

## Bulletin officiel n° 26 du 27 juin 2013

### Sommaire

#### Enseignement supérieur et recherche

##### Classes préparatoires scientifiques

Programme de français et de philosophie - année 2013-2014  
arrêté du 30-5-2013 (NOR : ESRS1300172A)

##### Classes préparatoires économiques et commerciales

Thème de culture générale en seconde année - année 2013-2014  
arrêté du 30-5-2013 (NOR : ESRS1300173A)

#### Enseignements primaire et secondaire

##### Représentants des parents d'élèves

Élections aux conseils des écoles et aux conseils d'administration des établissements publics locaux  
d'enseignement - année scolaire 2013-2014  
note de service n° 2013-095 du 26-6-2013 (NOR : MENE1315589N)

##### Baccalauréat technologique

Définition de l'épreuve d'économie-droit dans la série STMG applicable à compter de la session 2014 de l'examen  
note de service n° 2013-093 du 7-6-2013 (NOR : MENE1313653N)

##### Baccalauréat technologique

Définition de l'épreuve de management des organisations dans la série STMG applicable à compter de la session  
2014 de l'examen  
note de service n° 2013-092 du 7-6-2013 (NOR : MENE1313651N)

##### Baccalauréat technologique

Définition de l'épreuve de spécialité dans la série STMG applicable à compter de la session 2014 de l'examen  
note de service n° 2013-091 du 7-6-2013 (NOR : MENE1313649N)

##### Baccalauréat technologique

Définition de l'épreuve de sciences et techniques sanitaires et sociales dans la série ST2S applicable à compter de  
la session 2014  
note de service n° 2013-090 du 7-6-2013 (NOR : MENE1313646N)

##### Baccalauréat technologique

Définition de l'épreuve de biologie et physiopathologie humaines dans la série ST2S applicable à compter de la  
session 2014  
note de service n° 2013-089 du 7-6-2013 (NOR : MENE1313645N)

##### Baccalauréat technologique

Définition de l'épreuve de projet technologique dans la série ST2S applicable à compter de la session 2014 de

l'examen

note de service n° 2013-088 du 7-6-2013 (NOR : MENE1313642N)

**Brevet d'études professionnelles**

« Accompagnement, soins et services à la personne » création et modalités de délivrance : modification  
arrêté du 22-5-2013 - J.O. du 6-6-2013 (NOR : MENE1312764A)

**CAP, BEP et mentions complémentaires**

Prise en compte des exigences du Grenelle de l'environnement dans certaines spécialités relevant de la commission professionnelle consultative du bâtiment, travaux publics, matériaux de construction  
arrêté du 29-5-2013 - J.O. du 8-6-2013 (NOR : MENE1313740A)

**Certificat d'aptitude professionnelle**

« Petite enfance » définition et conditions de délivrance : modification  
arrêté du 22-5-2013 - J.O. du 6-6-2013 (NOR : MENE1312839A)

**Mention complémentaire**

« Aide à domicile » définition et conditions de délivrance : modification  
arrêté du 22-5-2013 - J.O. 6-6-2013 (NOR : MENE1312778A)

## Enseignement supérieur et recherche

# Classes préparatoires scientifiques

---

### Programme de français et de philosophie - année 2013-2014

NOR : ESRS1300172A

arrêté du 30-5-2013

ESR - DGESIP

---

Vu le code de l'éducation ; décret n° 94-1015 du 23-11-1994 modifié par décret n° 2007-692 du 3-5-2007, notamment article 11 ; arrêtés du 3-7-1995 modifiés ; arrêtés du 20-6-1996 modifiés ; arrêté du 7-1-1998 modifié par arrêté du 14-6-2004 ; arrêté du 3-5-2005 ; avis du CSE du 16-5-2013 ; avis du Cneser du 13-5-2013

---

**Article 1** - L'enseignement de français et de philosophie dans les classes préparatoires scientifiques durant l'année scolaire 2013-2014 s'appuie notamment sur les thèmes suivants, étudiés à travers les œuvres littéraires et philosophiques précisées ci-après :

**Thème 1 : « La Parole »**

- Phèdre (Platon), introduction, traduction et notes de Létitia Mouze, Livre de poche ;
- Les fausses confidences (Marivaux) ;
- Romances sans paroles (Paul Verlaine).

**Thème 2 : « Le temps vécu »**

- Sylvie (Gérard de Nerval) ;
- Mrs Dalloway (Virginia Woolf), traduction Marie-Claire Pasquier, éditions Folio classique ;
- Essai sur les données immédiates de la conscience (Henri Bergson) : chapitre II « De la multiplicité des états de conscience. L'idée de durée ».

**Article 2** - L'enseignement de français et de philosophie dans les classes préparatoires de technologie industrielle pour techniciens supérieurs (ATS) durant l'année scolaire 2013-2014 s'appuie notamment sur le second thème de l'article 1er, à travers les œuvres mentionnées en 2 et 3 de ce thème.

**Article 3** - La directrice générale pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait le 30 mai 2013

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

Par empêchement de la directrice générale pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle  
Le chef du service de la stratégie de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle,  
Jean-Michel Jolion

Enseignement supérieur et recherche

## **Classes préparatoires économiques et commerciales**

---

### **Thème de culture générale en seconde année - année 2013-2014**

NOR : ESRS1300173A

arrêté du 30-5-2013

ESR - DGESIP

---

Vu code de l'éducation ; décret n° 94-1015 du 23-11-1994 modifié par décret n° 2007-692 du 3-5-2007, notamment article 11 ; arrêtés du 3-7-1995 modifiés ; avis du CSE du 16-5-2013 ; avis du Cneser du 13-5-2013

---

**Article 1** - Durant l'année scolaire 2013 - 2014, le programme de culture générale des classes préparatoires économiques et commerciales, options scientifique, économique et technologique, porte en seconde année sur l'étude du thème suivant : « L'espace ».

**Article 2** - La directrice générale pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait le 30 mai 2013

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

Par empêchement de la directrice générale pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle  
Le chef du service de la stratégie de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle,  
Jean-Michel Jolion

## Enseignements primaire et secondaire

# Représentants des parents d'élèves

---

### Élections aux conseils des écoles et aux conseils d'administration des établissements publics locaux d'enseignement - année scolaire 2013-2014

NOR : MENE1315589N

note de service n° 2013-095 du 26-6-2013

MEN - DGESCO B3-3

---

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale

Référence :

- Premier degré : arrêté du 13-5-1985 ; circulaire n° 2000-082 du 9-6-2000

- Second degré : article R. 421-30 du code de l'éducation ; circulaire du 30-8-1985

---

Le travail engagé dans le cadre de la refondation de l'École de la République reconnaît la place essentielle dévolue aux parents d'élèves au sein de la communauté éducative. Les élections des représentants des parents d'élèves aux conseils d'école et aux conseils d'administration constituent, à ce titre, un moment essentiel de la vie des écoles et des établissements. Les directeurs d'école et les chefs d'établissement, accompagnés de leurs équipes doivent être mobilisés pour informer les parents d'élèves sur l'importance et les enjeux de ces élections et prendre toutes les dispositions nécessaires afin d'encourager et faciliter leur participation.

Pour l'année scolaire 2013-2014, les dates retenues pour les élections citées en objet sont : le vendredi 11 ou le samedi 12 octobre 2013 sauf pour les départements de La Réunion et de Mayotte où elles se dérouleront le vendredi 04 octobre ou le samedi 05 octobre 2013 compte tenu de la spécificité de leur calendrier scolaire.

La présente note de service vise à rappeler que l'élection des représentants de parents d'élèves est encadrée par des règles précises.

## I - Préparation et organisation

### Réunion préalable à l'élection

Préalablement à l'engagement des opérations électorales, il est nécessaire d'organiser une réunion avec les représentants des antennes locales des fédérations et associations de parents d'élèves pour apporter des éclairages sur des points précis qui ont pu poser des problèmes lors de la campagne précédente.

### Information des familles

Il est indispensable que dès la rentrée scolaire, une information sur les objectifs, les modalités et la date des élections des représentants des parents d'élèves soit diffusée localement par les directeurs d'école et par les chefs d'établissement aux familles via les outils et les moyens à leur disposition : site de l'école ou de l'établissement, affichage interne et externe, carnet de correspondance et aussi, quand il existe, espace numérique de travail. Il s'agit ainsi de créer des conditions optimales pour favoriser la participation électorale. Tout doit être mis en œuvre, également, pour que les parents d'élèves qui le souhaitent puissent se porter candidats en pleine connaissance de cause.

Les horaires des réunions préparatoires aux élections doivent être fixés de manière à garantir la participation la plus large possible des parents d'élèves.

### Organisation

La commission désignée au sein du conseil d'école sortant ou le directeur d'école dans le premier degré et le chef d'établissement dans le second degré assurent l'organisation des élections et veillent à leur bon déroulement. Ils choisissent, en accord avec les représentants des associations de parents d'élèves de l'école ou de l'établissement, le jour du scrutin, en fonction du contexte local, parmi les dates fixées dans la présente note de service.

## Opérations pré-électorales

### Composition de la liste électorale

Le corps électoral est constitué des parents d'élèves titulaires de l'autorité parentale ainsi que des tiers qui exercent cette autorité par décision de justice.

Est électeur, chacun des parents, dès lors qu'il exerce l'autorité parentale sur l'enfant scolarisé dans l'établissement scolaire, quelles que soient sa situation matrimoniale et sa nationalité. À ce titre, en l'absence de précision contraire, il convient de considérer que les deux parents d'un enfant sont électeurs, ce qui implique d'adresser à chacun d'eux l'ensemble du matériel de vote.

En conséquence, la fiche de renseignements demandée aux familles en début d'année scolaire doit permettre de recueillir leurs coordonnées respectives. Ainsi, les deux parents figureront sur la liste électorale. Toutefois, il n'appartient pas aux directeurs d'école et chefs d'établissement de rechercher eux-mêmes ces informations. La liste électorale doit être mise à jour, jusqu'au déroulement même du scrutin et ce, bien évidemment, avant la fermeture du bureau de vote, en fonction des justificatifs qui auront été apportés par le parent concerné au directeur d'école ou au chef d'établissement.

Lorsque l'exercice de l'autorité parentale a été confié, par décision de justice, à un tiers qui accomplit tous les actes usuels relatifs à la surveillance et à l'éducation de l'enfant, ce tiers exerce, à la place du ou des parents, le droit de voter et de se porter candidat. Ce droit de suffrage est non cumulatif avec celui dont il disposerait déjà au titre de parent d'un ou plusieurs élèves inscrits dans l'établissement scolaire.

Dans le second degré, les parents d'élèves scolarisés en classe post-baccalauréat sont électeurs et éligibles.

### Établissement des listes de candidatures

Tout électeur est éligible, sauf s'il est déjà membre du conseil d'école ou du conseil d'administration à un autre titre que celui de représentant des parents.

Tout cas d'inéligibilité identifié sur une liste doit être immédiatement signalé au bureau des élections ou au chef d'établissement, qui en avisera l'intéressé et procèdera, si nécessaire, à sa radiation.

**Dans le premier degré**, en application de l'article 3 de l'arrêté du 13 mai 1985 modifié relatif au conseil d'école, ne sont pas éligibles le directeur de l'école, les enseignants qui y sont affectés ou y exerçant, les personnels chargés des fonctions de psychologue scolaire et de rééducateur, le médecin chargé du contrôle médical scolaire et l'assistante sociale, l'infirmière scolaire ainsi que les agents spécialisés des écoles maternelles, exerçant à l'école pour tout ou partie de leur service. S'ajoutent à cette liste, en tant qu'ils exercent à l'école toute ou partie de leur service, les aides éducateurs et les assistants d'éducation, les intervenants pour l'enseignement des langues vivantes à l'école primaire et les instituteurs et professeurs des écoles suppléants (ou auxiliaires).

**Dans le second degré**, en application de l'article R. 421-26 du code de l'éducation, les personnels qui ont la qualité de membres de droit du conseil d'administration ne sont, par définition, pas éligibles. De même, les personnels qui siègent au conseil d'administration en qualité de personnalité qualifiée ne sont pas, non plus, éligibles.

Les personnels parents d'élèves des établissements, s'ils n'appartiennent pas à l'une de ces catégories, sont électeurs et éligibles, à la fois dans le collège des parents et dans celui des personnels, sous réserve de préciser, à l'issue des opérations électorales, la catégorie au titre de laquelle ils ont choisi de siéger. Il est, en effet, précisé au dernier alinéa de l'article R. 421-29 du code de l'éducation qu'« **un membre élu ne peut siéger au conseil d'administration qu'au titre d'une seule catégorie** ».

Peuvent déposer des listes de candidats :

- les fédérations ou unions d'associations de parents d'élèves ;
- les associations déclarées de parents d'élèves ;
- les parents d'élèves n'appartenant pas à une association de parents d'élèves.

Les listes peuvent comporter **au plus un nombre de noms égal au double du nombre de sièges à pourvoir**. Le nombre de noms porté sur chaque liste ne peut être **inférieur à deux**.

Vous veillerez au strict respect de l'égalité de traitement dans l'affichage et la distribution des documents élaborés par les fédérations, qu'elles soient ou non représentées dans l'établissement.

Sur les listes et les déclarations de candidatures figure :

- soit la mention du nom de la fédération ;
- soit la mention du nom de l'association de parents d'élèves qui présente la liste ;
- soit le nom du premier candidat, dans le cas d'une liste présentée par des parents d'élèves non constitués en association.

Lorsque la liste est présentée par une fédération ou une union de parents d'élèves existant au niveau national ou par une association locale de parents d'élèves, les candidats n'ont pas à mentionner leur appartenance à côté de leur nom. Lorsqu'il s'agit d'une liste d'union, les candidats ont la possibilité de mentionner à côté de leur nom leur appartenance à une fédération ou union de parents d'élèves existant au niveau national, ou à une association de parents d'élèves. Toutefois, les voix pour les listes d'union ne peuvent être prises en compte au bénéfice des

fédérations, unions ou associations de parents d'élèves qui seraient représentées sur ces listes d'unions, pour déterminer la représentativité des représentants de parents d'élèves aux conseils départementaux de l'éducation nationale (CDEN) et au conseil académique de l'éducation nationale (CAEN) définie respectivement aux articles R. 235-3 et R. 234-6 du code de l'éducation.

### Dépôt des listes de candidature

Les listes et les déclarations de candidatures doivent parvenir, au bureau des élections ou au chef d'établissement, avant la date limite fixée par le calendrier électoral. Les candidatures déposées hors délai sont irrecevables.

Dans le premier degré, les listes des candidatures des parents doivent parvenir au bureau des élections au **moins dix jours francs** (jour entier décompté de 0 heure à 24 heures. Lorsque le délai expire un dimanche ou un jour férié, il est reporté de 24 heures.) avant la date du scrutin. Les délais fixés par le calendrier élaboré par le bureau des élections sont opposables aux personnes qui souhaitent se porter candidates.

Dans le second degré, les déclarations de candidature signées par les candidats doivent parvenir au chef d'établissement **dix jours francs** avant l'ouverture du scrutin.

Si un candidat se désiste moins de **huit jours francs** avant l'ouverture du scrutin, il ne peut être remplacé.

### Matériel de vote

Les bulletins de vote sont imprimés à l'encre noire sur une feuille de couleur blanche (recto) **de format 10,5 x 14,8 cm**. Ils mentionnent exclusivement, à peine de nullité, le nom de l'école, les noms et prénoms des candidats, ainsi que, selon le cas, soit le sigle de l'union nationale ou de la fédération, soit de l'association de parents d'élèves qui présente la liste ou bien le nom du premier candidat pour une liste présentée par des parents d'élèves qui ne sont pas constitués en association déclarée.

Il appartient aux responsables de chaque liste de veiller à ce que les bulletins de vote soient en conformité avec la liste déposée.

Les bulletins de vote, éventuellement accompagnés des textes de profession de foi dont la dimension ne peut excéder une feuille (recto-verso) de format A4, sont adressés simultanément sous enveloppe cachetée à l'ensemble des parents. Ils peuvent être expédiés par la poste ou distribués aux élèves pour être remis à leurs parents, six jours au moins avant la date du scrutin.

La mise sous pli du matériel de vote est effectuée par les représentants des différentes listes sous la responsabilité du directeur d'école ou du chef d'établissement.

La distribution des documents relatifs aux élections des représentants de parents d'élèves, des bulletins et des professions de foi doit s'effectuer dans des conditions de parfaite égalité de traitement entre toutes les listes, quel que soit le mode de distribution retenu.

### Propagande électorale

Les candidats aux élections ont le droit de faire connaître à leurs électeurs leurs « programmes » en diffusant des documents de propagande électorale. Toutefois, les actes de propagande ne sont pas autorisés le jour du scrutin.

## Le scrutin

### Favoriser le vote par correspondance

Afin d'assurer la meilleure participation possible des représentants légaux à ces élections, le vote par correspondance doit être favorisé. Les conditions de vote par correspondance devront être clairement indiquées dans le matériel de vote transmis aux familles : il est rappelé que cette procédure présente toutes les garanties de confidentialité. En effet, les documents relatifs aux élections comportent, outre la liste des candidats et les professions de foi, trois enveloppes numérotées garantissant l'anonymat du vote.

Le vote par correspondance permet aux représentants légaux de l'élève de voter dès réception du matériel de vote. Afin que le vote par correspondance puisse être pris en compte, l'attention des électeurs doit également être appelée sur la nécessité de prévoir les éventuels retards d'acheminement postal. Le vote par correspondance peut aussi être transmis directement par l'élève sous pli fermé.

### Modalités de vote par correspondance

L'électeur insère le bulletin de vote dans une première enveloppe (dite enveloppe n° 1) qu'il cache. Cette enveloppe ne doit porter aucune mention ni aucun signe distinctif.

L'électeur place ensuite cette enveloppe n° 1 dans une seconde enveloppe (dite enveloppe n° 2) qu'il cache et sur laquelle il appose sa signature, inscrit lisiblement son nom, ses prénoms et la mention « élections de parents d'élèves... », si celle-ci n'est pas pré-remplie.

Enfin, l'électeur insère cette enveloppe n° 2 dans une troisième enveloppe (dite enveloppe n° 3) qu'il cache et adresse à l'établissement scolaire.

L'enveloppe n° 3, qu'elle soit remise directement ou adressée par voie postale par l'électeur, doit parvenir au bureau de vote avant l'heure de la clôture du scrutin.

Les établissements scolaires sont néanmoins dans l'obligation de constituer un bureau de vote.

### Le bureau de vote

Le bureau de vote est chargé de veiller au bon déroulement du scrutin.

L'amplitude d'ouverture des bureaux de vote doit être de quatre heures consécutives minimum et les horaires du scrutin doivent inclure soit l'heure d'entrée soit l'heure de sortie des élèves. Il convient de privilégier, dans la mesure du possible, une organisation du scrutin le vendredi en fin d'après-midi ou le cas échéant le samedi matin.

Il est à noter que l'établissement scolaire doit prendre toute mesure utile afin d'assurer la continuité de l'enseignement dispensé aux élèves lors des opérations de vote.

Dans le premier degré, le bureau de vote correspond à la commission mentionnée à l'article premier de l'arrêté du 13 mai 1985. Il est présidé par le directeur d'école. Les heures de présence des enseignants assurant la tenue du bureau de vote seront imputées sur le volant d'heures qui peuvent être consacrées, notamment, aux relations avec les parents.

Dans le second degré, le bureau de vote est présidé par le chef d'établissement ou son adjoint et comprend au moins deux assesseurs désignés par le président sur proposition des différents candidats ou des représentants des listes en présence.

## Opérations post-électorales

### Le dépouillement

Le dépouillement suit immédiatement la clôture du scrutin. Les bulletins blancs, ceux qui ne désignent pas clairement le candidat sur lequel se porte le vote ou dans lesquels les votants se sont fait connaître, les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe ou dans des enveloppes non réglementaires, les bulletins écrits sur papier de couleur, les bulletins ou enveloppes portant des signes intérieurs ou extérieurs de reconnaissance, les bulletins ou enveloppes portant des mentions injurieuses pour les candidats ou pour des tiers n'entrent pas en compte dans le résultat du dépouillement.

De même :

- si plusieurs bulletins identiques sont trouvés dans la même enveloppe, il ne sera compté qu'une seule voix ;
- si des bulletins différents sont trouvés dans la même enveloppe, ces bulletins sont nuls.

### Remontée des résultats

La collecte des résultats des élections s'effectuera à l'aide de l'application nationale « Élections » selon des modalités et des délais qui vous seront précisés ultérieurement dans une note technique.

Dans la mise en œuvre de ces procédures, vous veillerez au strict respect de l'égalité de traitement, entre toutes les listes, indispensable au bon déroulement du scrutin. Les services académiques sont un recours en cas de difficulté.

Il est rappelé que les dépenses afférentes à l'organisation des élections des représentants des parents d'élèves (enveloppes et bulletins de vote) relèvent des dépenses de fonctionnement des écoles et des établissements du second degré et qu'à ce titre, elles restent à leur charge.

La note de service n° 2012-091 du 31 mai 2012 relative aux élections des représentants des parents d'élèves aux conseils des écoles et aux conseils d'administration des établissements publics locaux d'enseignement pour l'année 2012-2013 est abrogée.

Je vous remercie de l'attention que vous voudrez bien porter à la mise en œuvre de ces dispositions afin de favoriser la participation la plus large possible des parents d'élèves.

Pour le ministre de l'éducation nationale  
et par délégation,  
Le directeur général de l'enseignement scolaire,  
Jean-Paul Delahaye

## Annexe

### Calendrier indicatif des élections des représentants de parents d'élèves - Année scolaire 2013-2014

		<b>Si élection vendredi 11 octobre</b>	<b>Si élection samedi 12 octobre</b>
--	--	--	--



Établissement de la liste électorale	J - 20 jours francs (1)	20 septembre 2013 minuit	21 septembre 2013 minuit
Date de dépôt des candidatures	J - 10 jours francs	30 septembre 2013 minuit	1 octobre 2013 minuit
Date limite pour remplacer un candidat qui se serait désisté	J - 8 jours francs	2 octobre 2013 minuit	3 octobre 2013 minuit
Date limite pour la remise ou l'envoi du matériel de vote aux parents	J - 6 jours	4 octobre 2013	5 octobre 2013
<b>SCRUTIN</b>	<b>J</b>	<b>vendredi 11 octobre 2013</b>	<b>samedi 12 octobre 2013</b>
<b>Premier degré :</b> envoi des P.V à l'inspecteur de l'éducation nationale et à la direction des services départementaux de l'éducation nationale	Jour du scrutin	11 octobre	12 octobre
<b>Second degré :</b> envoi des P.V à la direction des services départementaux de l'éducation nationale		11 octobre	12 octobre
Contestations	Proclamation + 5 jours ouvrables (2)	17 octobre au plus tard	18 octobre au plus tard

(1) Jour entier décompté de 0 heure à 24 heures. Lorsque le délai expire un dimanche ou un jour férié, il est reporté de 24 heures

(2) Tous les jours de la semaine, à l'exception du jour de repos hebdomadaire (généralement le dimanche) et des jours fériés habituellement non travaillés

## Enseignements primaire et secondaire

# Baccalauréat technologique

---

### Définition de l'épreuve d'économie-droit dans la série STMG applicable à compter de la session 2014 de l'examen

NOR : MENE1313653N

note de service n° 2013-093 du 7-6-2013

MEN - DGESCO A2-1

---

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; au directeur du service interacadémique des examens et concours ; aux chefs d'établissement ; aux professeurs

---

La présente note de service définit l'épreuve d'économie-droit de la série STMG (sciences et technologies du management et de la gestion) du baccalauréat technologique à compter de la session 2014 de l'examen. L'épreuve porte sur le programme d'économie-droit du cycle terminal de la série.

### 1 - Rappel du règlement d'examen

#### Épreuve écrite

Durée : 3 heures

Coefficient : 5

### 2 - Objectifs de l'épreuve

L'épreuve est composée de deux parties indépendantes : une partie juridique et une partie économique.

#### 2.1 Partie juridique

Cette partie de l'épreuve vise à évaluer si le candidat est capable d'analyser une ou plusieurs situations juridiques et de construire une argumentation pertinente au regard du problème posé, c'est-à-dire :

- qualifier juridiquement une situation ;
- formuler une problématique juridique ;
- identifier la ou les règles juridiques applicables en l'espèce ;
- indiquer la ou les solutions juridiques possibles ;
- utiliser un vocabulaire juridique adapté.

#### 2.2 Partie économique

Cette partie de l'épreuve vise à évaluer si le candidat est capable d'analyser un problème économique d'actualité et de construire une argumentation pertinente au regard du problème posé, c'est-à-dire :

- expliquer les notions et les mécanismes économiques mis en jeu dans le problème considéré ;
- identifier les informations adaptées dans la documentation fournie et les mobiliser dans l'analyse ;
- interpréter des données économiques de différentes natures et à partir de différents supports ;
- répondre à une question relative à un thème d'actualité de manière argumentée.

### 3 - Nature du travail demandé

Chaque partie du sujet remis au candidat se présente sous la forme d'un dossier composé de plusieurs documents accompagnés d'un questionnement portant sur un ou plusieurs des thèmes abordés dans le programme du cycle terminal.

Chaque partie est prévue pour être traitée en une heure et trente minutes chacune. Toutefois, le candidat est laissé libre de la gestion de son temps.

### 4 - Notation

L'épreuve est notée sur 20 points.

Dans la mesure du possible, l'examineur est un professeur ayant en charge l'enseignement d'économie-droit.

## 5 - Épreuve du second groupe

### Épreuve orale

Durée : 20 minutes

Temps de préparation : 20 minutes

L'épreuve orale de contrôle poursuit les mêmes objectifs que l'épreuve écrite.

Pendant le temps de préparation, le candidat dispose d'un sujet de droit ou d'économie, tiré au sort. Le sujet, n'excédant pas deux pages, est composé d'un ou plusieurs documents et d'une série de questions relatives à ces documents.

Le candidat dispose de 10 minutes pour présenter les réponses aux questions posées dans le sujet puis l'examineur lui demande d'explicitier, d'approfondir et de justifier ses réponses.

Dans la mesure du possible, l'examineur est un professeur ayant en charge l'enseignement d'économie-droit.

Pour le ministre de l'éducation nationale

et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement scolaire,

Jean-Paul Delahaye

## Enseignements primaire et secondaire

# Baccalauréat technologique

---

### Définition de l'épreuve de management des organisations dans la série STMG applicable à compter de la session 2014 de l'examen

NOR : MENE1313651N

note de service n° 2013-092 du 7-6-2013

MEN - DGESCO A2-1

---

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; au directeur du service interacadémique des examens et concours ; aux chefs d'établissement ; aux professeurs

---

La présente note de service définit l'épreuve de management des organisations de la série STMG (sciences et technologies du management et de la gestion) du baccalauréat technologique à compter de la session 2014 de l'examen.

L'épreuve porte sur le programme de management des organisations du cycle terminal de la série.

#### 1 - Rappel du règlement d'examen

##### Épreuve écrite

Durée : 3 heures

Coefficient 5

#### 2 - Objectifs de l'épreuve

L'épreuve vise à évaluer si le candidat est capable d'analyser des situations managériales en mobilisant les notions et les méthodes figurant dans le programme, c'est-à-dire :

- analyser et exploiter une documentation concernant une ou plusieurs organisations ;
- analyser une organisation, c'est-à-dire identifier ses finalités, ses caractéristiques, son fonctionnement, ses pratiques de management, ses choix et éventuellement son évolution ;
- identifier une situation ou un problème de management et en proposer une analyse ou un diagnostic raisonné et argumenté.

#### 3 - Nature du sujet

Le sujet remis au candidat est constitué d'un dossier documentaire qui présente une ou plusieurs situations concrètes de management des organisations et d'une série de questions relatives au contenu de ce dossier.

#### 4 - Notation

L'épreuve est notée sur 20 points.

Dans la mesure du possible, l'examineur est un professeur ayant en charge l'enseignement de management des organisations.

#### 5 - Épreuve du second groupe

##### Épreuve orale

Durée : 20 minutes

Temps de préparation : 20 minutes

L'épreuve orale de contrôle poursuit les mêmes objectifs que l'épreuve écrite.

Pendant le temps de préparation, le candidat dispose d'un sujet n'excédant pas deux pages, composé d'un ou plusieurs documents et d'une série de questions.

Le candidat dispose de 10 minutes pour présenter les réponses aux questions posées dans le sujet puis l'examineur lui demande d'explicitier, d'approfondir ou de justifier ses réponses.

Dans la mesure du possible, l'examineur est un professeur ayant en charge l'enseignement de management des organisations

Pour le ministre de l'éducation nationale  
et par délégation,  
Le directeur général de l'enseignement scolaire,  
Jean-Paul Delahaye

## Enseignements primaire et secondaire

# Baccalauréat technologique

---

### Définition de l'épreuve de spécialité dans la série STMG applicable à compter de la session 2014 de l'examen

NOR : MENE1313649N

note de service n° 2013-091 du 7-6-2013

MEN - DGESCO A2-1

---

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; au directeur du service interacadémique des examens et concours ; aux chefs d'établissement ; aux professeurs

---

La présente note de service définit l'épreuve de spécialité de la série STMG (sciences et technologies du management et de la gestion) du baccalauréat technologique à compter de la session 2014 de l'examen. L'épreuve porte sur le programme de sciences de gestion en classe de première et sur celui de l'enseignement spécifique à la spécialité en classe terminale.

La définition de l'épreuve, établie par la présente note de service, est commune aux quatre spécialités de la série STMG du baccalauréat technologique : « gestion et finance », « mercatique (marketing) », « ressources humaines et communication », « systèmes d'information de gestion ».

### 1 - Rappel du règlement d'examen

#### Épreuve écrite et pratique

Durée : 4 heures pour la partie écrite, partie pratique évaluée en cours d'année

Coefficient : 12 (chacune des deux parties de l'épreuve est affectée d'un coefficient 6)

### 2 - Partie écrite de l'épreuve

#### 2.1 Objectifs

La partie écrite de l'épreuve de spécialité comporte deux sous-parties qui peuvent être traitées de manière indépendante.

La première sous-partie vise à évaluer si le candidat est capable :

- d'analyser une situation de gestion ;
- de produire, utiliser, interpréter et de contrôler l'information ;
- de proposer, présenter et justifier une solution ;
- de mettre en œuvre les méthodes, les techniques et les outils appropriés ;
- de montrer l'intérêt et les limites des méthodes, des techniques et des outils employés.

La seconde sous-partie vise à évaluer si le candidat est capable :

- de raisonner en confrontant ses connaissances générales en gestion à des situations d'organisation ;
- d'examiner les conditions de transfert des méthodes, des techniques et des outils mobilisés, à d'autres contextes organisationnels ;
- de rédiger une réponse synthétique, cohérente et argumentée.

#### 2.2 Nature du travail demandé

Le sujet est propre à chaque spécialité. Il présente distinctement les deux sous-parties.

##### **Première sous-partie**

Le candidat doit, à partir de ses connaissances et de la documentation fournie, proposer des solutions aux problèmes posés, en tenant compte des contextes et des contraintes définis dans le sujet.

##### **Seconde sous-partie**

Le candidat doit répondre à une question relative à une problématique de gestion en lien avec les situations et les thèmes du programme abordés dans la première partie.

#### 2.3 Notation

La partie écrite de l'épreuve de spécialité est notée sur 20 points. Le sujet mentionne le nombre de points affectés à chacune des sous-parties.

Dans la mesure du possible, l'examineur est un professeur ayant en charge l'enseignement de spécialité dans la série STMG.

## 2.4 Épreuve du second groupe

### Épreuve orale

Temps de préparation : 40 min

Durée : 20 min

Coefficient : 6

L'épreuve orale de contrôle poursuit les mêmes objectifs que la partie écrite de l'épreuve de spécialité.

La note obtenue à l'épreuve de contrôle, si elle supérieure, se substitue à la note obtenue à la partie écrite de l'épreuve de spécialité.

Le sujet, remis au candidat au début du temps de préparation, est composé d'un ou plusieurs documents et d'une série de questions.

Le candidat dispose de 10 minutes pour présenter les réponses aux questions posées dans le sujet puis l'examineur, pendant 10 minutes, lui demande d'expliquer, d'approfondir ou de justifier ses réponses.

Dans la mesure du possible, l'examineur est un professeur ayant en charge l'enseignement de spécialité dans la série STMG.

## 3 - Partie pratique de l'épreuve

### 3.1 Objectifs

La partie pratique de l'épreuve permet d'évaluer si le candidat est capable de :

- mettre en œuvre une démarche et des outils propres aux sciences de gestion ;
- conduire un projet finalisé dans le cadre d'un travail individuel ou d'équipe ;
- mettre en œuvre les technologies numériques adaptées dans la conduite du projet et sa présentation ;
- communiquer et d'argumenter sur les choix effectués.

### 3.2 Nature du travail demandé

La partie pratique prend appui sur un projet mené par le candidat au cours de l'année de terminale.

Le projet est une production qui mobilise des ressources et des activités coordonnées entre elles, dans un contexte en rapport avec la spécialité. Il est ancré sur une situation de gestion dans une organisation inscrite dans un environnement économique et juridique, dont les éléments managériaux et de système d'information sont explicites. Les missions nécessaires à la réalisation du projet sont menées dans le cadre de travaux en équipe (petit groupe d'élèves). Elles impliquent la mobilisation de technologies numériques.

Le projet suscite la mise en œuvre d'activités cohérentes et complémentaires se traduisant par des productions répondant à l'objectif visé. Le choix du projet est effectué avec le conseil et sous l'autorité du professeur de spécialité. Dans tous les cas, la contribution personnelle du candidat doit pouvoir être nettement distinguée.

Le projet est décrit dans un dossier composé :

- d'une fiche de travail synthétique, conforme au modèle joint en annexe 1 de la présente note de service, décrivant le projet, la démarche suivie et rendant compte des résultats obtenus au regard des objectifs visés ; elle précise la contribution personnelle du candidat au projet ;
- des supports numériques utilisés et produits par le candidat.

La constitution de ce dossier et son exploitation au cours de la soutenance du projet sont obligatoires.

### 3.3 Modalités de l'évaluation et notation

L'évaluation de l'épreuve pratique se déroule en deux étapes.

#### 3.3.1 Réalisation du projet

L'évaluation de la réalisation du projet intervient au cours de l'année scolaire, en fonction de son état d'avancement. Cette étape est notée sur 12 points.

Cette évaluation est conduite par l'enseignant responsable du suivi du projet qui apprécie le travail individuel du candidat. Le professeur établit une fiche individuelle d'évaluation conforme au modèle joint en annexe 2 (fiche d'évaluation n° 1) de la présente note de service. Cette fiche a le statut de copie d'examen.

#### 3.3.2 Soutenance du projet

Durée : 20 min

La soutenance du projet est organisée par le recteur d'académie au cours du 3ème trimestre. Cette étape est notée sur 8 points.

Le candidat remet son dossier à l'examineur avant le début de l'épreuve. En l'absence de dossier, ou en présence d'un dossier incomplet, le candidat est interrogé et l'évaluation en tient compte.

Le candidat dispose de 10 minutes pour présenter, à partir de son dossier, le projet et la démarche suivie pour le

réaliser, justifier ses choix et en analyser la pertinence. Cette présentation est suivie d'un entretien avec l'examinateur d'une durée de 10 minutes. Durant la soutenance, le candidat a recours aux outils numériques nécessaires à sa communication.

L'évaluation est conduite par un enseignant de la spécialité qui n'a pas suivi l'élève en classe terminale.

L'interrogateur établit une fiche d'évaluation conforme au modèle joint en annexe 3 (fiche d'évaluation n° 2) de la présente note de service. Cette fiche a le statut de copie d'examen.

### 3.4 Cas des candidats individuels et des candidats des établissements privés hors contrat ou inscrits au Cned

La « partie pratique » fait l'objet d'une unique évaluation ponctuelle en fin d'année scolaire, d'une durée de 30 minutes.

Les missions nécessaires à la réalisation du projet peuvent être menées dans le cadre de travaux individuels. Elles impliquent la mobilisation de technologies numériques.

La composition du dossier est identique à celle prévue pour les candidats scolaires.

Le candidat remet son dossier à l'examinateur avant le début de l'épreuve. En l'absence de dossier, ou en présence d'un dossier incomplet, le candidat est interrogé et l'évaluation en tient compte.

Le candidat dispose de 10 minutes pour présenter, à partir de son dossier, le projet, la démarche suivie pour le réaliser et les résultats obtenus, en recourant aux technologies numériques nécessaires à sa communication. Cette présentation est suivie d'un entretien avec l'examinateur d'une durée de 20 minutes, en vue d'explicitier les résultats présentés et de justifier la démarche suivie, les méthodes et les outils sollicités. Il pourra être demandé au candidat au cours de l'entretien d'effectuer une démonstration pratique.

L'examinateur établit une fiche individuelle d'évaluation conforme au modèle joint en annexe 4 de la présente note de service (fiche d'évaluation n° 3). Cette fiche a le statut de copie d'examen.

L'épreuve se déroule dans l'établissement désigné par le recteur. Le candidat doit préalablement s'assurer des caractéristiques techniques de l'environnement numérique mis à sa disposition et de sa compatibilité avec les supports présentés.

### 3.5 Session de remplacement

Un candidat évalué au cours de l'année pour la réalisation du projet seulement est évalué à la session de remplacement pour sa soutenance, selon des modalités identiques à celles du premier groupe. Il est noté sur 8 points et conserve la note obtenue sur 12 points en cours d'année.

Un candidat qui n'a été évalué ni pour la réalisation du projet ni pour la soutenance du projet, est évalué à la session de remplacement selon les mêmes modalités que celles des candidats individuels. Il est noté sur 20 points.

Pour le ministre de l'éducation nationale  
et par délégation,  
Le directeur général de l'enseignement scolaire,  
Jean-Paul Delahaye

## Annexe 1 Série STMG, épreuve de spécialité, partie pratique

### Projet : fiche de travail synthétique (recto)

Session :	<input type="radio"/> Gestion et finance
	<input type="radio"/> Mercatique (marketing)
Académie :	<input type="radio"/> Ressources humaines et communication
	<input type="radio"/> Systèmes d'information de gestion
Candidat	Nom et prénom :
	Numéro :
Projet	Intitulé :
	Contexte :
	Nombre d'élèves impliqués :



Description du projet

Méthodes mobilisées	
Technologies mises en œuvre	
Supports numériques utilisés (à apporter le jour de l'épreuve)	

**Projet : fiche de travail synthétique (verso)**

Démarche suivie		Productions	Contribution personnelle du candidat
Identification des besoins			
Définition des objectifs			
Identification des contraintes			
Réalisation du projet			
Résultats obtenus			

Nom et prénom du professeur responsable	Date et signature
	Cachet de l'établissement

**Annexe 2**

**Série STMG, épreuve de spécialité, partie pratique : Évaluation de la réalisation du PROJET  
Fiche d'évaluation n° 1**

Session :	<input type="radio"/> Gestion et finance <input type="radio"/> Mercatique (marketing) <input type="radio"/> Ressources humaines et communication <input type="radio"/> Systèmes d'information de gestion
Académie :	
Candidat	Nom et prénom :
	Numéro :
Projet	Intitulé :

Critères d'évaluation	Très insuffisant	Insuffisant	Satisfaisant	Très satisfaisant
<b>Mise en œuvre de la démarche de projet</b>				
Qualité de la définition du problème ou du besoin				
Adéquation de la démarche de réalisation du projet aux objectifs				

Maîtrise des techniques et des méthodes utilisées				
Pertinence des propositions et des résultats présentés				
Implication dans le travail de l'équipe				
<b>Usage des technologies numériques dans la conduite du projet</b>				
Organisation de l'espace de travail numérique lié au projet				
Usage approprié des ressources mobilisées				
Contrôle des résultats obtenus				
			Note :	/12

Commentaires

**IMPORTANT** : la proposition de note ne doit en aucun cas être communiquée au candidat

Nom et prénom du professeur évaluateur	Date de l'évaluation et signature

### Annexe 3

#### Série STMG, épreuve de spécialité, partie pratique : Évaluation de la soutenance du projet

##### Fiche d'évaluation n° 2

Session :	<input type="radio"/> Gestion et finance <input type="radio"/> Mercatique (marketing) <input type="radio"/> Ressources humaines et communication <input type="radio"/> Systèmes d'information de gestion		
Académie :			
Candidat	Nom et prénom :		
	Numéro :		
Projet	Intitulé :		

Critères d'évaluation	Très insuffisant	Insuffisant	Satisfaisant	Très satisfaisant
<b>Communication orale</b>				
Structuration de l'exposé				
Analyse et justification des choix				
Argumentation et réactivité aux questions				
Qualité de l'expression orale				
Maîtrise du contenu présenté				
<b>Usage des technologies numériques lors de la soutenance</b>				
Maîtrise de l'exploitation des supports de communication				
Justification du choix des supports présentés				
Dossier présent : OUI NON			Note :	/ 8

Commentaires

**IMPORTANT** : la proposition de note ne doit en aucun cas être communiquée au candidat

Nom et prénom de l'examineur

Date de l'évaluation et signature

Annexe 4

**Série STMG, épreuve de spécialité, partie pratique : évaluation de la partie pratique**

Candidats individuels et candidats des établissements privés hors contrat ou inscrits au Cned

**Fiche d'évaluation n° 3  
(recto)**

Session :	<input type="radio"/> Gestion et finance <input type="radio"/> Mercatique (marketing) <input type="radio"/> Ressources humaines et communication <input type="radio"/> Systèmes d'information de gestion		
Académie :			
Candidat	Nom et prénom :		
	Numéro :		
Projet	Intitulé :		

Critères d'évaluation	Très insuffisant	Insuffisant	Satisfaisant	Très satisfaisant
<b>Mise en œuvre de la démarche de projet</b>				
Qualité de la définition du problème ou du besoin				
Adéquation de la démarche de réalisation du projet aux objectifs				
Maîtrise des techniques et des méthodes utilisées				
Pertinence des propositions et des résultats présentés				
<b>Usage des technologies numériques dans la conduite du projet</b>				
Adéquation des applications et des services utilisés				
Usage approprié des fonctionnalités disponibles				
Contrôle des résultats obtenus				
<b>Communication orale</b>				
Structuration de l'exposé				
Argumentation et réactivité aux questions				
Qualité de l'expression orale				

Maîtrise du contenu présenté				
<b>Usage des technologies numériques lors de la soutenance</b>				
Maîtrise de l'exploitation des supports de communication				
Justification du choix des supports présentés				
Dossier présent : OUI NON			Note :	/ 20

(verso)

Commentaires

**IMPORTANT** : la proposition de note ne doit en aucun cas être communiquée au candidat

Nom et prénom de l'examineur	Date de l'évaluation et signature

## Enseignements primaire et secondaire

# Baccalauréat technologique

---

### Définition de l'épreuve de sciences et techniques sanitaires et sociales dans la série ST2S applicable à compter de la session 2014

NOR : MENE1313646N

note de service n° 2013-090 du 7-6-2013

MEN - DGESCO A2-1

---

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; au directeur du service interacadémique des examens et concours ; aux chefs d'établissement ; aux professeurs

---

La présente note de service définit l'épreuve de sciences et techniques sanitaires et sociales dans la série sciences et technologies de la santé et du social (ST2S). Cette définition d'épreuve est applicable à compter de la session 2014 du baccalauréat.

L'épreuve porte sur le programme de sciences et techniques sanitaires et sociales des classes de première et terminale.

### 1 - Rappel du règlement d'examen

#### Épreuve terminale écrite

Durée : 3 h

Coefficient 7

### 2 - Objectifs de l'épreuve

L'épreuve de sciences et techniques sanitaires et sociales permet d'évaluer les compétences suivantes :

- identifier et analyser les besoins de santé et de bien-être social des individus et des groupes ;
- caractériser un ou plusieurs faits sanitaires et sociaux ;
- mettre en évidence le lien entre une demande sociale et les politiques sanitaires et sociales, les dispositifs qui concourent à les mettre en œuvre et les institutions concernées ;
- mobiliser les connaissances du programme ;
- analyser, argumenter, synthétiser ;
- exploiter les documents avec pertinence (en particulier : sélectionner, trier et hiérarchiser les informations) ;
- rédiger avec clarté et rigueur.

### 3 - Nature du sujet

Le sujet est constitué d'un dossier documentaire et de questions relatives aux publics, aux politiques sanitaires et sociales, aux dispositifs institutionnels. Le dossier documentaire est composé de textes, de graphiques, de tableaux, etc. Le sujet, qui ne contient pas plus de six annexes, n'excède pas six pages.

### 4 - Notation

L'épreuve est notée sur 20 points.

### 5 - Épreuve du second groupe

Épreuve orale

Durée : 30 minutes

Temps de préparation : 30 minutes

L'épreuve orale du second groupe poursuit les mêmes objectifs que l'épreuve du premier groupe et porte sur le même programme.

Au début de la préparation, l'examineur soumet deux questions au candidat. Ces questions sont relatives à deux parties différentes du programme et l'une des deux s'appuie sur l'exploitation d'un ou plusieurs documents.

L'épreuve consiste en un entretien entre le candidat et l'examineur. Cet entretien porte sur les deux questions qui

ont fait l'objet de la préparation.

Pour le ministre de l'éducation nationale  
et par délégation,  
Le directeur général de l'enseignement scolaire,  
Jean-Paul Delahaye

## Enseignements primaire et secondaire

# Baccalauréat technologique

---

### Définition de l'épreuve de biologie et physiopathologie humaines dans la série ST2S applicable à compter de la session 2014

NOR : MENE1313645N

note de service n° 2013-089 du 7-6-2013

MEN - DGESCO A2-1

---

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; au directeur du service interacadémique des examens et concours ; aux chefs d'établissement ; aux professeurs

---

La présente note de service définit l'épreuve de biologie et physiopathologie humaines dans la série sciences et technologies de la santé et du social (ST2S). Cette définition d'épreuve est applicable à compter de la session 2014 du baccalauréat.

L'épreuve porte sur les enseignements de biologie et physiopathologie humaines des classes de première et terminale.

#### 1 - Rappel du règlement d'examen

##### Épreuve terminale écrite

Durée : 3 h

Coefficient 7

#### 2 - Objectifs de l'épreuve

L'épreuve permet d'évaluer les compétences suivantes :

- mobiliser les connaissances du programme ;
- mobiliser le vocabulaire scientifique et médical ;
- analyser des documents ;
- interpréter des expériences ;
- argumenter scientifiquement et faire preuve d'esprit critique ;
- établir la relation structure-fonction aux différents niveaux : cellules, tissus, organes et appareils ;
- à partir d'un cas clinique, identifier une pathologie majeure, expliquer le principe de son diagnostic et présenter ses traitements ;
- rédiger avec clarté et rigueur.

#### 3 - Nature du sujet

Le sujet porte sur au moins deux des neuf chapitres du programme.

Le sujet comprend des questions liées ou indépendantes pouvant s'appuyer sur des documents (clichés d'imagerie médicale, photos, schémas, textes scientifiques, tableaux ou graphiques, etc.).

Les questions appellent des réponses rédigées, structurées et argumentées, qui intègrent la restitution des connaissances dans une démarche de réflexion.

Les questions peuvent nécessiter des applications numériques, la réalisation et l'exploitation de tableaux, de graphiques et /ou de schémas.

Les questions portant sur le programme de la classe terminale sont indépendantes de celles qui relèvent du programme de la classe de première. Les questions relatives aux notions et compétences du programme de la classe de première ne constituent pas le ressort principal du sujet.

Le sujet, qui comporte huit annexes au maximum, n'excède pas dix pages.

#### 4 - Notation

L'épreuve est notée sur 20 points.

#### 5 - Épreuve du second groupe

### Épreuve orale

Temps de préparation : 30 minutes

Durée : 30 minutes

L'épreuve du second groupe poursuit les mêmes objectifs que l'épreuve du premier groupe, et porte sur le même programme.

Le candidat tire au sort un sujet composé de deux questions portant sur deux des neuf chapitres du programme ; une au moins des deux questions est relative au programme de terminale.

Des documents (clichés, résultats expérimentaux, etc.) peuvent être mis à la disposition des candidats.

L'épreuve débute par un exposé du candidat, qui traite les deux questions préparées, d'une durée de quinze minutes maximum. Cet exposé est suivi d'un entretien avec l'examineur.

Pour le ministre de l'éducation nationale  
et par délégation,  
Le directeur général de l'enseignement scolaire,  
Jean-Paul Delahaye



## Enseignements primaire et secondaire

# Baccalauréat technologique

---

### Définition de l'épreuve de projet technologique dans la série ST2S applicable à compter de la session 2014 de l'examen

NOR : MENE1313642N

note de service n° 2013-088 du 7-6-2013

MEN - DGESCO A2-1

---

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; au directeur du service interacadémique des examens et concours ; aux chefs d'établissement ; aux professeurs

---

La présente note de service définit l'épreuve de projet technologique dans la série ST2S (sciences et technologies de la santé et du social) du baccalauréat technologique. Elle entre en vigueur à compter de la session 2014 de l'examen. L'épreuve permet d'évaluer les compétences du pôle « méthodologies appliquées au secteur sanitaire et social » du programme de sciences et techniques sanitaires et sociales de la série ST2S en classes de première et terminale. Le projet technologique mobilise les acquis des pôles thématiques des programmes de sciences et techniques sanitaires et sociales en classes de première et terminale et, éventuellement, les acquis de biologie et physiopathologie humaines.

### 1 - Rappel du règlement d'examen

- Épreuve orale
- Coefficient : 7
- Évaluation en cours d'année et lors d'un oral terminal. L'évaluation en cours d'année est affectée d'un coefficient 4 et l'oral terminal est affecté d'un coefficient 3
- Durée : 15 minutes pour l'oral terminal

### 2 - Périmètre de l'épreuve

Le projet technologique, mené par un petit groupe d'élèves, consiste :

- soit en une analyse de tout ou partie d'une démarche de projet menée par une structure ayant une mission dans le champ de la santé ou du social ;
- soit en la conception d'un projet sanitaire ou social en lien avec une structure ayant une mission dans le champ de la santé ou du social ; les élèves mènent l'étude nécessaire au diagnostic. Ils inscrivent cette étude dans la conception du projet dans son ensemble.

Les élèves utilisent différentes méthodes et outils d'investigation et de recherche. Des investigations sur le terrain peuvent être menées.

Ils peuvent participer à une étape de la démarche d'un projet conduit par un professionnel du secteur sanitaire et social.

Ils rendent compte du travail effectué dans le cadre d'un rapport.

Les candidats redoublants doivent présenter un travail différent de celui présenté l'année précédente.

### 3 - Objectifs de l'épreuve

L'objectif du projet technologique est de :

- situer le projet dans une politique sanitaire ou sociale et par rapport aux missions de la structure ;
- analyser tout ou partie de la démarche de projet ou de concevoir tout ou partie d'un projet ;
- présenter le besoin ou le diagnostic, à l'origine du projet.

Le candidat est évalué sur les compétences suivantes :

- produire, rechercher, et analyser des informations ;
- analyser les composantes d'une démarche de projet ;
- soutenir une présentation orale du travail effectué ;
- travailler en équipe, travailler en autonomie.

## 4 - Structure de l'épreuve

L'épreuve de projet technologique comprend deux parties :

- la conduite du projet technologique, évaluée en cours d'année ;
- la soutenance du projet technologique, évaluée lors d'un oral terminal.

Chacune de ces deux parties est notée sur 20 points. L'évaluation est individuelle.

### 4.1 Conduite du projet technologique

L'évaluation de la conduite du projet intervient au cours de l'année scolaire, en fonction de l'état d'avancement.

La conduite fait l'objet d'une fiche établie selon le modèle en annexe 1 de la présente note de service.

La note est accompagnée d'appréciations détaillées. Cette fiche a le statut de copie d'examen.

La note est attribuée à chaque candidat par une commission d'évaluation composée de ou des professeurs qui ont suivi le déroulement du projet au cours de l'année. Au moins un professeur enseigne les sciences et techniques sanitaires et sociales.

### 4.2 Soutenance du projet technologique

La soutenance s'appuie sur le rapport et un support de communication.

Le rapport présente la démarche suivie et l'ensemble des résultats. Il est réalisé collectivement par le groupe d'élèves. Il comporte quinze pages maximum, annexes comprises. Il est remis à l'établissement deux semaines avant la soutenance orale. Ce rapport n'est pas évalué en tant que tel.

Outre le rapport, les candidats appuient leur soutenance sur un support numérique dont la conception et la réalisation sont laissées au choix du groupe.

La soutenance orale comporte deux étapes :

- une présentation collective, pendant laquelle chaque candidat du groupe expose une partie du travail, selon un déroulement librement choisi. Chaque candidat dispose d'une durée de présentation de 5 minutes ;
- un entretien individuel d'une durée de 10 minutes par candidat ; cet entretien porte sur l'ensemble du projet technologique ; le candidat est seul en présence de la commission d'évaluation.

L'évaluation de la soutenance orale fait l'objet d'une fiche individuelle d'évaluation établie selon le modèle en annexe 2 de la présente note de service. Cette fiche a le statut de copie d'examen.

L'évaluation est réalisée par une commission d'évaluation composée de deux enseignants de sciences et techniques sanitaires et sociales qui n'ont pas encadré le projet du candidat dont un au moins appartient à un autre établissement.

La constitution du rapport et son exploitation au cours de la soutenance du projet sont obligatoires. En l'absence de rapport, le candidat est interrogé mais l'évaluation tient compte de cette absence.

## 5 - Notation

L'épreuve donne lieu à une note sur 20 points. Cette note est la moyenne pondérée des notes attribuées aux deux parties ; la conduite de projet est affectée d'un coefficient quatre et la soutenance du projet d'un coefficient trois.

## 6 - Organisation de l'épreuve

La conduite de projet est organisée par le chef d'établissement.

La soutenance orale est organisée par le chef d'établissement. Les examinateurs pour la soutenance orale sont convoqués par le recteur.

## 7 - Candidats des établissements privés hors contrat, candidats individuels ou inscrits au Cned

Épreuve orale

Durée : 20 min

Les candidats scolarisés dans les établissements privés hors contrat, les candidats individuels et inscrits au CNED, déposent, à une date fixée par le recteur, un rapport conforme aux dispositions ci-dessus. Ils effectuent une soutenance orale individuelle composée d'une présentation de dix minutes suivie d'un entretien de dix minutes.

Seule la soutenance du projet technologique est évaluée et conduit à une note sur 20 points. Cette note est prise en compte au titre de l'épreuve de projet technologique.

L'évaluation fait l'objet d'une fiche établie selon le modèle en annexe 3 de la présente note de service. La note est accompagnée d'appréciations détaillées. La fiche d'évaluation établie pour chaque candidat a le statut de copie d'examen.

L'évaluation est réalisée par une commission d'évaluation composée de deux enseignants de sciences et techniques sanitaires et sociales.

La constitution du rapport et son exploitation au cours de la soutenance du projet sont obligatoires. En l'absence de rapport, le candidat est interrogé mais l'évaluation tient compte de cette absence.

### 8 - Session de remplacement

Les candidats déposent leur rapport à une date fixée par le recteur. Ils effectuent une soutenance orale individuelle et sont évalués selon les mêmes modalités que celles de l'épreuve du premier groupe, décrite ci-dessus.

Si le candidat n'a pas pu être évalué lors de la conduite du projet, seule la soutenance du projet technologique est évaluée et conduit à une note sur 20 points. Cette note est prise en compte au titre de l'épreuve de projet technologique.

L'évaluation fait l'objet d'une fiche établie selon le modèle en annexe 3 de la présente note de service. La note est accompagnée d'appréciations détaillées. La fiche d'évaluation établie pour chaque candidat a le statut de copie d'examen.

L'évaluation est réalisée par une commission d'évaluation composée de deux enseignants de sciences et techniques sanitaires et sociales.

La constitution du rapport et son exploitation au cours de la soutenance du projet sont obligatoires. En l'absence de rapport, le candidat est interrogé mais l'évaluation tient compte de cette absence.

Pour le ministre de l'éducation nationale  
et par délégation,  
Le directeur général de l'enseignement scolaire,  
Jean-Paul Delahaye

#### Annexe 1

#### Fiche d'évaluation de la conduite du projet technologique

#### Épreuve : projet technologique

<b>Session :</b>	
Nom du candidat :	Établissement :
Prénom du candidat :	Ville :
	Académie :
<b>Thème du projet :</b>	

Critères d'évaluation		Très insuffisant	Insuffisant	Satisfaisant	Très satisfaisant
Autonomie /7	Prise d'initiative dans la démarche				
	Choix et mise en œuvre des méthodes et outils.				
Organisation du travail /6	Planification des tâches				
	Participation au travail de groupe				
	Gestion documentaire				
Suivi du travail /7	Explication du travail mené				
	Logique de la démarche, ajustements				

	<b>NOTE :</b>	<b>/ 20</b>
Commentaires		
Noms et prénoms des examinateurs	Date et signatures	

#### Annexe 2

Fiche d'évaluation de la soutenance orale  
Épreuve terminale projet technologique

Thème du projet :

Critères d'évaluation		Très insuffisant	Insuffisant	Satisfaisant	Très satisfaisant
Présentation /8	Organisation et structuration de la présentation				
	Maîtrise du contenu du support et pertinence de son utilisation				
	Présentation de la démarche et des résultats de la recherche				
	Contenu scientifique de l'exposé : exactitude des informations, validité des résultats				
Entretien /9	Maîtrise des connaissances mobilisées				
	Justification des méthodes et outils				
	Pertinence des réponses du candidat aux questions posées				
	Raisonnement(s) développé(s) à partir des questions posées				
Expression orale /3	Expression claire et rigoureuse				

**NOTE :** / 20

Commentaires

Noms et prénoms des examinateurs

Date et signatures

**Annexe 3**

Fiche d'évaluation de la soutenance orale  
Épreuve terminale projet technologique

Thème du projet :

Critères d'évaluation		Très insuffisant	Insuffisant	Satisfaisant	Très satisfaisant
Descriptif du travail mené /3	Explicitation du travail mené				
	Logique et rigueur de la démarche engagée				
Présentation	Organisation et structuration de la présentation				
	Maîtrise du contenu du support et pertinence de son utilisation				
	Présentation de la démarche et				

/7	des résultats de la recherche				
	Contenu scientifique de l'exposé : exactitude des informations, validité des résultats				
Entretien /7	Maîtrise des connaissances mobilisées				
	Justification des méthodes et outils				
	Pertinence des réponses du candidat aux questions posées				
	Raisonnement(s) développé(s) à partir des questions posées				
Expression orale /3	Expression claire et rigoureuse				

**NOTE :** / 20

Commentaires

Noms et prénoms des examinateurs

Date et signatures

## Enseignements primaire et secondaire

# Brevet d'études professionnelles

---

### « Accompagnement, soins et services à la personne » création et modalités de délivrance : modification

NOR : MENE1312764A

arrêté du 22-5-2013 - J.O. du 6-6-2013

MEN - DGESCO A2-3

---

Vu code de l'éducation, notamment articles D. 337-26 à D. 337-50-1 ; arrêté du 18-8-2011 ; avis de la commission professionnelle consultative « secteurs sanitaire, social, médico-social » du 12-4-2013

---

**Article 1** - Il est créé une annexe III à l'arrêté du 18 août 2011 susvisé dont les dispositions figurent en annexe I du présent arrêté.

**Article 2** - L'annexe IIa « règlement d'examen » du même arrêté est remplacée par l'annexe II du présent arrêté.

**Article 3** - Le directeur général de l'enseignement scolaire et les recteurs sont chargés, chacun, en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 22 mai 2013

Pour le ministre de l'éducation nationale  
et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement scolaire,  
Jean-Paul Delahaye

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

#### **Annexe I**


↳ Tableau des dispenses d'épreuves

#### **Annexe II**

↳ Règlement d'examen

**Annexe I**  
**« Annexe III**  
**Dispenses d'épreuves du BEP ASSP pour les titulaires d'autres diplômes de niveau V**

Ministères	Éducation nationale			Agriculture		Emploi	Santé		Ministère chargé des affaires sociales	
Diplômes Titre	CAP Petite enfance	Mention complémentaire Aide à domicile (MCAD)	CAP Assistant technique en milieu familial et collectif	BEPA Services aux personnes (SAP)	CAPA Services en milieu rural	Assistant de vie aux familles (ADVf)	Diplôme d'État d'aide- soignant (DEAS)	Diplôme d'État d'auxiliaire de puériculture (DEAP)	Diplôme d'État d'auxiliaire de vie sociale (DEAVS)	Diplôme d'État aide- médico psychologique (DEAMP)
	Épreuves du BEP ASSP			Équivalent BEP ASSP						
EP1 : Techniques de service à l'utilisateur										
EP2 : Soins, hygiène et confort										

 Dispense accordée »

**Annexe II**  
**« Annexe IIa**  
**Règlement d'examen**

<b>Brevet d'études professionnelles</b> Accompagnement, soins et services à la personne			<b>Candidats de la voie scolaire</b> dans un établissement public ou privé sous contrat, <b>CFA ou section d'apprentissage</b> habilité		<b>Scolaires</b> des établissements privés hors contrat <b>Apprentis</b> des CFA et sections d'apprentissage non habilités <b>Formation professionnelle continue</b> des établissements privés Enseignement à distance Candidats individuels		<b>Candidats de la voie de la formation professionnelle continue</b> dans un établissement public	
Épreuves	Unités	Coeff.	Mode		Mode	Durée	Mode	
EP1 : techniques de services à l'utilisateur	UP1	7 (1)	CCF		Ponctuel pratique et écrit	2 h 30 (+1 h PSE)	CCF	
EP2 : soins hygiène et confort	UP2	6	CCF		Ponctuel Pratique et écrit	2 h	CCF	
EG1 : français, histoire, géographie, éducation civique	UG1	6	Ponctuel écrit	Durée 3 h	Ponctuel écrit	3 h	CCF	
EG2 : mathématiques et sciences physiques et chimiques	UG2	4	CCF		Ponctuel écrit	2 h	CCF	
EG3 : épreuve d'éducation physique et sportive	UG3	2	CCF		Ponctuel		CCF	

CCF : contrôle en cours de formation. La description, la durée et le coefficient des différentes situations d'évaluation figurent dans la définition des épreuves.

(1) Dont coefficient 1 pour la prévention, santé, environnement (PSE) »



## Enseignements primaire et secondaire **CAP, BEP et mentions complémentaires**

---

### **Prise en compte des exigences du Grenelle de l'environnement dans certaines spécialités relevant de la commission professionnelle consultative du bâtiment, travaux publics, matériaux de construction**

NOR : MENE1313740A

arrêté du 29-5-2013 - J.O. du 8-6-2013

MEN - DGESCO A2-3

---

Vu code de l'éducation ; loi n° 2009-967 du 3-8-2009 ; avis de la commission professionnelle consultative du bâtiment, travaux publics, matériaux de construction du 25-1-2013

---

**Article 1** - Les spécialités de certificats d'aptitude professionnelle, brevets d'études professionnelles et mentions complémentaires de niveau V concernées par la prise en compte des exigences du Grenelle de l'environnement sont fixées dans l'annexe I du présent arrêté.

**Article 2** - Les référentiels des activités professionnelles des spécialités de diplômes listées en annexe I et pour certaines de ces spécialités, les référentiels de certification, sont complétés par les dispositions figurant dans l'annexe II du présent arrêté.

**Article 3** - Les dispositions du présent arrêté prennent effet à la session d'examen 2014.

**Article 4** - Le directeur général de l'enseignement scolaire et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 29 mai 2013

Pour le ministre de l'éducation nationale  
et par délégation,  
Le directeur général de l'enseignement scolaire,  
Jean-Paul Delahaye

### **Annexe I**

#### **Spécialités de CAP, BEP et mentions complémentaires de niveau V concernées par la prise en compte des exigences du grenelle de l'environnement**

##### **Groupe 1**

Certificat d'aptitude professionnelle Carreleur mosaïste, arrêté du 1er août 2002

Certificat d'aptitude professionnelle Constructeur d'ouvrages du bâtiment en aluminium, verre et matériaux de synthèse, arrêté du 25 octobre 2002

Certificat d'aptitude professionnelle Constructeur en béton armé du bâtiment, arrêté du 25 octobre 2002

Certificat d'aptitude professionnelle Couvreur, arrêté du 21 août 2002

Certificat d'aptitude professionnelle Étancheur du bâtiment et des travaux publics, arrêté du 25 octobre 2002

Certificat d'aptitude professionnelle Installateur sanitaire, arrêté du 1er août 2002

Certificat d'aptitude professionnelle Installateur thermique, arrêté du 1er août 2002

Certificat d'aptitude professionnelle Maçon, arrêté du 21 août 2002

Certificat d'aptitude professionnelle Métiers de l'enseigne et de la signalétique, arrêté du 16 octobre 2007

Certificat d'aptitude professionnelle Peintre-applicateur de revêtement, arrêté du 21 août 2002

Certificat d'aptitude professionnelle Plâtrier-plaquiste, arrêté du 25 octobre 2002

Certificat d'aptitude professionnelle Serrurier métallier, arrêté du 1er août 2002

Certificat d'aptitude professionnelle Solier-moquetiste, arrêté du 21 août 2002

## Groupe 2

Certificat d'aptitude professionnelle Froid et climatisation, arrêté du 24 juillet 1989

Certificat d'aptitude professionnelle Maintenance de bâtiments de collectivités, arrêté du 6 juin 1990

Certificat d'aptitude professionnelle Monteur en isolation thermique et acoustique, arrêté du 15 juin 1987

Certificat d'aptitude professionnelle Staffeur ornemaniste, arrêté du 5 mars 1993

Mention complémentaire V Maintenance en équipement thermique individuel, arrêté du 9 septembre 1994

Mention complémentaire V Plaquiste, arrêté du 7 juillet 1993

Mention complémentaire V Zinguerie, arrêté du 9 août 1989

Brevet d'études professionnelles Études du bâtiment, arrêté du 29 juillet 2009

Brevet d'études professionnelles Travaux publics, arrêté du 31 juillet 2009

Brevet d'études professionnelles Réalisations du gros œuvre, arrêté du 30 juillet 2009

Brevet d'études professionnelles Métiers d'art - Art de la pierre, arrêté du 28 janvier 2010

Brevet d'études professionnelles Métiers d'art - verre, option métiers de l'enseigne et de la signalétique, arrêté du 18 février 2010

Brevet d'études professionnelles Maintenance des systèmes énergétiques et climatiques, arrêté du 30 juillet 2009

Brevet d'études professionnelles Installation des systèmes énergétiques et climatiques, arrêté du 30 juillet 2009

Brevet d'études professionnelles Froid et conditionnement de l'air, arrêté du 28 juillet 2009

Brevet d'études professionnelles Aménagement - Finition, arrêté du 31 juillet 2009

Brevet d'études professionnelles Réalisation d'ouvrages du bâtiment en aluminium, verre et matériaux de synthèses, arrêté du 29 juillet 2009

Brevet d'études professionnelles Réalisation d'ouvrage de métallerie du bâtiment, arrêté du 30 juillet 2009

## Groupe 3

Certificat d'aptitude professionnelle Conducteur d'engins : travaux publics et carrières, arrêté du 24 mars 2006

Certificat d'aptitude professionnelle Constructeur de routes, arrêté du 25 octobre 2002

Certificat d'aptitude professionnelle Constructeur en canalisations de travaux publics, arrêté du 25 octobre 2002

Certificat d'aptitude professionnelle Constructeur en ouvrages d'art, arrêté du 25 octobre 2002

## Annexe II

### Annexe IIa

#### Compléments aux spécialités de diplômes relevant du groupe 1

Le référentiel des activités professionnelles est introduit par le paragraphe suivant :

Dans toutes les interventions, sur des constructions neuves ou existantes, l'ensemble des acteurs est impliqué dans l'obtention des performances attendues aux plans réglementaire et contractuel dans les domaines du respect de l'environnement, de la réduction des besoins en énergie et du développement durable. Le secteur du bâtiment doit apporter une contribution essentielle à l'atteinte des objectifs fixés dans le cadre du Plan Bâtiment issu du Grenelle de l'environnement.

La liste des savoirs figurant au référentiel de certification est complétée par un « Savoir S 0 : enjeux énergétiques et environnementaux » dont le contenu est en relation avec la totalité des savoirs et compétences figurant au référentiel de certification.

#### **S 0 Enjeux énergétiques et environnementaux**

Connaissances (Notions, concepts)	Limites de connaissances
<b>S 0.1 - Orientations internationales et nationales sur l'énergie et l'environnement</b>	
Engagements internationaux : - Protocole de Kyoto - 1997 - Sommet de Johannesburg - 2002 - ... Orientations européennes : - Paquet Climat-énergie - 2009	INDIQUER les objectifs principaux des engagements et orientations relatifs à la lutte contre le réchauffement climatique, la diminution de la consommation d'énergie et la protection de l'environnement



<b>S 0.5 - Impact environnemental</b>	
<p>Émissions de gaz à effet de serre (GES)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nuisances sonores</li> <li>- Nuisances visuelles</li> <li>- Qualité de l'air</li> <li>- Qualité de l'eau</li> <li>- Déchets et rejets</li> </ul>	IDENTIFIER le type d'impact environnemental lié à une activité
<b>S 0.6 - Fonctionnement thermique du bâti</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Répartition des déperditions thermiques</li> <li>- Inertie thermique</li> <li>- Apports gratuits</li> <li>- Renouvellement d'air</li> <li>- Étanchéité à l'air</li> </ul>	INDIQUER les différents types d'apports et de déperditions thermiques
<b>S 0.7 - Réglementation thermique</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exigences de performance énergétique</li> <li>- Apports liés à l'occupation</li> <li>- Perméabilité à l'air</li> <li>- Isolation thermique</li> <li>- Apports d'énergie renouvelables</li> <li>- Éclairage naturel</li> <li>- Contrôle des performances énergétiques du bâtiment en service</li> </ul>	INDIQUER les points principaux de la réglementation thermique en vigueur
<b>S 0.8 - Implications sur la production du bâti neuf</b>	
<p>S 0.8.1 - En conception :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Objectif global en consommation d'énergie</li> <li>- Garantie de performances</li> <li>- Définition de dispositions constructives particulières</li> <li>- Obtention de labels constructifs</li> </ul> <p>S 0.8.2 - En réalisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interventions coordonnées</li> <li>- Étanchéité à l'air</li> <li>- Mise en œuvre des dispositions constructives particulières</li> </ul>	<p>SITUER la contribution des intervenants de la phase de mise en œuvre dans la chaîne de responsabilités de l'acte de construire</p> <p>IDENTIFIER les bonnes pratiques environnementales dans les enjeux économiques et réglementaires du chantier</p>
<b>S 0.9 - Implications sur les bâtiments existants</b>	
<p>S 0.9.1 - Principaux concepts :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnostic de performance énergétique</li> <li>- Solutions techniques d'amélioration de l'efficacité énergétique d'un bâtiment</li> <li>- Obtention de labels constructifs</li> </ul> <p>S 0.9.2 - Caractéristiques des ouvrages :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en œuvre des dispositions constructives particulières</li> </ul>	INDIQUER la contribution des intervenants de la phase de mise en œuvre dans la chaîne de responsabilités de l'acte de construire

## Annexe IIb

### Complément aux spécialités de diplômes relevant du groupe 2

La disposition suivante est introduite au début de l'annexe 1 de chacune des spécialités des diplômes relevant du groupe 2 :

Dans toutes les interventions, sur des constructions neuves ou existantes, l'ensemble des acteurs est impliqué dans l'obtention des performances attendues aux plans réglementaire et contractuel dans les domaines du respect de l'environnement, de la réduction des besoins en énergie et du développement durable. Le secteur du bâtiment doit apporter une contribution essentielle à l'atteinte des objectifs fixés dans le cadre du Plan Bâtiment issu du Grenelle de l'Environnement.

## Annexe IIc

### Compléments aux spécialités de diplômes relevant du groupe 3

Le référentiel des activités professionnelles est introduit par le paragraphe suivant :

Les travaux publics, de par l'envergure et la nature des projets, sont naturellement concernés par les orientations affirmées à l'issue du Grenelle de l'environnement dans les domaines du respect de l'environnement, de la réduction des besoins en énergie et du développement durable.

La liste des savoirs figurant au référentiel de certification est complétée par un « Savoir S0 : Enjeux énergétiques et environnementaux » dont le contenu est mis en relation avec la totalité des savoirs et compétences figurant au référentiel de certification.

<b>S 0 Enjeux énergétiques et environnementaux</b>	
<b>Connaissances</b> (Notions, concepts)	<b>Limites de connaissances</b>
<b>S 0.1 - Orientations internationales et nationales sur l'énergie et l'environnement</b>	
Engagements internationaux : - Protocole de Kyoto - 1997 - Sommet de Johannesburg - 2002 - ... Orientations européennes : - Paquet Climat-énergie - 2009 - Directives de l'Union européenne, - .... Orientations nationales : - Loi de programme fixant les orientations de la politique énergétique française - 2005 - Grenelle de l'environnement - 2007 - Loi Grenelle 1 - 2009 - Loi Grenelle 2 - 2010 - ...	INDIQUER les objectifs principaux des engagements et orientations relatifs à la lutte contre le réchauffement climatique, la diminution de la consommation d'énergie et la protection de l'environnement
<b>S 0.2 - Domaines d'action dans le cadre du développement durable</b>	
- Efficacité énergétique - Lutte contre le réchauffement climatique - Urbanisme - Transports - Climat-énergie - Risques, santé et environnement - Réduction des déchets	CITER les principaux domaines d'action des orientations européennes et nationales

<b>S 0.3 - Dimension économique</b>	
<p>S 0.3.1 - Postes de consommation d'énergie dans les travaux publics :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Production des matériaux</li> <li>- Transport des personnels</li> <li>- Transport des matériels</li> <li>- Transport des matériaux</li> <li>- Énergie grise</li> <li>- Réalisation des ouvrages</li> <li>- Travaux modificatifs</li> <li>- Déconstruction</li> <li>- Recyclage ou réemploi de matériaux et composants</li> <li>- Réemploi des déblais</li> </ul>	CITER les différents postes de consommation d'énergie
S 0.3.2 - Évolution du coût des énergies	COMPARER l'évolution du coût de plusieurs combustibles sur une décennie
<b>S 0.4 - Énergies utilisées</b>	
<p>S 0.4.1 - Énergies renouvelables</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solaire thermique</li> <li>- Solaire photovoltaïque</li> <li>- Biomasse - bois combustible</li> <li>- Vent</li> <li>- Géothermie, etc.</li> </ul> <p>S 0.4.2 - Énergies fossiles</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pétrole</li> <li>- Charbon</li> <li>- Gaz, etc.</li> </ul> <p>S 0.4.3 - Production d'énergie électrique</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'origine hydraulique ;</li> <li>- d'origine solaire ;</li> <li>- d'origine éolienne ;</li> <li>- d'origine thermique ;</li> <li>- d'origine nucléaire, etc.</li> </ul> <p>S 0.4.4 - Transferts d'énergie</p>	DISTINGUER les modes de production des différentes énergies
<b>S 0. - Impact environnemental</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cycle de vie d'un ouvrage</li> <li>- Émissions de gaz à effet de serre (GES)</li> <li>- Nuisances sonores</li> <li>- Nuisances visuelles</li> <li>- Qualité de l'air</li> <li>- Qualité de l'eau</li> <li>- Déchets, déblais et rejets</li> </ul>	IDENTIFIER le type d'impact environnemental lié à une activité
<b>S 0.6 - Implications sur la production des ouvrages en travaux neufs</b>	
<p>S 0.6.1 - en conception :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Éco-conception</li> <li>- Garantie de performances</li> <li>- Définition de dispositions constructives particulières</li> </ul>	<p>SITUER la contribution des intervenants de la phase de mise en œuvre dans la chaîne de responsabilités</p> <p>IDENTIFIER les bonnes pratiques environnementales dans les enjeux économiques et réglementaires du</p>

S 0.6.2 - en réalisation : - Interventions coordonnées - Mise en œuvre des dispositions constructives particulières - Application de bonnes pratiques environnementales	chantier
<b>S 0.7 - Implications sur les ouvrages existants</b>	
S 0.7.1 - Principaux concepts : - Approche globale - Solutions techniques d'amélioration d'un ouvrage	SITUER la contribution des intervenants de la phase de mise en œuvre dans la chaîne de responsabilités
S 0.7.2 - Caractéristiques des ouvrages : - Mise en œuvre des dispositions constructives particulières	IDENTIFIER les bonnes pratiques environnementales dans les enjeux économiques et réglementaires du chantier

## Enseignements primaire et secondaire **Certificat d'aptitude professionnelle**

---

### « Petite enfance » définition et conditions de délivrance : modification

NOR : MENE1312839A

arrêté du 22-5-2013 - J.O. du 6-6-2013

MEN - DGESCO A2-3

---

Vu code de l'éducation, notamment articles D. 337-1 à D. 337-25-1 ; arrêté du 25-2-2005 ; avis de la commission professionnelle consultative « secteurs sanitaire, social, médico-social » du 12-4-2013

---

**Article 1** - L'annexe VI de l'arrêté du 25 février 2005 susvisé est remplacée par l'annexe du présent arrêté.

**Article 2** - Le directeur général de l'enseignement scolaire et les recteurs sont chargés, chacun, en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 22 mai 2013

Pour le ministre de l'éducation nationale  
et par délégation,  
Le directeur général de l'enseignement scolaire,  
Jean-Paul Delahaye

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


#### **Annexe**

↳ Tableaux des dispenses d'épreuves



**Annexe  
« Annexe VI  
Dispenses d'épreuves du CAP Petite enfance pour les titulaires d'autres diplômes de niveau V**

Ministères	Éducation nationale			Agriculture		Emploi	Santé		Ministère chargé des affaires sociales	
	BEP Accompagnement, soins et services à la personne (ASSP)	Mention complémentaire Aide à domicile (MCAD)	CAP Assistant technique en milieu familial et collectif (ATMFC)	BEPA Services aux personnes (SAP)	CAPA Services en milieu rural		Diplôme d'État d'aide-soignant (DEAS)	Diplôme d'État d'auxiliaire de puériculture (DEAP)	Diplôme d'État d'auxiliaire de vie sociale (DEAVS)	Diplôme d'État aide-médico psychologique (DEAMP)
Diplômes Titre ----- Épreuves du CAP petite enfance										
EP1 : Prise en charge de l'enfant à domicile										
EP2 : Prise en charge de l'enfant en structures collectives										
EP3 : Technique de services à l'utilisateur										

 Dispense accordée

Les dispenses antérieures pour les titulaires du BEP carrières sanitaires et sociales (dispense de l'unité 2 du CAP petite enfance), du BEP Bioservices dominante ATA, du CAP Employé technique de collectivités, du Bepa services aux personnes, du Capa services en milieu rural, du Capa employé d'entreprise agricole et para agricole spécialité employé familial (dispense de l'unité 3 du CAP petite enfance) demeurent. »

## Enseignements primaire et secondaire

### Mention complémentaire

---

#### « Aide à domicile » définition et conditions de délivrance : modification

NOR : MENE1312778A

arrêté du 22-5-2013 - J.O. 6-6-2013

MEN - DGESCO A2-3

---

Vu code de l'éducation, notamment articles D. 337-139 à D. 337-160 ; arrêté du 10-9-2004 ; avis de la commission professionnelle consultative « secteurs sanitaire, social, médico-social » du 12-4-2013

---

**Article 1** - L'annexe VI de l'arrêté du 10 septembre 2004 susvisé est remplacée par l'annexe du présent arrêté.

**Article 2** - Le directeur général de l'enseignement scolaire et les recteurs sont chargés, chacun, en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 22 mai 2013

Pour le ministre de l'éducation nationale  
et par délégation,  
Le directeur général de l'enseignement scolaire,  
Jean-Paul Delahaye

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

#### Annexe

↳ Dispenses d'épreuve

