle	Évaluation en cours de formation** 1 situation d'évaluation		Écrite	4 h
DC4A	Correspond à l'épreuve ponctuelle de l'unité U5 - « Connaissance des politiques sociales » du brevet de technicien supérieur « économie sociale familiale »			
DC4B Implication dans les dynamiques institutionnelles, partenariales et inter-partenariales	Écrite	4 h	Écrite	4 h

\* Les domaines de compétences peuvent être obtenus par examen, par dispenses (cf. Tableau des dispenses, annexe V) ou par validation des acquis de l'expérience.

\*\* Le mode d'organisation de l'évaluation en cours de formation correspond à ce qui a été indiqué dans la déclaration préalable mentionnée à l'article L451-1 du code de l'action sociale et de la famille.

## Définition des épreuves ponctuelles et des situations d'évaluation en cours de formation

Toutes les productions écrites seront saisies en police Times new roman-taille 12, interligne 1,5

### DC1 C - « Mémoire d'initiation à la recherche dans le champ professionnel du C.E.S.F. »

La production écrite sera notée sur 20 et la soutenance orale sera notée sur 40.

La moyenne de ces deux notes doit être au moins égale à 10/20 pour valider cette épreuve.

Il s'agit d'un mémoire d'initiation à la démarche de recherche dans le domaine de compétences « Conseil et expertise à visée socio-éducative dans les domaines de la vie quotidienne ».

Le mémoire professionnel expose l'analyse d'un phénomène social lié à la vie quotidienne, inscrit dans le champ de l'E.S.F.

Quatre objectifs principaux sont poursuivis dans le cadre de cette épreuve :

- capacité à expliciter une question sociale ;
- capacité à mener une démarche de recherche dans sa phase exploratoire ;
- capacité à engager un travail de distanciation ;
- capacité à argumenter ses choix (thématiques, théoriques, méthodologiques).

L'épreuve s'appuie sur une production écrite, et une soutenance orale (15 min maximum de présentation, 30 min d'entretien).

Ce mémoire de 30 à 35 pages (hors annexes) montre la capacité de l'étudiant à intégrer une démarche de recherche et à mobiliser des connaissances en sciences sociales et humaines, en lien avec son champ professionnel, à opérer des choix théoriques, à mobiliser les moyens d'investigation pertinents (observations, entretiens, analyse d'ouvrages, ...), à exploiter et analyser les données sélectionnées pour élaborer une problématique de recherche et à se projeter dans la démarche de validation de(s) l'hypothèse(s).

Lors de la soutenance, l'étudiant démontre sa capacité à argumenter son travail, à communiquer, à retirer les enseignements propres à enrichir sa future pratique professionnelle.

Pour cette épreuve, la commission d'examen est composée d'un professeur formateur et d'un professionnel non impliqués dans la formation du candidat.

### DC2AB - « Dossier de pratique professionnelle »

L'épreuve s'appuie sur une production écrite, une soutenance orale et une appréciation de stage.

La production écrite est notée sur 20 et la soutenance orale est notée sur 40.

La moyenne de ces deux notes doit être au moins égale à 10/20 pour valider cette épreuve.

Pour déterminer la notation de l'ensemble du DC2B, le jury s'appuiera sur l'appréciation du site qualifiant relative au stage.

Cette épreuve valide le domaine de compétences « Intervention sociale » dans la double dimension ISIC et ISAP.

L'épreuve vérifie les capacités du candidat à :

- établir une relation professionnelle avec les personnes accompagnées en tenant compte de leurs besoins et de leurs potentialités ;
- construire un projet avec la personne ou le groupe et mettre en place un accompagnement social adapté ;
- travailler en collaboration et en complémentarité avec une équipe pluridisciplinaire, au sein d'un réseau d'acteurs ;
- respecter les règles déontologiques et éthiques, les lois en vigueur ;
- dans le cadre de l'ISIC, à poser un diagnostic, élaborer et conduire des interventions collectives, animer un groupe, identifier les ressources d'un groupe et/ou s'intégrer dans la démarche de développement social local et/ou dans la démarche de formation ;
- dans le cadre de l'ISAP, à poser un diagnostic, élaborer et conduire et évaluer un accompagnement social.

L'épreuve s'appuie sur :

#### Une production écrite comportant :

- un rapport de stage avec un double objectif :
  - . présenter et analyser une intervention sociale d'intérêt collectif (ISIC) ou une intervention d'aide à la personne (ISAP) contextualisée. Le candidat peut être à l'initiative de l'intervention ou participer à une étape d'une intervention déjà engagée,
  - . intégrer le stage dans un bilan de son parcours d'acquisition de compétences.

Ce rapport comportera 20 pages maximum (hors annexes).

- une note d'analyse se rapportant au mode d'intervention (ISIC ou ISAP) non traité dans le rapport de stage et ancrée dans une réalité de terrain.

Cette note comporte un maximum de 4 pages.

#### Une soutenance orale

La soutenance orale concernant le dossier de pratiques professionnelles se fait en 2 temps :

- 10 à 15 minutes de présentation (rapport de stage et note) par le candidat ;
- 40 minutes d'entretien avec le jury sur les 2 travaux du candidat.

### **Une appréciation de stage**

Une appréciation de stage formulée par le référent ou le formateur sur site qualifiant, en référence aux objectifs définis pour le stage.

Pour cette épreuve, la commission d'examen est composée d'un professeur formateur et d'un professionnel non impliqués dans la formation du candidat.

### **DC 3 - « Élaboration d'une communication professionnelle à l'attention d'un destinataire ciblé »**

Cette épreuve valide le domaine de compétence « Communication professionnelle ».

Elle vérifie la capacité du candidat à communiquer par écrit de manière adaptée à l'attention d'un destinataire ciblé (partenaires, élus, professionnels, bénévoles, habitants,...), dans un cadre éthique et déontologique.

Cet écrit est élaboré à partir d'un dossier présentant une situation professionnelle. Le dossier est composé de 20 pages maximum et peut comporter des textes réglementaires, des articles de presse, des extraits de rapports...

L'écrit pourra prendre la forme d'une note de synthèse ou d'information ou d'aide à la décision, ou un rapport.

Cette épreuve est évaluée en cours de formation pour les étudiants en formation initiale ou formation continue dans un établissement public ou privé ayant satisfait à l'obligation de déclaration préalable mentionnée à l'article L. 451-1 du code de l'action sociale et des familles.

#### **Formes de l'évaluation**

##### **Forme ponctuelle**

Épreuve écrite, durée de 4 heures.

La commission d'examen est composée d'un professeur formateur et d'un professionnel non impliqués dans la formation du candidat.

##### **Évaluation en cours de formation**

L'évaluation en cours de formation comporte une situation d'évaluation organisée dans l'établissement de formation par les professeurs responsables des enseignements et d'un professionnel dans la mesure de ses disponibilités.

Dans les établissements sous tutelle du ministère chargé de l'Enseignement supérieur, le corps d'inspection veille au bon déroulement de l'évaluation en cours de formation.

La situation d'évaluation a une durée maximale de 4 heures.

À l'issue de la situation d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis pour l'épreuve ponctuelle correspondante, l'équipe pédagogique adresse au jury le sujet, le barème de correction et la fiche d'évaluation du travail réalisé par les candidats. Elle propose une note. Le jury pourra demander à avoir communication de tout autre document relatif à l'évaluation (copies...). Ces documents seront tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectorale pour la session considérée et cela jusqu'à la session suivante. Après examen attentif des documents fournis, le jury formule toutes remarques et observations qu'il juge utiles et arrête la note.

### **DC 4B - « Implication dans les dynamiques partenariales, institutionnelles et interinstitutionnelles »**

Cette épreuve a une durée de 4 heures.

Cette épreuve valide le domaine de compétences « Implication dans les dynamiques partenariales institutionnelles et interinstitutionnelles ».

Elle a pour objectifs de vérifier la capacité du candidat à :

- identifier une problématique sociale contextualisée ;
- repérer les acteurs, leurs missions et les dispositifs d'action sociale pouvant être mobilisés ;
- se positionner et agir en qualité de conseiller en économie sociale familiale sur un territoire ;
- rédiger de façon claire et rigoureuse.

À partir des connaissances acquises et des documents transmis (10 pages maximum) présentant une politique sociale, le candidat analyse et définit les actions partenariales et territoriales possibles, ainsi que le rôle du C.E.S.F. dans ce cadre.

Pour cette épreuve, la commission d'examen est composée d'un professionnel C.E.S.F. et d'un formateur non impliqués dans la formation du candidat.

## Enseignements élémentaire et secondaire

### Baccalauréat professionnel

## Création de la spécialité « bio-industries de transformation » et conditions de délivrance

NOR : MENE0917481A

RLR : 543-1b

arrêté du 1-9-2009 - J.O. du 19-9-2009

MEN - DGESCO A2-2

Vu code de l'Éducation et notamment ses articles D.333-2 et D.337-51 0 D.337-94 ; code rural et notamment les articles R 811-145 et R 811-154 ; arrêté du 9-5-1995 ; arrêté du 9-5-1995 ; arrêté du 25-7-1995 ; arrêté du 24-7-1997 ; arrêté du 11-7-2000 ; arrêté du 4-8-2000 modifié ; arrêté du 15-7-2003 modifié ; arrêtés du 10-2-2009 ; arrêté du 1-7-2009 ; avis de la commission professionnelle consultative du secteur de la chimie, bio-industrie, environnement et de la commission professionnelle consultative métiers de l'agriculture, de l'agro-industrie et de l'espace rural du 18-3-2009 ; avis du C.N.E.A. du 1-7-2009 ; avis du C.S.E. du 14-5-2009

**Article 1** - Il est créé la spécialité « bio-industries de transformation » du baccalauréat professionnel dont la définition et les conditions de délivrance sont fixées conformément aux dispositions du présent arrêté.

La seconde professionnelle de cette spécialité est rattachée au champ professionnel « conduite de procédés industriels et transformations » et dans les établissements relevant du ministre chargé de l'Agriculture, au champ professionnel « alimentation - bio-industries - laboratoire ».

**Article 2** - Le référentiel des activités professionnelles et le référentiel de certification de cette spécialité du baccalauréat professionnel sont définis en annexe I a et I b du présent arrêté.

Les unités constitutives du référentiel de certification de la spécialité « bio-industries de transformation » du baccalauréat professionnel sont définies en annexe II a du présent arrêté.

**Article 3** - Le règlement d'examen est fixé à l'annexe II b du présent arrêté.

La définition des épreuves ponctuelles et des situations d'évaluation en cours de formation est fixée à l'annexe II c du présent arrêté.

**Article 4** - Les horaires de formation applicables à la spécialité « bio-industries de transformation » du baccalauréat professionnel sont fixés par l'arrêté du 10 février 2009 susvisé - grille horaire n° 1.

La durée de la formation en milieu professionnel au titre de la préparation de la spécialité « bio-industries de transformation » du baccalauréat professionnel est de 22 semaines. Les modalités, l'organisation et les objectifs de cette formation sont définis en annexe III du présent arrêté.

**Article 5** - Pour l'épreuve obligatoire de langue vivante, les candidats ont à choisir entre les langues vivantes énumérées ci-après :

allemand, anglais, arabe littéral, arménien, cambodgien, chinois, danois, espagnol, finnois, grec moderne, hébreu moderne, italien, japonais, néerlandais, norvégien, persan, polonais, portugais, russe, suédois, turc, vietnamien.

Au titre de l'épreuve de langue vivante facultative, les candidats peuvent choisir les langues énumérées ci-après :

allemand, amharique, anglais, arabe, arménien, berbère (chleu ou rifain ou kabyle), bulgare, cambodgien, chinois, danois, espagnol, finnois, grec moderne, hébreu moderne, hongrois, islandais, italien, japonais, laotien, malgache, néerlandais, norvégien, persan, polonais, portugais, roumain, russe, serbe, croate, suédois, tchèque, turc, vietnamien, basque, breton, catalan, corse, créole, gallo, occitan, tahitien, langues régionales d'Alsace, langues régionales des pays mosellans, langues mélanésiennes (ajië, drehu, nengone, paici).

Cette interrogation n'est autorisée que dans les académies où il est possible d'adjoindre au jury un examinateur compétent.

**Article 6** - Pour chaque session d'examen, le ministre chargé de l'Éducation nationale arrête la date de clôture des registres d'inscription et le calendrier des épreuves écrites obligatoires.

La liste des pièces à fournir lors de l'inscription à l'examen est fixée par chaque recteur.

**Article 7** - Chaque candidat précise, au moment de son inscription, s'il se présente à l'examen sous la forme globale ou sous la forme progressive, conformément aux dispositions des articles D.337-78 et D.337-79 du code de l'Éducation. Le choix pour l'une ou l'autre de ces modalités est définitif.

Il précise également l'épreuve facultative à laquelle il souhaite se présenter.

Dans le cas de la forme progressive, le candidat précise les épreuves ou unités auxquelles il souhaite se présenter à la session pour laquelle il s'inscrit.

La spécialité « bio-industries de transformation » du baccalauréat professionnel est délivrée aux candidats ayant passé avec succès l'examen défini par le présent arrêté, conformément aux dispositions des articles D.337-67 à D.337-88 du code de l'Éducation.

**Article 8** - Les correspondances entre les épreuves ou unités de l'examen défini par l'arrêté du 3 septembre 1997 relatif aux modalités de préparation et de délivrance du baccalauréat professionnel « bio-industries de transformation », et les épreuves et unités de l'examen défini par le présent arrêté sont fixées à l'annexe IV du présent arrêté. Les notes égales ou supérieures à 10 sur 20 obtenues aux épreuves ou unités de l'examen présenté suivant les dispositions de l'arrêté du 5 août 1998 et dont le candidat demande le bénéfice sont reportées, dans les conditions prévues à l'alinéa précédent, dans le cadre de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté conformément à l'article D. 337-69 du code de l'Éducation et à compter de la date d'obtention et pour leur durée de validité.

**Article 9** - La dernière session d'examen du baccalauréat professionnel « bio-industries de transformation » organisée conformément aux dispositions de l'arrêté du 3 septembre 1997 aura lieu en 2011. À l'issue de cette session, l'arrêté du 3 septembre 1997 précité est **abrogé**.

Le présent arrêté entre en vigueur à compter de la session d'examen 2012.

**Article 10** - Le directeur général de l'enseignement scolaire et les recteurs au ministère de l'Éducation nationale, le directeur général de l'enseignement et de la recherche et les directeurs régionaux de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt au ministère de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Pêche 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 1er septembre 2009

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

Le directeur général de l'enseignement scolaire  
Jean-Louis Nembrini

Pour le ministre de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Pêche  
et par délégation,

La directrice générale de l'enseignement et de la recherche  
Marion Zalay

Nota : Les annexes IIb, IIc et IV sont publiées ci-après. L'intégralité du diplôme est disponible au Centre national de documentation pédagogique, 13, rue du Four 75006 Paris, ainsi que dans les centres régionaux et départementaux de documentation pédagogique ; elle est diffusée en ligne à l'adresse suivante : <http://www.cndp.fr/outils-doc>

**Annexe II b**  
**Règlement d'examen**

Spécialité « bio-industries de transformation » du baccalauréat professionnel		Candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, C.F.A. ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public			Candidats de la voie scolaire dans un établissement privé, C.F.A. ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'expérience professionnelle			Candidats de la voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	
		Unités	Coef.	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
<b>Épreuves</b>									
<b>E1 : Épreuve scientifique</b>			<b>6</b>						
Sous-épreuve E11 : génie industriel		U11	3	C.C.F.		Ponctuel écrit	2h	C.C.F.	
Sous-épreuve E12 : Mathématiques et sciences physiques		U12	2	C.C.F.		Ponctuel écrit	2h	C.C.F.	
Sous-épreuve E13 : Travaux pratiques de sciences physiques		U13	1	C.C.F.		Ponctuel pratique	45min	C.C.F.	
<b>E2 : Technologie des bio-industries</b>		<b>U2</b>	<b>4</b>	Ponctuel écrit	3h	Ponctuel écrit	3h	C.C.F.	
<b>E3 : Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel</b>			<b>10</b>						
Sous-épreuve E31 : Soutenance du rapport de stage prenant en compte l'économie-gestion		U31	4	C.C.F.		Ponctuel pratique	30min	C.C.F.	
Sous-épreuve E32 : Conduite d'une fabrication		U32	4	C.C.F.		Ponctuel pratique	4h	C.C.F.	
Sous-épreuve E33 : Contrôle et connaissance des produits		U33	2	C.C.F.		Ponctuel pratique	3h	C.C.F.	
<b>E4 : Épreuve de langue vivante</b>		U4	2	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	C.C.F.	
<b>E5 : Épreuve de français, histoire et géographie</b>			5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	C.C.F.	
Sous-épreuve E51 : Français		U51	3	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h		
Sous-épreuve E52 : Histoire et géographie		U52	2	Ponctuel écrit		Ponctuel écrit			
<b>E6 : Épreuve d'éducation artistique, arts appliqués (Éducation socioculturelle pour l'enseignement agricole)</b>		U6	1	C.C.F.		Ponctuel écrit	3h	C.C.F.	
<b>E7 : Épreuve d'éducation physique et sportive</b>		U7	1	C.C.F.		Ponctuel pratique		C.C.F.	
Épreuve facultative* Langue vivante		UF1		Ponctuel oral	20min	Ponctuel oral	20min	Ponctuel oral	20min

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



## Annexe II c

### Définition des épreuves

#### Épreuve E1 - Épreuve scientifique - U11 - U12 - U13, coefficient 6

Sous-épreuve E11 - Génie industriel - U11, coefficient 3

#### Objectifs

Cette sous-épreuve permet de vérifier que le candidat maîtrise les connaissances liées aux appareils et installations d'une ligne de fabrication ou de conditionnement.

#### Contenu

L'épreuve porte sur les savoirs associés de génie industriel (S3) et permet de vérifier que le candidat a acquis les compétences C222, C226, C412.

#### Évaluation

À partir de la description d'une situation professionnelle, le candidat peut être amené à :

- identifier les circuits et matériels de la ligne ;
- vérifier la conformité des circuits par rapport aux schémas fonctionnels ;
- vérifier que les conditions de sécurité sont réunies ;
- vérifier le fonctionnement du matériel ;
- analyser un dysfonctionnement.

#### Modes d'évaluation :

- Évaluation ponctuelle : écrite d'une durée de 2 heures
- Contrôle en cours de formation : écrite

L'évaluation s'effectue sur la base d'une situation d'une durée maximale de deux heures, elle est élaborée et organisée par l'équipe enseignante chargée des enseignements technologiques et professionnels.

La période choisie pour l'évaluation pouvant être différente pour chacun des candidats, son choix et son organisation relèvent de la responsabilité de l'équipe pédagogique, elle se déroulera au cours du dernier tiers de l'ensemble de la formation.

À l'issue de cette situation d'évaluation, l'équipe pédagogique de l'établissement de formation constituera, pour chaque candidat, un dossier comprenant :

- l'ensemble des documents remis pour conduire le travail demandé pendant la situation d'évaluation ;
- la description sommaire des moyens matériels mis à sa disposition ;
- les documents éventuellement rédigés par le candidat lors de l'évaluation ;
- une fiche d'évaluation du travail réalisé.

Une fiche type d'évaluation du travail réalisé, rédigée et mise à jour par l'inspection générale de l'Éducation nationale, est diffusée aux services rectoraux des examens et concours. Cette fiche complétée pour chaque candidat sera obligatoirement transmise au jury.

#### Sous-épreuve E12 - Mathématiques et sciences physiques - U12, coefficient 2

#### Finalités et objectifs

En mathématiques, les finalités et objectifs sont :

- d'apprécier la solidité des connaissances des candidats et leur capacité à les mobiliser dans des situations liées à la profession ;
- de vérifier leur aptitude au raisonnement et leur capacité à analyser correctement un problème, à justifier les résultats obtenus et à apprécier leur portée ;
- d'apprécier leurs qualités dans le domaine de l'expression écrite et de l'exécution de tâches diverses (tracés graphiques, calculs à la main ou sur machine).

En sciences physiques, les finalités et objectifs sont :

- d'apprécier la solidité des connaissances des candidats et de s'assurer de leur aptitude au raisonnement et à l'analyse correcte d'un problème en rapport avec des activités professionnelles ;
- de vérifier leur connaissance du matériel scientifique et des conditions de son utilisation ;
- de vérifier leur capacité à s'informer et à s'exprimer par écrit sur un sujet scientifique.

#### Contenus

Les contenus sont définis en annexe I, tableau des unités constitutives du référentiel de certification (unité U12).

#### Modes d'évaluation

- Évaluation ponctuelle : épreuve écrite d'une durée de 2 heures

L'épreuve est notée sur 20 points : 15 points sont attribués aux mathématiques et 5 aux sciences physiques.

Le formulaire officiel des mathématiques est intégré au sujet de l'épreuve.

Les formules de sciences physiques qui sont nécessaires pour répondre aux questions posées mais dont la connaissance n'est pas exigée par le programme sont fournies dans le sujet.

L'utilisation des calculatrices pendant l'épreuve est autorisée dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

- Contrôle en cours de formation :

Le contrôle en cours de formation comporte trois situations d'évaluation.

. Deux situations d'évaluation, situées respectivement dans la seconde partie et en fin de formation, respectent les points suivants :

- a) Ces évaluations sont écrites ; chacune a une durée de deux heures et est notée sur vingt points.
- b) Les situations comportent des exercices de mathématiques recouvrant une part très large du programme de mathématiques et de sciences physiques. Le nombre de points affectés à chaque exercice est indiqué aux candidats pour qu'ils puissent gérer leurs travaux. Pour chacune des deux situations d'évaluation, le total des points affectés aux exercices de mathématiques est de 14 points et celui des sciences physiques est de 6 points. Pour l'évaluation en mathématiques, lorsque les situations s'appuient sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les explications et indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.
- c) Il convient d'éviter toute difficulté théorique et toute technicité excessive en mathématiques et en sciences physiques. La longueur et ampleur du sujet doivent permettre à un candidat moyen de traiter le sujet et de le rédiger posément dans le temps imparti.
- d) L'utilisation des calculatrices pendant chaque situation d'évaluation est définie par la réglementation en vigueur aux examens et concours relevant de l'Éducation nationale. Pour les exercices de mathématiques, l'usage du formulaire officiel de mathématiques est autorisé.
- e) On rappellera aux candidats que la clarté des raisonnements et la qualité de la rédaction interviendront dans l'appréciation des copies.

. Une situation d'évaluation notée, sur dix points, ne concerne que les mathématiques. Elle consiste en la réalisation écrite (individuelle ou en groupe restreint) et la présentation orale (individuelle) d'un dossier comportant la mise en œuvre de savoir-faire mathématiques en liaison directe avec la spécialité de chaque baccalauréat professionnel. Ce dossier peut prendre appui sur le travail effectué au cours des périodes de formation en milieu professionnel. Au cours de l'oral dont la durée maximale est de vingt minutes, le candidat sera amené à répondre à des questions en liaison avec le contenu mathématique du dossier.

La note finale sur vingt proposée au jury pour cette sous-épreuve est obtenue en divisant par 2,5 le total des notes relatives aux trois évaluations.

### Sous-épreuve E13 - Travaux pratiques de sciences physiques - U13, coefficient 1

#### Finalités et objectifs

Les finalités et objectifs de la sous-épreuve sont :

- de vérifier l'aptitude des candidats à choisir et à utiliser du matériel scientifique pour la mise en œuvre d'un protocole expérimental fourni, dans le respect des règles de sécurité ;
- d'apprécier leurs savoir-faire expérimentaux, l'organisation de leur travail, la valeur des initiatives qu'ils sont amenés à prendre ;
- de vérifier leur capacité à rendre compte par oral ou par écrit des travaux réalisés.

#### Contenus

Les contenus sont définis en annexe I, tableau des unités constitutives du référentiel de certification (unité U13).

#### Modes d'évaluation

- Évaluation ponctuelle : épreuve pratique d'une durée de 45 minutes.

L'évaluation, notée sur 20 points, concerne les compétences expérimentales liées à la formation méthodologique de base. Le matériel que le candidat sera amené à utiliser est celui fixé par la note de service n° 96-070 du 8 mars 1996 (B.O.E.N. n° 12 du 21 mars 1996).

Les candidats formés dans l'enseignement public ou dans l'enseignement privé sous contrat passent l'évaluation dans leur établissement. Des mesures particulières d'accueil sont prises pour les autres candidats. Ces derniers seront affectés dans les établissements par le recteur. L'évaluation est assurée par des professeurs de la discipline exerçant de préférence dans l'établissement.

Le chef de centre s'assure qu'un professeur n'évalue pas ses propres élèves.

Les sujets sont élaborés au niveau académique, inter-académique ou national.

Le recteur arrête annuellement les sujets proposés aux établissements, fixe le nombre de sujets qui seront mis en place dans chaque établissement et le calendrier de l'évaluation expérimentale de sciences physiques en cohérence avec le calendrier de l'examen établi au plan national.

Chaque établissement met en place le nombre de sujets qui lui a été fixé et qu'il choisit dans l'ensemble des sujets proposés.

Le procès-verbal du déroulement de l'évaluation, les travaux remis par les candidats et les grilles d'évaluation remplies par les professeurs sont transmis au jury.

L'inspecteur de l'Éducation nationale chargé des sciences physiques s'assure que les conditions nécessaires au bon déroulement sont bien remplies.

- Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation repose sur deux situations d'évaluation qui ont pour support une activité expérimentale.

La durée de chacune est voisine de 1 h. Elles sont mises en place dans la seconde partie de la formation.

Lors de chaque situation expérimentale, le candidat est évalué à partir d'une ou plusieurs expériences choisies dans les champs de la physique et de la chimie définis par l'unité U13 (annexe I du référentiel de certification).

L'évaluation porte nécessairement sur les savoir-faire expérimentaux du candidat observés durant la ou les manipulations qu'il réalise et, suivant la nature du sujet, sur la valeur des mesures réalisées et sur leur exploitation. Lors de l'évaluation, il est demandé au candidat :

- d'utiliser correctement le matériel mis à sa disposition et dont la liste est fixée par note de service n° 96-070 du 8 mars 1996 (B.O.E.N. n° 12 du 21 mars 1996) ;
- de mettre en œuvre un protocole expérimental ;
- de rendre compte par écrit des résultats des travaux réalisés.

En pratique, le candidat porte sur une fiche qu'il complète en cours de manipulation les résultats de ses observations, de ses mesures et, le cas échéant, de leur exploitation. L'évaluateur élabore un guide d'observation qui lui permet d'évaluer les savoir-faire expérimentaux du candidat lors de ses manipulations.

Chaque situation est notée sur 20 points ; 13 points au moins sont attribués aux savoir-faire expérimentaux et à la valeur des mesures. Les deux situations d'évaluation doivent porter sur des champs différents de la physique et de la chimie. La note sur 20 attribuée au candidat pour l'unité est la moyenne, arrondie au demi-point, des deux notes sur 20 obtenues lors des deux situations d'évaluation.

## **Épreuve E2 - Technologie des bio-industries - U2, coefficient 4**

### **Objectifs**

Cette épreuve permet d'évaluer les capacités du candidat à mobiliser ses connaissances scientifiques et technologiques pour appréhender une fabrication dans sa globalité.

### **Contenus**

Elle porte sur les savoirs associés S1 et S2 et permet de vérifier que le candidat a acquis les compétences : C12, C221, C225. Cette épreuve met en avant les liens entre produit et procédé.

Les applications sont choisies dans le domaine des bio-industries.

### **Évaluation**

À partir de la description d'une situation professionnelle, le candidat peut être amené :

- à identifier les opérations de la ligne et les paramètres de fabrication ;
- à analyser la place et le rôle des différents éléments de la ligne de fabrication ;
- à identifier les points de vigilance en matière de sécurité, hygiène, qualité, environnement ;
- à utiliser une méthode d'analyse des risques (5M, arbre de décision...) ;
- à identifier les dangers sur la ligne de fabrication.

### **Modes d'évaluation**

- Évaluation ponctuelle : écrite d'une durée de 3 heures
- Contrôle en cours de formation : écrite

L'évaluation s'effectue sur la base d'une situation d'une durée maximale de trois heures, elle est élaborée et organisée par l'équipe enseignante chargée des enseignements technologiques et professionnels.

## **Épreuve E3 - Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel – U31 - U32 - U33, coefficient 10**

### **Finalités et objectifs de l'épreuve**

L'épreuve permet d'évaluer chez le candidat :

- son aptitude à gérer un segment de production dans le respect des procédures ;
- sa capacité à effectuer les contrôles associés aux processus de fabrication ;
- sa capacité à analyser des situations professionnelles dans le cadre d'une fabrication.

### **Sous-épreuve E31 - Soutenance du projet professionnel - U31, coefficient : 4**

La réalité des activités conduites dans le domaine des bio-industries et de la gestion ne peut apparaître dans toutes ses dimensions que dans les entreprises. L'appréhender suppose que le candidat ait été, au cours de sa formation ou de son expérience professionnelle, confronté aux outils et aux contraintes des activités accomplies dans ce domaine.

### **Contenu**

Cette sous-épreuve permet de vérifier que le candidat est capable :

- d'analyser une situation professionnelle ;
- d'effectuer ou suivre l'entretien et la maintenance de 1er niveau ;
- de rendre compte et d'informer ;

et qu'il a ainsi acquis tout ou partie des compétences suivantes du référentiel de certification : C11, C223 et C224, C322, C48, C51, C52.

Elle porte sur tout ou partie des savoirs associés S1, S2, S3, S4 et S5.

### **Évaluation**

Les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la colonne « Critères d'exigence » des tableaux décrivant les compétences (cf. annexe I b : référentiel de certification).

Cette évaluation a comme supports les stages en milieu professionnel. Elle est organisée sur la base d'une situation d'évaluation. L'évaluation est organisée par l'équipe enseignante chargée des enseignements scientifiques, technologiques et professionnels.

L'évaluation s'appuie sur :

- les compétences acquises en milieu professionnel, certifiées par le tuteur (livret de suivi) ;
- un rapport élaboré par le candidat, de 30 pages maximum, dont 20 consacrées à la description de l'entreprise et des activités réalisées, suivies d'une analyse critique des activités (voir la structure indiquée ci-dessous).

Contenu du dossier	Support d'évaluation	Compétences concernées
A. Les activités professionnelles	Livret de suivi + rapport	C48 Effectuer ou suivre l'entretien et la maintenance de 1er niveau C322 Organiser les activités des opérateurs C51 Produire et transmettre un message oral, écrit ou électronique
	Rapport	C223 et C224 Analyser les activités liées à la fabrication et à la qualité C52 Rendre compte des actions menées et des résultats obtenus
B. L'entreprise et son environnement économique	Rapport	C11 Collecter l'information

- Le rapport

A. Les activités professionnelles

Le candidat rédige, à titre individuel, une synthèse portant sur les activités qui lui ont été confiées et liées aux compétences terminales indiquées dans le tableau ci-dessus. Le rapport est rédigé à partir des tâches repérées comme les plus significatives accomplies par le candidat dans l'entreprise du point de vue :

- organisationnel ;
- des moyens techniques mis en œuvre ;
- des méthodes utilisées.

Il présente des études de cas, des bilans d'ampleur limitée, relatifs aux activités les plus formatrices du candidat.

Il doit présenter :

L'identification des acquis consécutifs à sa participation aux tâches qui lui ont été confiées

Une analyse de résultats, dans les domaines techniques, économiques et humains, liés aux activités réalisées (bilans, rendements, organisation du système qualité, procédures...).

B. L'entreprise et son environnement économique

Cette partie traite les aspects liés à la structure de l'entreprise au regard du référentiel d'économie et gestion.

Le rapport sera mis à disposition des membres de la commission d'évaluation huit jours avant la date de l'épreuve.

Présentation écrite du rapport :

Il servira de base à l'interrogation orale.

L'évaluation prend en compte :

- l'exactitude du contenu des documents ;
- l'intégration, dans la présentation, des procédures d'hygiène, de sécurité, de qualité et de respect de l'environnement mises en œuvre dans l'entreprise ;
- éventuellement la description de la politique environnementale et commerciale de l'entreprise ;
- la clarté de la présentation des deux parties.

Présentation orale du rapport : l'exposé, au cours duquel le candidat ne sera pas interrompu, sera d'une durée maximale de 10 minutes. Il sera suivi de 20 minutes d'entretien avec la commission d'évaluation.

L'évaluation prend en compte :

- l'exactitude de l'analyse du contenu des documents ;
- la maîtrise d'un vocabulaire spécifique et d'une expression orale structurée, qui permettent :
  - . lors de l'exposé, de présenter la description et l'analyse de ses activités,
  - . lors de l'entretien, de transmettre des informations complémentaires aux membres de la commission d'évaluation et d'argumenter les choix effectués.

La note tient compte des compétences acquises lors des travaux réalisés en entreprise (livret de suivi) et du rapport, certifié par le tuteur et présenté par le candidat lors d'un entretien avec le formateur de l'entreprise et un professeur d'enseignement professionnel membre de l'équipe pédagogique ayant en charge la formation.

#### Modes d'évaluation

- Évaluation ponctuelle : exposé 10 minutes, entretien 20 minutes.

La commission d'évaluation est composée d'un professeur responsable de l'enseignement technologique et professionnel, d'un professeur d'économie et gestion et d'un professionnel. Un de ces membres est issu du jury d'examen.

Pour les candidats présentant la sous-épreuve E31 sous la forme ponctuelle, le recteur fixe la date à laquelle le rapport doit être remis au service chargé de l'organisation de l'examen.

- Contrôle en cours de formation : exposé 10 minutes, entretien 20 minutes

Nota : À l'issue des périodes de formation en milieu professionnel seront délivrées des attestations permettant de vérifier le respect de la durée de la formation en entreprise et le secteur d'activité de cette formation. Un candidat qui n'aura pas présenté ces pièces ne pourra pas valider la sous-épreuve E31/U31 - Soutenance du projet professionnel. La période choisie pour l'évaluation pouvant être différente pour chacun des candidats, son choix et son organisation relèvent de la responsabilité de l'équipe pédagogique, dans le courant de la dernière année de formation.

L'évaluation s'effectue sur la base d'une situation d'évaluation, organisée par l'équipe pédagogique de l'établissement de formation. Les conditions de réalisation et les critères d'évaluation sont décrits ci-dessous.

. Les activités professionnelles consignées dans le livret de suivi (sur 40 points).

Lors de la dernière période de formation en entreprise, les compétences C11, C323, C223, C224, C48, C51, C52 sont évaluées conjointement par le tuteur et le membre de l'équipe pédagogique chargé du suivi du candidat.

. Présentation écrite du rapport (20 points)

Il sert de base aux questions du jury relatives aux aspects économiques et à l'analyse des activités.

. Présentation orale du rapport (sur 40 points) : exposé 10 minutes, entretien 20 minutes.

Sur les bases (voir les critères d'exigence des capacités concernées) les membres de la commission évaluent :

- la présentation et l'analyse du projet (sur 20 points) ;

- la description de l'environnement économique de l'entreprise (sur 20 points).

La commission sera constituée de quatre personnes au maximum :

- un membre de l'équipe pédagogique de l'établissement de formation chargé du suivi du candidat ;

- un membre de l'équipe pédagogique de l'établissement de formation chargé de l'économie et gestion ;

- un membre de l'équipe pédagogique de l'établissement de formation chargé du domaine professionnel ;

- un professionnel, de préférence le tuteur. En cas d'absence de ce dernier, la commission pourra valablement statuer.

Une fiche type d'évaluation du travail réalisé, rédigée et mise à jour par l'inspection générale de l'Éducation nationale, est diffusée aux services rectoraux des examens et concours. Cette fiche complétée pour chaque candidat sera obligatoirement transmise au jury.

L'ensemble du dossier décrit ci-dessus, relatif à la situation d'évaluation, sera tenu à la disposition du jury et de l'autorité rectorale jusqu'à la session suivante. Le jury pourra éventuellement en exiger l'envoi avant délibération afin de le consulter. Dans ce cas, à la suite d'un examen approfondi, il formulera toutes remarques et observations qu'il jugera utiles et arrêtera la note.

### Sous-épreuve E32 - Conduite d'une fabrication - U32, coefficient : 4

#### Objectif

L'objectif de cette sous-épreuve est de placer le candidat en situation de conducteur de ligne de fabrication. Cette évaluation permet d'évaluer l'aptitude du candidat à conduire une fabrication dans le respect des procédures.

#### Contenu

Elle permet de vérifier que le candidat a acquis tout ou partie des compétences suivantes :

C31 - C321 - C42 - C43 - C44 - C45 - C462 - C47 du référentiel de certification, en relation avec les savoirs suivants : connaissance des produits (S1), technologie et process (S2), génie industriel (S3), qualité, hygiène, sécurité et environnement (S4).

#### Évaluation

Les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la colonne « Critères d'exigence » des tableaux décrivant les compétences (cf. annexe I b : référentiel de certification).

Certaines autres compétences pourront être mobilisées mais ne seront pas évaluées.

#### Modes d'évaluation

- Évaluation ponctuelle : épreuve pratique d'une durée de 4 heures. L'épreuve est organisée sur la base d'une situation d'évaluation.

- Contrôle en cours de formation : écrite

L'évaluation s'effectue sur la base d'une situation d'une durée maximale de deux heures, elle est élaborée et organisée par l'équipe enseignante chargée des enseignements technologiques et professionnels.

La présence d'un professionnel à cette évaluation est souhaitée.

La période choisie pour l'évaluation pouvant être différente pour chacun des candidats, son choix et son organisation relèvent de la responsabilité de l'équipe pédagogique, elle se déroulera au cours du dernier tiers de l'ensemble de la formation.

À l'issue de cette situation d'évaluation, l'équipe pédagogique de l'établissement de formation constituera, pour chaque candidat, un dossier comprenant :

- l'ensemble des documents remis pour conduire le travail demandé pendant la situation d'évaluation ;

- la description sommaire des moyens matériels mis à sa disposition ;
- les documents éventuellement rédigés par le candidat lors de l'évaluation ;
- une fiche d'évaluation du travail réalisé.

Une fiche type d'évaluation du travail réalisé, rédigée et mise à jour par l'inspection générale de l'Éducation nationale, est diffusée aux services rectoraux des examens et concours. Cette fiche complétée pour chaque candidat sera obligatoirement transmise au jury.

L'ensemble du dossier décrit ci-dessus, relatif à la situation d'évaluation, sera tenu à la disposition du jury et de l'autorité rectorale jusqu'à la session suivante. Le jury pourra éventuellement en exiger l'envoi avant délibération afin de le consulter. Dans ce cas, à la suite d'un examen approfondi, il formulera toutes remarques et observations qu'il jugera utiles et arrêtera la note.

### Sous-épreuve E33 - Contrôle et connaissance des produits - U33, coefficient : 2

#### Objectifs

La sous-épreuve E33 permet d'évaluer l'aptitude du candidat à effectuer et interpréter les contrôles liés à la connaissance des produits au cours de la fabrication.

#### Contenus

L'épreuve porte sur les savoirs associés S1. Elle permet de vérifier que le candidat a acquis les compétences C21, C411, C461

Les applications sont choisies dans le domaine des bio-industries, et portent sur la biochimie et la microbiologie, appliquées aux industries alimentaires, à la pharmacologie et à la cosmétologie.

#### Évaluation

Elle permet de vérifier :

- que le candidat est capable de mobiliser ses connaissances scientifiques et techniques en biochimie, biologie et microbiologie ;
- qu'il est capable de les appliquer dans le contexte d'une fabrication et des contrôles qui lui sont liés ;
- qu'il est capable d'interpréter les résultats de ces contrôles.

Le thème de l'évaluation doit être contextualisé.

#### Modes d'évaluation

- Évaluation ponctuelle : écrite et pratique, 3 heures

La situation d'évaluation porte sur la biochimie et la microbiologie, appliquées aux industries alimentaires, à la pharmacologie et à la cosmétologie.

- Contrôle en cours de formation : écrite et pratique, 3 heures

L'évaluation est organisée par l'équipe enseignante chargée des enseignements des savoirs associés S1.

L'épreuve est organisée sur la base de deux situations d'évaluation, constituées chacune d'une partie pratique et d'une partie écrite correspondant à un compte rendu d'analyses.

Les situations d'évaluation portent sur la biochimie et la microbiologie, appliquées aux industries alimentaires, à la pharmacologie et à la cosmétologie. Elles sont réparties sur les deux dernières années de formation.

À l'issue de chaque situation d'évaluation, l'équipe pédagogique de l'établissement de formation constituera, pour chaque candidat, un dossier comprenant :

- l'ensemble des documents remis pour conduire le travail demandé pendant la situation d'évaluation ;
- la description sommaire des moyens matériels mis à sa disposition ;
- les documents éventuellement rédigés par le candidat lors de l'évaluation ;
- une fiche d'évaluation du travail réalisé.

Une fiche type d'évaluation du travail réalisé, rédigée et mise à jour par l'inspection générale de l'Éducation nationale, est diffusée aux services rectoraux des examens et concours. Cette fiche complétée pour chaque candidat sera obligatoirement transmise au jury.

L'ensemble du dossier décrit ci-dessus, relatif à la situation d'évaluation, sera tenu à la disposition du jury et de l'autorité rectorale jusqu'à la session suivante. Le jury pourra éventuellement en exiger l'envoi avant délibération afin de le consulter. Dans ce cas, à la suite d'un examen approfondi, il formulera toutes remarques et observations qu'il jugera utiles et arrêtera la note.

### Épreuve E4 - Épreuve de langue vivante - U4, coefficient 2

#### Modes d'évaluation

- Évaluation ponctuelle

Épreuve écrite. Durée 2h.

Arrêté du 6 avril 1994, B.O. n° 21 du 26 mai 1994.

Cette épreuve vise à apprécier la compréhension de la langue étrangère et l'expression dans cette langue. Elle porte sur des thèmes liés à la vie socioprofessionnelle en général ou à un aspect de la civilisation du pays. Elle comprend deux parties notées respectivement sur 12 points et 8 points.

1ère partie : compréhension

À partir d'un document en langue étrangère, le candidat doit répondre en français à des questions en français révélant sa compréhension du texte en langue étrangère.

Il pourra être invité à justifier ses réponses par une citation extraite du document et à fournir la traduction de quelques passages choisis.

2ème partie : expression

Cette partie de l'épreuve consiste en :

- d'une part, des exercices visant à tester en situation les compétences linguistiques (4 points) ;
- d'autre part, une production semi-guidée qui pourra être liée au document proposé pour l'évaluation de la compréhension (4 points).

L'utilisation du dictionnaire bilingue est autorisée.

- Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation est constitué de quatre situations d'évaluation correspondant aux quatre capacités :

- A. Compréhension écrite
- B. Compréhension de l'oral
- C. Expression écrite
- D. Expression orale

A. Compréhension écrite

À partir d'un ou deux supports en langue vivante étrangère, la compréhension de la langue considérée sera évaluée par le biais de :

- réponses en français à des questions ;
- résumé en français du document ;
- compte rendu du document ;
- traduction.

Le candidat devra faire la preuve des compétences suivantes :

- repérage/identification ;
- mise en relation des éléments identifiés ;
- inférence.

Critères : intelligibilité et pertinence de la réponse.

B. Compréhension orale

À partir d'un support audio-oral ou audio-visuel, l'aptitude à comprendre le message auditif en langue vivante étrangère sera évaluée par le biais de :

- réponses à des questions factuelles simples sur ce support ;
- Q.C.M. ;
- reproduction des éléments essentiels d'information compris dans le document.

Le candidat devra faire la preuve des compétences suivantes :

- anticipation ;
- repérage/identification ;
- association des éléments identifiés ;
- inférence.

C. Production écrite

La capacité à s'exprimer par écrit en langue vivante étrangère sera évaluée par le biais d'une production semi guidée (tertiaire) ou guidée (industriel) d'un paragraphe de 10 à 15 lignes. Le message portera sur l'expérience professionnelle ou personnelle du candidat ou bien sur un aspect de civilisation (questions pouvant prendre appui sur un court document écrit ou une image).

Le candidat devra faire la preuve des compétences suivantes :

- mémorisation ;
- mobilisation des acquis ;
- aptitude à la reformulation ;
- aptitude à combiner les éléments acquis en énoncés pertinents et intelligibles ;
- utilisation correcte et précise des éléments linguistiques contenus dans le programme de consolidation de seconde : éléments grammaticaux : déterminants, temps, formes auxiliaires, modalité, connecteurs...

Éléments lexicaux : cf. liste contenue dans le référentiel B.E.P. ou programme de B.E.P.

Construction de phrases simples, composées, complexes.

D. Production orale

La capacité à s'exprimer oralement en langue vivante étrangère de façon pertinente et intelligible sera évaluée.

Le support proposé par le formateur permettra d'évaluer l'aptitude à dialoguer en langue vivante étrangère à l'aide de constructions simples, composées, dans une situation simple de la vie courante. Ce dialogue pourra porter sur des faits à caractère personnel, de société ou de civilisation.

Le candidat devra faire preuve des compétences suivantes :

- mobilisation des acquis ;
- aptitude à la reformulation ;
- aptitude à combiner les éléments acquis en énoncés pertinents et intelligibles.

Exigences lexicales et grammaticales : cf. programme de consolidation de seconde et référentiel B.E.P. ou programme B.E.P.

## **E5 - Épreuve de français - histoire et géographie - U51 et U52, coefficient 5**

### **Sous-épreuve E51 - Français - U51, coefficient 3**

Cette sous-épreuve est commune aux différents champs professionnels du baccalauréat professionnel.

#### **Modes d'évaluation**

- Évaluation ponctuelle

Épreuve écrite.

Durée : 2h30.

L'évaluation comporte deux parties :

- une première partie, notée sur 8 à 12 points, évalue les capacités de compréhension ;

- une seconde partie, notée sur 8 à 12 points, évalue les capacités d'expression.

L'évaluation s'appuie sur un ou plusieurs textes ou documents (textes littéraires, textes argumentatifs, textes d'information, essais, articles de presse, documents iconographiques).

Dans la première partie, deux ou trois questions permettent de vérifier la capacité du candidat de comprendre le sens global des documents, d'en dégager la construction, d'en caractériser la visée, le ton, l'écriture...

La seconde partie permet d'évaluer la capacité du candidat d'exposer un point de vue ou d'argumenter une opinion.

Le type d'écrit attendu s'inscrit dans une situation de communication précisée par l'énoncé (lettre, synthèse rédigée, article...). Le sujet précise la longueur du texte à rédiger.

Le nombre de points attribués à chacune des parties de l'épreuve est indiqué dans le sujet. Dans tous les cas, la note globale est attribuée sur 20 points.

- Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation est constitué de quatre situations d'évaluation permettant de tester les capacités de compréhension et d'expression du candidat. Elles sont de poids équivalent. Elles reposent à la fois sur des supports fonctionnels et sur des supports fictionnels ou littéraires. On précisera chaque fois que nécessaire la situation de communication : destinataire, auditoire, etc.

. Première situation

Objectif : évaluer la capacité du candidat d'analyser ou synthétiser.

Exemples de situation :

- supports fonctionnels : fiche d'analyse de tâches; prises de notes ;

- supports fictionnels/littéraires : fiche de lecture; synthèse d'une activité de lecture.

. Deuxième situation

Objectif : évaluer la capacité du candidat de rendre compte ou transposer ou développer.

Exemples de situation :

- supports fonctionnels : rapport d'intervention en milieu professionnel ; fiche de présentation d'un produit ; rédaction d'un texte publicitaire à partir de documents ; lettre, articles, argumentation à partir d'un dossier ;

- supports fictionnels/littéraires : commentaire de lettre, d'images ; argumentation à partir d'une lecture.

. Troisième situation

Objectif : évaluer la capacité du candidat à exposer ou transmettre un message oral.

Exemples de situation :

- présentation d'un dossier disciplinaire ou interdisciplinaire ;

- compte rendu de lecture, de visite, de stage... ;

- rapports des travaux d'un groupe.

. Quatrième situation

Objectif : évaluer la capacité du candidat à participer ou animer.

Exemples de situation :

- participation à un entretien (embauche...);

- participation à un débat ;

- participation à une réunion ;

- animation d'un groupe, d'une équipe (entreprise).

### **Sous-épreuve E52 - Histoire et géographie - U52, coefficient 2**

Cette sous-épreuve est commune aux différents champs professionnels du baccalauréat professionnel.

#### **Modes d'évaluation**

- Évaluation ponctuelle

Épreuve écrite - durée : 2 heures.

Cette épreuve porte sur le programme de la classe de terminale du baccalauréat professionnel, sur un thème précis et les notions qui lui sont associées.

Le candidat a le choix entre deux sujets. Il doit faire la preuve de ses capacités de comprendre et d'analyser une situation historique ou géographique en s'appuyant sur l'étude d'un dossier de trois à cinq documents de nature variée.



Il répond à une série de questions qui visent à évaluer ses compétences à :

- repérer et relever des informations dans une documentation ;
- établir des relations entre les documents ;
- utiliser des connaissances sur le programme.

Ces questions, qui ne peuvent se réduire à une demande de définitions, permettent au candidat de faire la preuve qu'il maîtrise les méthodes d'analyse des documents et qu'il sait en tirer parti pour comprendre une situation historique ou géographique.

- Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation est constitué de quatre situations d'évaluation : deux situations d'évaluation en histoire fondées sur un sujet accompagné de documents et deux situations d'évaluation en géographie.

#### **Objectifs**

Les différentes évaluations visent à évaluer les compétences du candidat à :

- repérer et relever des informations dans un ensemble de trois à cinq documents ;
- établir des relations entre ces documents ;
- utiliser des connaissances sur le programme ;
- élaborer une courte synthèse intégrant les informations apportées par les documents proposés et ses connaissances.

#### **Modalités**

Les quatre situations d'évaluation portent chacune sur des sujets d'étude différents, se rapportant au programme de terminale baccalauréat professionnel. Chaque situation d'évaluation est écrite et dure (environ) 2h.

Les documents servant de supports aux différentes situations d'évaluation constituent des ensembles cohérents permettant une mise en relation. La cohérence réside dans la situation historique ou géographique envisagée et la (ou les) notion(s) qui s'y rapporte(ent).

Deux des quatre situations d'évaluation doivent donner lieu à la réalisation d'un croquis ou d'un schéma.

La synthèse demandée comporte une vingtaine de lignes : elle est guidée par un plan indicatif ou un questionnement.

### **E6 - Épreuve d'éducation artistique - arts appliqués - U6, coefficient 1**

Cette épreuve est commune aux différents champs professionnels du baccalauréat professionnel.

#### **Finalités et objectifs**

L'évaluation a pour objet de vérifier que le candidat sait utiliser des méthodes d'analyse et sait communiquer en utilisant le vocabulaire plastique et graphique.

Elle permet également de s'assurer que le candidat sait mobiliser ses connaissances relatives à l'esthétique du produit, à la production artistique et son implication dans l'environnement contemporain et historique.

L'évaluation porte sur les compétences définies par le programme-référentiel, en relation directe ou indirecte avec le champ professionnel concerné.

#### **Modes d'évaluation**

Les dispositions relatives au contrôle ponctuel et au contrôle en cours de formation sont communes à tous les baccalauréats professionnels excepté les baccalauréats « artisanat et métiers d'art ».

- Évaluation ponctuelle

Épreuve écrite et graphique - Durée : 3heures

Coefficient 1

Cette épreuve comporte une analyse formelle et stylistique des éléments présentés dans un dossier comportant quelques planches documentaires (images/textes).

Elle se complète d'une recherche personnelle effectuée par le candidat à partir de l'analyse du dossier documentaire, en fonction d'une demande précise et/ou d'un cahier des charges.

L'analyse implique un relevé documentaire sélectif assorti d'annotations.

Le contenu de l'analyse peut porter sur la comparaison entre l'organisation plastique et l'organisation fonctionnelle d'un ou plusieurs objets (ou supports), ou sur la mise en relation des éléments représentés avec leur contexte historique et artistique.

La recherche porte sur un problème appartenant à l'un des domaines des arts appliqués. Elle doit être présentée sous forme d'esquisse(s) graphique(s) et/ou colorée(s), assortie(s) d'un commentaire écrit, justifiant les choix effectués par le candidat.

L'épreuve obligatoire, dont le sujet est élaboré au plan national, se déroule, sous la responsabilité des recteurs, dans les centres d'examen de chaque académie, dans le respect du calendrier national. Elle est organisée en séance ininterrompue de trois heures.

Un jury académique composé de professeurs de la discipline procède à la correction et la notation de l'épreuve.

- Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation s'établit à partir de trois situations d'évaluation organisées au cours de la formation. Les trois situations comportent 1 à 2 séances de 2 heures et sont affectées chacune d'un coefficient :

- . Première situation d'évaluation : coefficient 1 ;
- . Deuxième situation d'évaluation : coefficient 2 ;
- . Troisième situation d'évaluation : coefficient 2.

Le total des points (notes coefficientées) acquis aux trois situations est ramené au coefficient 1 et constitue la note définitive présentée au jury pour l'obtention de l'unité.

. Première situation d'évaluation

L'évaluation de cette première situation porte sur la mise en œuvre des compétences suivantes :

- analyser les relations entre les constituants plastiques et les éléments fonctionnels d'un produit d'art appliqué (relations formes, matières, couleurs/fonctions) ;
- mettre en œuvre des principes d'organisation ;
- mettre en œuvre et maîtriser des outils et des techniques imposées.

Les éléments et les données sont imposés.

. Deuxième situation d'évaluation

L'évaluation de cette deuxième situation porte sur la mise en œuvre des compétences suivantes :

- traduire plastiquement les observations concernant les données du réel ;
- analyser des produits d'art appliqué à l'industrie et à l'artisanat ;
- rendre compte plastiquement des relations entre les constituants plastiques et les éléments fonctionnels d'un produit d'art appliqué (relations formes, matières, couleurs/fonctions) ;
- sélectionner, transférer et adapter des éléments pour répondre à un problème d'art appliqué dans le respect d'un cahier des charges ou des contraintes imposées ;
- maîtriser des techniques appropriées à la traduction des réponses données au problème d'art appliqué imposé.

Un dossier documentaire et un cahier des charges sont imposés. Néanmoins, le candidat doit sélectionner des documents et/ou des éléments dans les sources documentaires proposées. Il doit également faire un choix en ce qui concerne la mise en œuvre d'outils et de techniques pour communiquer son projet.

. Troisième situation d'évaluation

L'évaluation de cette troisième situation porte sur la mise en œuvre des compétences suivantes :

- identifier une production artistique et repérer son implication dans son environnement culturel, spécialement dans celui du cadre de vie, de la fabrication industrielle et artisanale ou de la communication visuelle ;
- situer un produit, un support de communication, un espace construit dans l'environnement artistique et culturel de son époque ;
- évaluer la qualité esthétique d'un produit.

Le problème est imposé ainsi que l'objet d'étude ; en revanche, les références (images et textes) sont proposées, le candidat sélectionne des documents ou des éléments documentaires en fonction de son analyse personnelle et de son argumentaire.

## **E7 - Épreuve d'éducation physique et sportive - U7, coefficient 1**

Cette épreuve est commune aux différents champs professionnels du baccalauréat professionnel.

**Modes d'évaluation :** évaluation ponctuelle et contrôle en cours de formation

Les modalités de l'épreuve d'éducation physique et sportive sont définies par l'arrêté du 11 juillet 2005 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 brevet des métiers d'art, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles (Journal officiel du 21 juillet 2005, B.O.E.N. n° 42 du 17 novembre 2005) et la note de service n° 2005-179 du 4 novembre 2005 relative à l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du brevet des métiers d'art, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles (B.O.E.N. n° 42 du 17 novembre 2005).

## **Épreuve facultative de langue vivante - UF**

Épreuve orale d'une durée de 20 minutes précédée d'un temps de préparation de 20 minutes.

L'épreuve a pour but de vérifier la capacité du candidat à comprendre une langue de communication courante et à s'exprimer de manière intelligible sur un sujet d'ordre général.

L'épreuve prend appui sur un document écrit, authentique, portant sur des questions actuelles de société et pouvant comporter des éléments iconographiques. Il ne s'agit en aucun cas d'un document technique.

Le candidat peut présenter une liste de huit textes au minimum, représentant un ensemble d'une dizaine de pages.

Pour les candidats qui ont suivi l'enseignement facultatif de langue vivante, cette liste doit être validée par le professeur et le chef d'établissement. En l'absence de liste, l'examineur propose plusieurs documents au choix du candidat.

Le candidat présente le document et en dégage les éléments essentiels. Cette présentation est suivie d'un entretien portant sur le sujet abordé dans le document. L'entretien peut être élargi et porter sur le projet personnel du candidat.

### **Précisions concernant l'épreuve facultative d'arabe**

Les documents sont rédigés en arabe standard, sans signes vocaliques, conformément à l'usage. Ils peuvent comporter des éléments en arabe dialectal (caricatures, dialogue ou extrait d'entretien publié dans la presse par exemple).

Au cours de l'entretien, l'examineur peut demander la lecture oralisée d'un bref passage et sa traduction.

Le candidat peut s'exprimer dans le registre de son choix : arabe standard, ou arabe « moyen ». L'arabe standard, appelé aussi littéral, correspond à l'usage « soutenu » de la langue, par référence à son usage écrit. L'arabe dit moyen comporte des tournures et expressions dialectales. Il doit être compris par tout interlocuteur arabophone. On n'acceptera du candidat aucune forme de sabir, qui consiste à introduire massivement un lexique étranger plus ou moins arabisé.



**Annexe IV**  
**Tableau de correspondance entre épreuves ou unités**

Baccalauréat professionnel Spécialité « bio-industries de transformation » (arrêté du 3 septembre 1997) Dernière session : 2011		Spécialité « bio-industries de transformation » du baccalauréat professionnel défini par le présent arrêté 1ère session : 2012	
ÉPREUVES - UNITÉS	Unités	ÉPREUVES	Unités
<b>E1 : Épreuve scientifique et technique</b>		<b>E1 : Épreuve scientifique</b>	
Sous-épreuve A1 : Biochimie-Biologie	U11		
		Sous-épreuve E11 : génie industriel	U11
Sous-épreuve B1 : Mathématiques et Sciences physiques	U12	Sous-épreuve E12 : Mathématiques et sciences physiques	U12
Sous-épreuve C1 : Travaux pratiques de sciences physiques	U13	Sous-épreuve E13 : Travaux pratiques de sciences physiques	U13
<b>E2 : Épreuve de technologie : Étude de fabrication et</b>	U2 et U11	<b>E2 : Technologie des bio-industries (1)</b>	U2
Sous-épreuve A1 : Biochimie-biologie			
<b>E3 : Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel</b>		<b>E3 : Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel</b>	
Sous-épreuve A3 : Évaluation de la formation en milieu professionnel (Réalisation et suivi de la formation en entreprise) et Sous-épreuve E3 : Économie et gestion	U31 et U35	Sous-épreuve E31 : Soutenance du rapport de stage prenant en compte l'économie-gestion (2)	U31
Sous-épreuve D3 : Conduite d'une fabrication	U34	Sous-épreuve E32 : Conduite d'une fabrication	U32
Sous-épreuve C3 : Mise en œuvre des contrôles de fabrication	U33	Sous-épreuve E33 : Contrôle et connaissance des produits	U.33
<b>E4 : Épreuve de langue vivante</b>	U4	<b>E4 : Épreuve de langue vivante</b>	U4
<b>E5 : Épreuve de français, histoire et géographie</b>		<b>E5 : Épreuve de français, histoire et géographie</b>	
Sous-épreuve A5 : Français	U51	Sous-épreuve E51 : Français	U51
Sous-épreuve B5 : Histoire et géographie	U52	Sous-épreuve E52 : Histoire et géographie	U52
<b>E6 : Épreuve d'éducation artistique, arts appliqués</b> (Éducation socioculturelle pour l'enseignement agricole)	U6	<b>E6 : Épreuve d'éducation artistique, arts appliqués</b> (Éducation socioculturelle pour l'enseignement agricole)	U6
<b>E7 : Épreuve d'éducation physique et sportive</b>	U7	<b>E7 : Épreuve d'éducation physique et sportive</b>	U7
<b>Épreuve facultative de langue vivante</b>	UF1	<b>Épreuve facultative de langue vivante</b>	UF
<b>Épreuve facultative d'hygiène-prévention - secourisme</b>	UF2		

(1) En forme globale, la note à l'unité U2 définie par le présent arrêté est calculée en faisant la moyenne des notes égales ou supérieures à 10 sur 20 obtenues aux unités U11 et U2 définies par l'arrêté du 3 septembre 1997, affectées de leur coefficient.

En forme progressive, la note à l'unité U2 définie par le présent arrêté est calculée en faisant la moyenne des notes obtenues aux unités U11 et U2 définies par l'arrêté du 3 septembre 1997, affectées de leur coefficient, que ces notes soient égales ou supérieures à 10 sur 20 (bénéfice) ou inférieures à 10 sur 20 (report).

(2) En forme globale, la note à l'unité U31 définie par le présent arrêté est calculée en faisant la moyenne des notes égales ou supérieures à 10 sur 20 obtenues aux unités U31 et U35 définies par l'arrêté du 3 septembre 1997, affectées de leur coefficient.

En forme progressive, la note à l'unité U31 définie par le présent arrêté est calculée en faisant la moyenne des notes obtenues aux unités U31 et U35 définies par l'arrêté du 3 septembre 1997, affectées de leur coefficient, que ces notes soient égales ou supérieures à 10 sur 20 (bénéfice) ou inférieures à 10 sur 20 (report).

## Enseignements élémentaire et secondaire

### Échanges franco-allemands

#### Programme « Brigitte Sauzay »

NOR : MENC0900748N

RLR : 557-0

note de service n° 2009-136 du 5-10-2009

MEN - DREIC 2B - DGESCO A1-6

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; au doyen de l'inspection générale de l'Éducation nationale ; 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 d'allemand ; aux déléguées et délégués académiques aux relations européennes et internationales et à la coopération ; aux chefs d'établissement

#### 1 - Définition et objectifs

La France et l'Allemagne célèbrent en 2009 le vingtième anniversaire du programme d'échanges individuels d'élèves de moyenne durée créé par les deux pays le 19 avril 1989 (déclaration conjointe signée à Paris par les ministres français et allemand en charge de l'éducation).

Ce programme, baptisé en 2004 « Programme Brigitte Sauzay » en mémoire de cette figure emblématique de l'amitié franco-allemande, répond à l'ambition de faire de la mobilité internationale des élèves une partie intégrante de la vie des établissements scolaires et du cursus des élèves.

Il permet à des élèves français et allemands, au cours d'un séjour dans le pays partenaire d'une durée, en règle générale, de trois mois, de mieux appréhender le système scolaire, la vie familiale et quotidienne et la culture de l'autre pays. Il leur offre également l'occasion d'améliorer leur connaissance de la langue du partenaire.

L'Office franco-allemand pour la Jeunesse (OFAJ) a été désigné par les autorités françaises et allemandes comme maître-d'œuvre de ce dispositif.

#### 2 - Élèves concernés

Le programme s'adresse :

- en France, aux élèves des classes de quatrième, troisième, seconde ou de première apprenant l'allemand depuis au moins 2 ans ;

- en Allemagne, aux élèves des classes 8 à 11 apprenant le français depuis au moins 2 ans.

Chaque élève intéressé peut participer au programme Brigitte Sauzay dès lors que les chefs des établissements d'origine et d'accueil, ainsi que les familles, donnent leur accord. Le chef d'établissement et l'équipe pédagogique s'assureront de la motivation et de l'aptitude du candidat à l'échange. Ils pourront à cette fin mener avec l'élève (et sa famille) un entretien au cours duquel ces éléments ainsi que la place de l'échange dans le cursus scolaire seront abordés.

L'échange est fondé sur le principe de réciprocité. Durant la période de l'échange, l'élève est hébergé dans la famille de l'élève partenaire et fréquente le même établissement scolaire que ce dernier. Le choix des dates de l'échange est du ressort des participants et des établissements scolaires et doit tenir compte, pour les élèves de troisième, des dates des épreuves du diplôme national du brevet.

#### 3 - Modalités de préparation de l'échange et de candidature

La recherche d'un partenaire allemand est à entreprendre directement par l'élève intéressé avec l'appui de son école et de sa famille.

Trois démarches différentes peuvent être envisagées :

1 - Dans le cas où il existe déjà un partenariat entre deux établissements, les échanges individuels d'élèves se dérouleront, dans toute la mesure du possible, dans ce cadre.

2 - Dans le cas où les établissements et les élèves ne sont pas en mesure de trouver un partenaire dans l'autre pays - notamment lorsque n'existe pas de partenariat entre établissements -, et lorsqu'il existe un programme basé sur un accord spécifique de l'académie avec son Land partenaire, les familles des élèves intéressés peuvent prendre contact avec la Délégation académique aux relations européennes et internationales et à la coopération (D.A.R.E.I.C.) du rectorat de chaque académie. Les D.A.R.E.I.C. pourront alors apporter leur aide à la recherche d'un partenaire. Cette démarche exige cependant le strict respect des procédures et des délais définis par chaque rectorat. Les adresses électroniques des D.A.R.E.I.C. sont disponibles sur la page Internet suivante : [www.education.gouv.fr/cid1013/liste-des-dareic.html](http://www.education.gouv.fr/cid1013/liste-des-dareic.html) ou sur les sites internet des rectorats.

3 - Le site Internet de l'OFAJ propose également des petites annonces d'élèves allemands recherchant un correspondant français. Ces annonces peuvent être consultées à l'adresse suivante :

[www.ofaj.org/commun/bourse/recherche.php](http://www.ofaj.org/commun/bourse/recherche.php)

Lors de la recherche du partenaire et de la constitution du binôme, il convient de tenir le plus grand compte des centres d'intérêt et des goûts des deux élèves, de leur capacité d'adaptation à des situations d'étude et de vie différentes, des conditions de l'accueil en famille, ainsi que des besoins spécifiques des élèves et en particulier de problèmes médicaux éventuels.

Après avoir identifié un partenaire, l'élève remplit avec le soutien de son établissement d'origine un formulaire qu'il remet à son chef établissement et que celui-ci devra ensuite transmettre à l'établissement et à la famille d'accueil. Ce formulaire peut être obtenu auprès de la D.A.R.E.I.C. ou - dans le cas où la D.A.R.E.I.C. ne propose pas un formulaire académique spécifique, et dans ce cas seulement - sur le site de l'OFAJ à l'adresse électronique suivante :

[www.ofaj.org/pdf/dossier\\_familles\\_ecoles.pdf](http://www.ofaj.org/pdf/dossier_familles_ecoles.pdf)

Les familles des deux élèves candidats à l'échange doivent attester par écrit qu'elles transfèrent la garde de leur enfant à la famille d'accueil et qu'elles ont contracté pour leur enfant une assurance maladie, accident et de responsabilité civile, avec une garantie pour l'étranger. Il leur revient également de fixer entre elles les modalités de la prise en charge des frais occasionnés par l'accueil du correspondant.

Le succès de l'échange tient pour une grande part au soutien pédagogique dont bénéficie l'élève durant tout son séjour. Pour assurer ce soutien, les établissements d'origine et d'accueil désignent chacun un professeur-tuteur (le plus souvent le professeur d'allemand ou de français). Les deux professeurs ainsi désignés sont chargés de maintenir le contact avec leur élève lorsqu'il est dans l'établissement partenaire, puis d'assurer le suivi de la scolarité de l'élève hôte et son intégration au sein de l'établissement. Les deux établissements, sur la base de la confiance mutuelle, coopèrent par ailleurs en vue d'élaborer un programme qui tienne compte du niveau, des besoins individuels et des souhaits des élèves concernés.

#### **4 - Financement**

Les frais de transport et de séjour liés à l'échange sont à la charge des familles. En règle générale, chaque famille d'accueil prend en charge les frais supplémentaires liés à la présence de l'élève hôte (nourriture, cantine, bus, sorties, etc.). Les familles devront veiller à ce que les dépenses soient équilibrées de part et d'autre.

L'OFAJ accorde cependant, dans la limite des crédits budgétaires disponibles, une subvention pour les frais de transport selon le double taux de la grille figurant dans ses directives. Cette grille est consultable à l'adresse suivante :

[ofaj.org/fr/ofaj/librairie/directives.pdf](http://ofaj.org/fr/ofaj/librairie/directives.pdf) (page 17).

À cette fin, l'élève remplira, avant son départ et avec le soutien de son établissement d'origine, le formulaire de demande de subvention de l'OFAJ téléchargeable à l'adresse suivante

[www.ofaj.org/pdf/formulaire\\_programme\\_sauzay.pdf](http://www.ofaj.org/pdf/formulaire_programme_sauzay.pdf).

Cette demande devra être signée par le chef d'établissement qui l'adressera à l'OFAJ par l'intermédiaire de la D.A.R.E.I.C. au moins un mois avant le départ de l'élève.

La subvention ne peut être accordée que si toutes les conditions suivantes sont remplies :

- l'échange revêt un caractère effectif de réciprocité ;
- la durée du séjour de l'élève et de celui de son correspondant dans le pays partenaire est d'au moins deux mois (56 jours) dont 6 semaines au moins de scolarité ;
- à son retour, l'élève adresse à l'OFAJ, bureau de Berlin (Molkenmarkt 1, 10179 Berlin), dans un délai de deux mois, un compte rendu de son séjour de deux pages et une attestation de scolarité remplie par l'établissement partenaire ;
- la demande de subvention auprès de l'OFAJ, complète et signée par le chef d'établissement, est obligatoirement transmise par l'établissement à la D.A.R.E.I.C. au moins un mois avant le départ de l'élève.

Il convient de souligner que la participation au programme Brigitte Sauzay est une démarche individuelle et privée dont la responsabilité incombe aux familles et aux élèves. Les services académiques et l'OFAJ ne peuvent être tenus pour responsables de la suite donnée aux candidatures et du bon déroulement de l'échange.

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

Le directeur du Cabinet  
Philippe Gustin

## Personnels

### Enseignement privé sous contrat

## Élections des membres des commissions consultatives mixtes académiques et départementales

NOR : MENF0900842A

RLR : 531-7

arrêté du 21-9-2009

MEN - DAF D1

Vu code de l'Éducation et notamment articles L.914-1 et R.914-4 à R.914-13

**Article 1** - Les élections pour le renouvellement des membres des commissions consultatives mixtes académiques et départementales, instituées par les articles R.914-5 et R.914-8 du code de l'Éducation, se dérouleront dans toutes les académies de métropole et d'outre-mer conformément au calendrier annexé au présent arrêté.

**Article 2** - Les membres des commissions consultatives mixtes créées aux articles R.914-4 à R.914-13 du code de l'Éducation sont désignés pour une période de trois années. Leur mandat peut être renouvelé. Lors du renouvellement desdites commissions, les nouveaux membres entrent en fonctions à la date à laquelle prend fin le mandat des membres auxquels ils succèdent.

**Article 3** - Sont électeurs au titre de la commission consultative mixte académique, pour le collège des maîtres exerçant dans le second degré et des maîtres agréés des classes spécialisées fonctionnant dans les établissements secondaires ou techniques spécialisés sous contrat, les maîtres, titulaires, contractuels ou agréés et les maîtres délégués, n'exerçant pas la fonction de chef d'établissement ou de responsable pédagogique de classes spécialisées, en activité ou en congé parental, relevant de cette commission.

Sont électeurs au titre de la commission consultative mixte départementale, pour le collège des maîtres exerçant dans le premier degré et des maîtres agréés des classes spécialisées fonctionnant dans les établissements primaires spécialisés sous contrat, les maîtres, titulaires, contractuels ou agréés et les maîtres délégués, n'exerçant pas la fonction de chef d'établissement ou de responsable pédagogique de classes spécialisées, en activité ou en congé parental, relevant de cette commission.

Pour être électeurs, les maîtres délégués des établissements d'enseignement privés sous contrat d'association ou sous contrat simple doivent être en fonctions à la date du scrutin, justifier d'au moins trois mois d'ancienneté à cette même date et bénéficier d'un contrat d'une durée minimale de 6 mois.

Sont électeurs au titre de la commission consultative mixte académique, pour le collège des chefs d'établissement, les chefs des établissements d'enseignement secondaire ou technique privés ayant passé un contrat avec l'État et les responsables pédagogiques de classes spécialisées des établissements secondaires ou techniques spécialisés sous contrat.

Sont électeurs au titre de la commission consultative mixte départementale, pour le collège des chefs d'établissement, les chefs des établissements d'enseignement primaire privés ayant passé un contrat avec l'État et les responsables pédagogiques de classes spécialisées des établissements primaires spécialisés sous contrat.

**Article 4** - Pour l'élection des membres des commissions consultatives mixtes académiques, il est créé auprès de chaque académie, pour chacun des collèges mentionnés à l'article R.914-8 du code de l'Éducation, un bureau de vote dont le président est désigné par le recteur d'académie.

Pour l'élection des membres des commissions consultatives mixtes départementales, il est créé auprès de chaque inspection académique, pour chacun des collèges mentionnés à l'article R.914-5 du code de l'Éducation, un bureau de vote dont le président est désigné par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale.

Le bureau de vote comprend un secrétaire désigné par l'autorité académique et un représentant de chacune des listes en présence.

**Article 5** - La liste des électeurs est arrêtée par l'autorité académique. Elle est affichée dans les établissements par le chef d'établissement à la date fixée dans le calendrier annexé au présent arrêté.

Les demandes de rectification de ces listes doivent être faites dans le délai fixé à l'annexe. Les demandes de rectification sont adressées au chef d'établissement par lettre recommandée avec accusé de réception. Le chef d'établissement transmet l'ensemble des demandes de rectification à l'autorité académique compétente qui statue au plus tard dans le délai fixé à l'annexe.

**Article 6** - Le chef d'établissement affiche les listes électorales définitives et procède à la remise du matériel de vote à l'ensemble des électeurs de son établissement aux dates fixées dans l'annexe.

Il tient un registre d'émargement qui atteste la remise du matériel de vote aux électeurs. Ce registre est renvoyé à l'autorité académique à la date fixée en annexe.

**Article 7** - Sont éligibles, pour chacun des collèges électoraux, les maîtres, les chefs d'établissement et les responsables pédagogiques inscrits sur la liste électorale du collège concerné.

Toutefois, ne peuvent être élus les maîtres en congé de longue durée, ni ceux qui ont été frappés d'une des incapacités prononcées par les articles L 5 à L 7 du code électoral, ni ceux frappés d'un abaissement de classe ou de grade dans l'échelle de rémunération ou d'une exclusion temporaire de fonctions relevant du troisième groupe des sanctions disciplinaires énumérées à l'article R.914- 100 du code de l'Éducation, à moins qu'ils n'aient été amnistiés ou qu'ils n'aient bénéficié d'une décision acceptant leur demande tendant à ce qu'aucune trace de la sanction prononcée ne subsiste à leur dossier.

Ne peuvent également être élus les maîtres délégués des établissements d'enseignement privés sous contrat d'association ou sous contrat simple.

**Article 8** - Les listes des candidats doivent être déposées auprès de l'autorité académique avant la date et l'heure limites fixées en annexe. Chaque liste doit comporter le nom d'un délégué de liste, candidat ou non, désigné par l'organisation syndicale afin de représenter la liste dans toutes les opérations électorales.

Le dépôt de chaque liste doit en outre être accompagné d'une déclaration de candidature datée et signée par chaque candidat. Le dépôt fait l'objet d'un récépissé remis au délégué de liste.

**Article 9** - Aucune liste ne peut être déposée ou modifiée après la date limite de dépôt des candidatures prévue à l'article précédent.

Toutefois si, dans un délai de trois jours francs suivant la date limite de dépôt des listes, un ou plusieurs candidats inscrits sur une liste sont reconnus inéligibles, l'autorité académique informe sans délai le délégué de liste. Celui-ci peut alors procéder, dans un délai de trois jours à compter de l'expiration du délai de trois jours francs susmentionné, aux rectifications nécessaires.

À défaut de rectification, si un ou plusieurs candidats inscrits sur une liste sont reconnus inéligibles, la liste intéressée est considérée comme n'ayant présenté aucun candidat.

Si le fait motivant l'inéligibilité est intervenu après la date limite prévue pour le dépôt des listes, le candidat défaillant peut être remplacé, sans qu'il y ait lieu de modifier la date des élections.

Aucun autre retrait de candidature ne peut être opéré après le dépôt des listes.

Les listes des candidats établies dans les conditions fixées par le présent arrêté sont adressées par l'autorité académique à tous les établissements d'enseignement privés sous contrat du premier et du second degré ; elles doivent être affichées dans chacun de ces établissements par les soins du chef d'établissement à la date fixée en annexe.

Lorsque, à la date limite de dépôt des listes des candidats, aucune liste n'a été déposée, il est recouru à la procédure prévue au dernier alinéa de l'article 14 du présent arrêté.

**Article 10** - La confection des bulletins de vote et la fourniture des enveloppes sont assurées aux frais de l'administration, d'après un modèle type fourni par l'autorité académique.

Le matériel de vote est envoyé par l'autorité académique aux chefs des établissements d'enseignement privés sous contrat, en nombre au moins égal, pour chaque liste, au nombre des électeurs inscrits sur la liste électorale de l'établissement considéré.

**Article 11** - Pour chacun des collèges mentionnés aux articles R.914-5 et R.914-8 du code de l'Éducation, le vote s'effectue par correspondance.

Le vote par procuration n'est pas autorisé.

Les électeurs ne peuvent voter que pour une liste entière, sans radiation ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation des candidats. Est nul tout bulletin de vote établi en méconnaissance de l'une de ces conditions.

Chaque électeur insère son bulletin de vote dans une première enveloppe (dite enveloppe n° 1). Cette enveloppe, du modèle type fixé par l'administration, ne doit porter aucune mention ni aucun signe distinctif.

Il place cette première enveloppe dans une deuxième enveloppe (dite enveloppe n° 2) qu'il cache et sur laquelle il appose sa signature et porte lisiblement ses nom et prénom, le nom de son établissement d'exercice et la mention « élections des représentants des..... (intitulé du collège électoral ) à la commission consultative mixte..... (académique ou départementale) de ..... (intitulé de l'académie ou du département) ».

Chaque électeur place cette enveloppe n° 2 dans une troisième enveloppe (dite enveloppe n° 3) qu'il cache et qu'il expédie au bureau de vote du rectorat pour la commission mixte consultative académique ou de l'inspection académique pour la commission mixte consultative départementale, par voie postale, aux frais de l'administration.



Cette enveloppe doit parvenir au bureau de vote au plus tard avant l'heure de clôture du scrutin précisée dans l'annexe.

**Article 12** - Dans un local accessible au public, le bureau de vote, présidé par le président désigné par l'autorité académique, procède au dépouillement des votes à la date fixée dans l'annexe.

Pour l'élection des représentants aux commissions consultatives mixtes académiques, le dépouillement est effectué département par département.

Les enveloppes n° 3, puis les enveloppes n° 2 sont ouvertes.

Au fur et à mesure de l'ouverture des enveloppes n° 2, la liste électorale est émargée et l'enveloppe n° 1 est déposée dans l'urne.

Sont mises à part :

- les enveloppes n° 3 parvenues au bureau de vote après l'heure de clôture du scrutin ;
- les enveloppes n° 2 non signées ou celles qui ne comportent pas le nom du votant, la mention du collège ou sur lesquelles la mention du nom est illisible ;
- les enveloppes n° 2 multiples parvenues sous la signature d'un même électeur ;
- les enveloppes n° 1 multiples parvenues dans une même enveloppe n° 2 ;
- les enveloppes n° 1 comportant une mention ou un signe distinctif.

Le nom des électeurs dont émanent ces enveloppes n'est pas émargé sur la liste électorale.

Ces enveloppes sont annexées au procès-verbal.

**Article 13** - Sont considérés comme nuls les bulletins exprimés dans les conditions suivantes :

- les enveloppes n° 1 comportant plusieurs bulletins différents ;
- les bulletins transmis dans l'enveloppe n° 2 sans enveloppe n° 1 ;
- les bulletins comportant une mention ou un signe distinctif ;
- les bulletins comportant une modification de la liste des candidats ;
- les bulletins blancs et les enveloppes n° 1 et n° 2 vides.

**Article 14** - Pour chacun des collèges mentionnés aux articles R.914-5 et R.914-8 du code de l'Éducation, le bureau de vote constate le nombre de votants et détermine le nombre de suffrages valablement exprimés ainsi que le nombre de voix obtenues par chaque liste.

Il détermine en outre le quotient électoral en divisant le nombre de suffrages valablement exprimés par le nombre de représentants titulaires à élire pour chacun desdits collèges.

Les représentants des commissions consultatives mixtes sont élus à bulletin secret à la représentation proportionnelle. La désignation des représentants titulaires est effectuée comme indiqué ci-après :

- chaque liste a droit à autant de sièges de représentants titulaires que le nombre de voix recueillies par elle contient de fois le quotient électoral ;
- les sièges restant à pourvoir sont attribués suivant la règle de la plus forte moyenne ;
- dans le cas où deux listes ont la même moyenne, et où il ne reste qu'un siège à pourvoir, le siège est attribué à la liste qui a recueilli le plus grand nombre de voix. Si les deux listes en cause ont recueilli le même nombre de voix, le siège est attribué à l'une d'entre elles par tirage au sort.

Les représentants titulaires sont désignés selon l'ordre de présentation de la liste.

Il est attribué à chaque liste un nombre de représentants suppléants égal à celui des représentants titulaires élus au titre de cette liste.

Dans l'hypothèse où aucune liste n'a présenté de candidats pour un collège considéré, les représentants de ce collège sont désignés, par voie de tirage au sort, par l'autorité académique parmi les électeurs de ce collège en résidence dans le ressort de la commission consultative mixte dont les représentants doivent être membres. Si les électeurs ainsi désignés n'acceptent pas leur nomination, les sièges vacants sont attribués à des représentants de l'administration.

**Article 15** - Un procès-verbal des opérations électorales est établi par le bureau de vote ; il est immédiatement transmis au ministre de l'Éducation nationale et aux représentants des listes en présence.

**Article 16** - Les résultats sont proclamés à la date fixée dans l'annexe.

Les contestations éventuelles sur la validité des opérations électorales doivent être portées, dans un délai de cinq jours à compter de la proclamation des résultats, devant le ministre de l'Éducation nationale puis, le cas échéant, devant la juridiction administrative.

**Article 17** - Si, avant l'expiration de son mandat, l'un des représentants du personnel, membre titulaire ou suppléant de la commission, se trouve dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions par suite de démission, de mise en congé de longue durée, de mise en disponibilité ou ne remplit plus les conditions exigées par le présent arrêté pour faire partie d'une commission consultative mixte, il est remplacé, jusqu'au renouvellement de ladite commission, dans les conditions définies ci-après.

Lorsqu'un représentant du personnel titulaire se trouve dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, le premier suppléant dans l'ordre de la liste est nommé titulaire et est remplacé par le premier candidat non élu restant de la même liste.

Lorsqu'un représentant du personnel suppléant se trouve dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, il est remplacé par le premier candidat non élu restant de la même liste.

Lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir dans les conditions prévues aux deux alinéas précédents aux sièges de membres titulaires ou de membres suppléants auxquels elle a droit, les sièges laissés vacants sont attribués selon la procédure prévue au dernier alinéa de l'article 14 du présent arrêté.

Pour les représentants du personnel titulaire de l'enseignement public, l'autorité académique désigne un nouveau membre.

**Article 18** - L'arrêté du 25 octobre 2000 relatif aux élections des membres des commissions consultatives mixtes académiques et départementales est **abrogé**.

**Article 19** - Les recteurs d'académie et les inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale, sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'Éducation nationale.

Fait à Paris, le 21 septembre 2009

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

Pour le directeur des affaires financières,  
Le sous-directeur de l'enseignement privé  
Frédéric Bonnot

**Annexe**  
**Calendrier des opérations électorales**

Dates	Opérations du scrutin du 28 janvier 2010	Dates	Opérations du scrutin du 1er février 2010 dans l'académie de la Réunion
01-12-2009 à 12 h	Dépôt des listes de candidats	01-12-2009 à 12 h	Dépôt des listes de candidats
8-12-2009	Validation définitive des listes des candidats (après délai de contestation), dépôt auprès de l'autorité académique des professions de foi et des maquettes de bulletins de vote	1-12-2009	Affichage des listes électorales
11-12-2009	Affichage des listes électorales et des listes de candidats	8-12-2009	Fin du délai de contestation des listes électorales Validation définitive des listes des candidats (après délai de contestation), dépôt auprès de l'autorité académique des professions de foi et des maquettes de bulletins de vote
18-12-2009 à 12 h	Fin du délai de contestation des listes électorales	11-12-2009	Affichage des listes de candidats
8-1-2010	Validation des rectifications des listes électorales par l'autorité académique. Affichage des listes électorales définitives par les chefs d'établissement	13-12-2009	Validation des rectifications des listes électorales par l'autorité académique. Affichage des listes électorales définitives par les chefs d'établissement
Du 11-1-2010 au 18-1-2010	Distribution du matériel électoral	Du 13-12-2009 au 25-1-2010	Distribution du matériel électoral
21-1-2010	Envoi par le chef d'établissement à l'autorité académique de la liste d'émargement attestant de la remise du matériel de vote aux maîtres	26-1-2010	Envoi par le chef d'établissement à l'autorité académique de la liste d'émargement attestant de la remise du matériel de vote aux maîtres
28-1-2010 à 17 h	Date et heure de clôture du scrutin	1-2-2010 à 17 h	Date et heure de clôture du scrutin
4-2-2010	Dépouillement	4-2-2010	Dépouillement
5-2-2010	Date de proclamation des résultats	5-2-2010	Date de proclamation des résultats