

## Bulletin officiel n° 11 du 13 mars 2014

### Sommaire

#### Encart

##### Actions européennes

Appel à propositions relatif au programme de l'Union pour l'éducation, la formation, la jeunesse et le sport - Erasmus+ (2014/2020) - année scolaire et universitaire 2014-2015  
circulaire n° 2014-0005 du 5-3-2014 (NOR : ESRC1405308C)

#### Organisation générale

##### Inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche

Organisation du service pour l'année scolaire et universitaire 2013-2014 : modification  
arrêté du 21-2-2014 (NOR : MENI1400115A)

#### Enseignements secondaire et supérieur

##### BTS

Définition et conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur systèmes constructifs bois et habitat  
arrêté du 10-2-2014 - J.O. du 4-3-2014 (NOR : ESRS1402758A)

##### Classes préparatoires économiques et commerciales, option technologique

Thème du programme de droit - session des concours 2015  
arrêté du 17-2-2014 (NOR : ESRS1400072A)

#### Enseignements primaire et secondaire

##### Certificat d'aptitude professionnelle

« Graveur sur pierre » : abrogation  
arrêté du 3-2-2014 - J.O. du 19-2-2014 (NOR : MENE1402879A)

##### Brevet des métiers d'art

Spécialité ébéniste : création et modalités de délivrance  
arrêté du 3-2-2014 - J.O. du 19-2-2014 (NOR : MENE1402891A)

##### Baccalauréat professionnel

« Artisanat et métiers d'art » option ébéniste : abrogation  
arrêté du 3-2-2014 - J.O. du 19-2-2014 (NOR : MENE1402902A)

##### Brevet professionnel

Spécialité menuisier : création et modalités de délivrance  
arrêté du 3-2-2014 - J.O. du 19-2-2014 (NOR : MENE1402945A)

##### Brevet professionnel

Spécialité charpentier bois : création et modalités de délivrance

arrêté du 3-2-2014 - J.O. du 19-2-2014 (NOR : MENE1402948A)

### **Baccalauréat professionnel**

« Prothèse dentaire » création et modalités de délivrance : modification  
arrêté du 5-2-2014 - J.O. du 19-2-2014 (NOR : MENE1403229A)

### **Concours général des lycées**

Calendrier des épreuves d'admission des disciplines technologiques session 2014  
note de service n° 2014-029 du 26-2-2014 (NOR : MENE1404223N)

### **Actions éducatives**

Campagne Pas d'éducation, pas d'avenir ! 2014 (Quinzaine de l'école publique)  
note de service n° 2014-028 du 5-3-2014 (NOR : MENE1404155N)

### **Actions éducatives**

Prix national de l'éducation 2014  
note de service n° 2014-033 du 5-3-2014 (NOR : MENE1404772N)

## **Personnels**

### **Mouvement**

Détachement de fonctionnaires de catégorie A dans les corps des personnels enseignants des premier et second degrés et des personnels d'éducation et d'orientation relevant du ministère de l'éducation nationale  
note de service n° 2014-030 du 26-2-2014 (NOR : MENH1404537N)

### **Tableaux d'avancement et listes d'aptitude**

Accès à l'échelle de rémunération de professeur agrégé hors classe et de professeur de chaires supérieures des maîtres contractuels et agréés des établissements d'enseignement privés sous contrat  
note de service n° 2014-031 du 26-2-2014 (NOR : MENF1402664N)

### **Tableaux d'avancement**

Maîtres contractuels ou agréés du second degré des établissements d'enseignement privés sous contrat  
note de service n° 2014-032 du 26-2-2014 (NOR : MENF1402661N)

## **Mouvement du personnel**

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

Désignation des membres de la commission consultative instituée au titre de l'article 9 du décret n° 89-833 du 9 novembre 1989 modifié relatif au statut particulier des inspecteurs généraux de l'éducation nationale : modification  
arrêté du 19-2-2014 (NOR : MENI1400105A)

### **Nomination**

Déléguée académique à la formation continue de l'académie d'Orléans-Tours  
arrêté du 17-2-2014 (NOR : MENH1400101A)

## Encart

# Actions européennes

## Appel à propositions relatif au programme de l'Union pour l'éducation, la formation, la jeunesse et le sport - Erasmus+ (2014/2020) - année scolaire et universitaire 2014-2015

NOR : ESRC1405308C

circulaire n° 2014-0005 du 5-3-2014

ESR - DREIC SDAEM 2A

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

La présente circulaire complète les informations contenues dans l'appel à propositions 2013 - EAC/S11/13 dont l'annonce a été publiée au Journal officiel de l'Union européenne le 12 décembre 2013 sous la référence 2013/C 362/04. Elle précise, notamment, le cadre stratégique et les priorités du nouveau programme Erasmus+ pour l'année scolaire et universitaire 2014/2015 et souligne les modalités nationales d'accès aux actions qu'il promet.

Ce nouveau programme européen intégré, qui se substitue aux programmes communautaires qui l'ont précédé, s'inscrit dans les priorités du gouvernement français qui entend « offrir aux jeunes et aux salariés des formations tournées vers l'emploi et vers l'avenir » grâce, notamment, au doublement en 5 ans de la mobilité internationale des étudiants, des élèves et des apprentis, le tout en s'appuyant sur la dynamique du programme Erasmus+ et en ciblant plus particulièrement les filières professionnelles et technologiques (Pacte national pour la croissance, la compétitivité et l'emploi du 6 novembre 2012). Véritable investissement dans l'éducation et le développement des compétences, Erasmus+ sert les objectifs du système éducatif et du système d'enseignement supérieur français dans la mesure où :

- il vise à créer les conditions d'intégration des élèves, citoyens et futurs professionnels dans le monde qui les entoure, en particulier grâce à la mobilité dite « apprenante » et à toutes les actions de nature à valoriser notre système éducatif ou à tirer parti des pratiques innovantes de nos partenaires étrangers, et ce, dans le contexte particulier de la loi 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École de la République qui place la jeunesse et l'éducation au premier rang des priorités nationales ;
- il offre au service public de l'enseignement supérieur des possibilités accrues, notamment pour développer les parcours comprenant des périodes d'études et d'activités à l'étranger et les enseignements en langues étrangères, en lien avec la stratégie nationale de l'enseignement supérieur dont le principe a été retenu par la loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'enseignement supérieur et à la recherche. Les enjeux sont le rayonnement et l'attractivité de notre pays et, bien sûr, l'insertion professionnelle de nos étudiants, dans un monde de plus en plus dépendant des échanges internationaux.

Le texte de l'appel à propositions ainsi que le guide du programme Erasmus+, qui détaille toutes les actions susceptibles d'être mises en place, sont consultables en ligne à l'adresse suivante : <http://ec.europa.eu/erasmus-plus/>.

Le conseil et l'accompagnement nécessaires au montage et à la réalisation des projets européens peuvent être trouvés auprès des Dareic des académies : <http://www.education.gouv.fr/cid1013/un-relais-dans-les-academies-les-dareic.html> ; <http://eduscol.education.fr/cid65923/politique-academique-interlocuteurs.html>.

## 1 - Cadre stratégique et grandes priorités de l'appel à propositions Erasmus + 2014

### 1. 1 Cadre général et priorités

Erasmus+ est le nouveau programme pour l'éducation, la formation, la jeunesse et le sport dont s'est dotée l'Union européenne pour la période 2014-2020. Il succède aux programmes et actions communautaires suivants : le programme dans le domaine de l'éducation et de la formation tout au long de la vie (EFTLV), le programme Jeunesse en action et les programmes Erasmus Mundus, Alfa, Edulink, Tempus et de coopération avec les pays industrialisés. Erasmus+ se caractérise, en outre, par des objectifs plus ambitieux, des actions nouvelles (tels que les partenariats stratégiques et les actions relevant du volet sport) et plus flexibles, une approche générale plus simple et plus inclusive.

Erasmus+ s'inscrit dans le cadre stratégique pour la coopération européenne dans le domaine de l'éducation et de la

formation (Éducation et Formation 2020). Il doit donc contribuer aux objectifs stratégiques définis au plan européen en matière d'éducation, de formation et d'enseignement supérieur à l'horizon 2020, en particulier pour porter à 40 % la proportion des personnes âgées de 30 à 34 ans titulaires d'un diplôme de l'enseignement supérieur ; développer la mobilité des étudiants afin que (comme en avaient convenu les ministres de l'espace européen de l'enseignement supérieur, en 2009, à Louvain, dans le cadre du processus de Bologne) 20 % des diplômés de l'espace européen de l'enseignement supérieur aient une période de mobilité à leur actif ; faire en sorte qu'au moins 6 % des 18-34 ans diplômés de l'enseignement et de la formation professionnels initiaux aient effectué une période d'études ou de formation à l'étranger et ramener le taux de décrochage scolaire sous la barre des 10 %.

Le programme, avec un des rares budgets du cadre financier pluriannuel 2014-2020 en forte augmentation (+40 % sur 7 ans, soit 14,7 milliards d'euros), incarne la volonté de l'Union européenne d'investir dans l'éducation, l'enseignement supérieur, la formation, la jeunesse et la toute nouvelle dimension « sport », en écho à la stratégie Europe 2020 en faveur d'une « croissance intelligente, durable et inclusive » et aux conclusions du Conseil « Investir dans l'éducation et la formation » (15 février 2013) et « Une éducation et une formation efficaces et innovantes pour investir dans les compétences » (24 février 2014).

Compte tenu du chômage élevé, en particulier chez les jeunes, les possibilités d'acquérir une expérience complémentaire ailleurs en Europe, à travers un stage ou une période d'études ou de bénévolat, d'échanger entre pédagogues et responsables européens, de construire à travers des partenariats stratégiques internationaux de nouvelles réponses aux besoins de formation, sont plus que jamais une nécessité.

Erasmus+ renforce les possibilités de mobilité et de coopération, grâce à des financements particuliers pour les apprenants de l'enseignement supérieur ou de la formation professionnelle, les enseignants, les formateurs et les éducateurs souhaitant partir étudier, se former, enseigner ou travailler comme bénévoles à l'étranger.

**Ainsi, l'action-clé 1 concerne la mobilité des apprenants et des personnels et encadrants dans les secteurs de l'enseignement scolaire, de l'enseignement supérieur, de l'enseignement et de la formation professionnels et de l'éducation des adultes :**

- la **mobilité d'éducation et de formation**, qui devrait concerner au total 4 millions de personnes dans toute l'Europe d'ici la fin du programme, constitue toujours une priorité européenne avec 63 % du budget. Il s'agit de favoriser l'acquisition et l'utilisation des compétences clés formelles et informelles, la compréhension de la diversité des cultures à travers des périodes d'études ou de stages, des expériences de volontariat ou des échanges de jeunes en Europe ;

- le programme met en particulier l'accent sur le soutien à la **mobilité des enseignants, formateurs, chefs d'établissement, responsables de formation, éducateurs**, etc., en raison de leur effet démultiplicateur sur les apprenants. Ils sont les premiers ambassadeurs de l'esprit de mobilité auprès des apprenants et jouent un rôle clé dans l'évolution des méthodes et des systèmes de formation. Ils seront plus de 800 000 à bénéficier, au niveau européen, de ces opportunités de mobilité à l'horizon 2020.

La coopération avec les entreprises est, par ailleurs, renforcée en vue de mieux répondre aux besoins du marché du travail et de favoriser l'innovation et l'employabilité. En favorisant le regroupement de tous les acteurs concernés et l'optimisation de leurs actions conjuguées, les nouveaux partenariats stratégiques ambitionnent de rassembler autour d'un même objectif tous ceux qui peuvent et veulent agir pour une éducation et une formation plus efficaces, plus innovantes, plus inclusives. Les collectivités territoriales, les entreprises et leurs organisations représentatives, les associations, la société civile dans son ensemble sont ainsi invitées à coopérer plus étroitement avec le monde de l'éducation et de la formation.

De la même manière, la coopération entre les différents secteurs éducatifs – enseignement supérieur, enseignement et formation professionnels, enseignement scolaire, éducation des adultes et jeunesse – est vivement encouragée à travers la mise en place de partenariats trans-sectoriels. Il s'agit de favoriser les projets qui jettent des passerelles entre les différents secteurs et modes d'apprentissage, dans une perspective d'éducation et de formation tout au long de la vie.

Ces possibilités sont notamment ouvertes au travers de **l'action-clé 2 qui offre de nouvelles opportunités de coopérations :**

- des **partenariats stratégiques** dans les secteurs de l'enseignement scolaire, de l'enseignement supérieur, de l'enseignement et de la formation professionnels et de l'éducation des adultes ;

- des **alliances sectorielles** ;

- et des **alliances de la connaissance** ;

sur lesquels les organisations françaises sont fortement encouragées à se positionner.

En matière d'enseignement supérieur, le programme intègre les perspectives précédemment offertes par les programmes Erasmus et Erasmus Mundus (à l'exception toutefois des doctorats conjoints qui relèvent désormais de

l'action Marie Curie Sklodowska), Tempus, Edulink, Alfa, et le programme de coopération avec les pays industrialisés. Il élargit, en outre, les possibilités de coopération et de renforcement des capacités avec les pays partenaires, tout en permettant à l'espace européen de l'enseignement supérieur d'être plus attractif et plus compétitif sur la scène mondiale. Pour la France, et bien que, à l'exception des masters conjoints, toutes les actions du nouveau volet Erasmus Mundus ne prendront leur essor qu'en 2015-2016, les priorités géographiques pour le montage de partenariats européens et internationaux concernent l'espace européen de l'enseignement supérieur, l'Euro-Méditerranée et les pays émergents dits « BRICS », tels que la Chine, l'Inde ou le Brésil.

Les actions jeunesse offrent également des possibilités de coopération étendues au reste du monde. Les établissements d'enseignement et de formation ou les organisations pour la jeunesse bénéficient, par ailleurs, de nouvelles possibilités de partenariats centrés sur l'échange de bonnes pratiques.

## 1. 2 Présentation générale des conditions d'accès au programme et des actions

**Les conditions détaillées de participation au présent appel à propositions, priorités comprises, figurent dans le guide du programme Erasmus** aux adresses suivantes : <http://ec.europa.eu/erasmus-plus/> (site de la Commission européenne) ou <http://www.erasmusplus.fr/> (site des agences françaises Erasmus+).

Les pays participant au programme sont précisés dans l'appel à propositions. On distingue ainsi les pays pouvant pleinement participer à toutes les actions du programme appelés **pays participants** (les 28 États membres de l'Union européenne ; les pays de l'AELE : Islande, Liechtenstein, Norvège ; les pays candidats : Turquie, ancienne république yougoslave de Macédoine) et les pays dits **partenaires** pour lesquels seules certaines actions du programme Erasmus+ sont ouvertes.

Le Guide du programme Erasmus+ fait partie intégrante de l'appel à propositions et les conditions de participation et de financement qui y sont exposées s'appliquent intégralement à cet appel.

Erasmus+ présente une architecture simplifiée à travers 3 grands types d'actions, appelées actions clés 1, 2 et 3. Par ailleurs, les activités Jean Monnet font l'objet d'une approche spécifique ainsi que les actions liées à la nouvelle dimension sport.

Le présent appel à propositions porte sur les actions suivantes du programme Erasmus+ :

### **Action clé n° 1 (AC 1) - mobilité des individus à des fins d'éducation et de formation :**

- mobilité des individus dans les domaines de l'éducation et de l'enseignement supérieur, de la formation et de la jeunesse ;
- masters conjoints ;
- manifestations à grande échelle dans le cadre du service volontaire européen.

### **Action clé n° 2 (AC 2) - coopération en matière d'innovation et d'échanges de bonnes pratiques :**

- partenariats stratégiques dans les domaines de l'éducation, de la formation et de la jeunesse ;
- alliances de la connaissance ;
- alliances sectorielles pour les compétences ;
- renforcement des capacités dans le domaine de la jeunesse.

### **Action clé n° 3 (AC 3) - soutien à la réforme des politiques :**

- dialogue structuré : rencontre entre les jeunes et les décideurs dans le domaine de la jeunesse.

### **Activités Jean Monnet :**

- chaires Jean Monnet ;
- modules Jean Monnet ;
- centres d'excellence Jean Monnet ;
- soutien Jean Monnet à des institutions et associations ;
- réseaux Jean Monnet ;
- projets Jean Monnet.

### **Sport :**

- projets de collaboration dans le domaine du sport ;
- manifestations sportives européennes à but non lucratif.

## 2 - Modalités nationales d'accès au programme

### 2. 1 Publics éligibles

Pour les projets relevant de l'enseignement supérieur, les publics éligibles sont les étudiants, les apprentis et les stagiaires de la formation professionnelle continue préparant un diplôme de niveau 3 (par exemple, le BTS), 2 (par

exemple, la licence) ou 1 (par exemple, le master ou le doctorat) ainsi que les enseignants du supérieur, les personnels des établissements d'enseignement supérieur, les formateurs et professionnels des entreprises associés aux activités des établissements d'enseignement supérieur.

Pour les projets relevant de l'enseignement et de la formation professionnels, les publics éligibles sont les apprenants sous statut scolaire, les apprentis et les stagiaires de la formation professionnelle continue préparant un diplôme professionnel ou un titre à finalité professionnelle enregistré au RNCP de niveau 5 (par exemple, le certificat d'aptitudes professionnelles) ou 4 (par exemple, le baccalauréat professionnel).

Sont également éligibles les apprenants sous statut de stagiaires de la formation professionnelle continue non engagés dans la préparation d'un titre ou d'un diplôme.

Enfin, sont éligibles les personnels et formateurs des organismes actifs dans le domaine de la formation professionnelle, y compris les tuteurs et les maîtres d'apprentissage.

Pour les projets relevant de l'enseignement scolaire, les publics éligibles sont les chefs d'établissement, les enseignants et les personnels des établissements scolaires, les élèves de l'enseignement primaire et secondaire.

Pour les projets relevant de l'éducation des adultes, les publics éligibles sont les membres des organisations d'éducation formelle et non formelle des adultes, y compris l'éducation populaire, les formateurs, les personnels et les apprenants de l'éducation des adultes.

## 2.2 Organisations éligibles

Les projets Erasmus+ sont soumis et portés par des organismes qui représentent les participants.

Outre les **critères d'éligibilité des organismes, définis au plan européen et détaillés dans le guide du programme**, en particulier pour chaque secteur de l'action-clé 1 et pour l'action-clé 2

([http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/erasmus-plus-programme-guide\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/erasmus-plus-programme-guide_en.pdf)), les **conditions d'éligibilité** retenues pour la France sont définies comme suit.

### 2.2.1 Action-clé 1 : mobilité des apprenants et personnels de l'enseignement supérieur

La circulaire du 6 mai 2013 « relative à la nouvelle Charte Erasmus pour l'enseignement supérieur 2014/2020 : conditions nationales d'éligibilité » reste d'application jusqu'à son remplacement éventuel par une nouvelle circulaire.

### 2.2.2. Action-clé 1 : mobilité des apprenants et du personnel de la formation professionnelle

Sont éligibles à la mobilité des apprenants et du personnel de la formation professionnelle tous les organismes intervenant dans le champ de l'enseignement et de la formation professionnels (EFP) dont le public est défini au point 2.1.

Les candidatures à un projet de mobilité Erasmus+ formation professionnelle peuvent être portées par un organisme d'EFP à titre individuel ou par un consortium d'organismes français.

Sont, par exemple, porteurs de projets potentiels les lycées d'enseignement général et technologique, les lycées professionnels, les Groupements d'établissements de l'Éducation nationale (Greta), les Centres de formation d'apprentis (CFA) et les Gip FCIP.

### 2.2.3 Action-clé 1 : mobilité des professionnels de l'enseignement scolaire

Sont éligibles à la mobilité des professionnels de l'enseignement scolaire les établissements de formation initiale, de la maternelle à la fin du second cycle général, technologique ou professionnel, sous tutelle du ministère de l'éducation nationale, du ministère des affaires étrangères ou des ministères chargés de l'agriculture, de la défense, de la santé, des sports et de la culture, qu'ils soient publics ou privés sous contrat.

Les établissements français à l'étranger sont éligibles uniquement s'ils sont situés dans un pays européen participant au programme Erasmus+ et s'ils sont homologués par le ministère de l'éducation nationale qui en publie la liste complète par arrêté annuel.

Sont également éligibles, les Centres de formation d'apprentis (CFA) dispensant des formations initiales jusqu'au niveau 4.

Les candidatures à un projet de mobilité Erasmus+ enseignement scolaire doivent être présentées par un seul établissement, à titre individuel.

### 2.2.4 Action-clé 1 : mobilité des professionnels de l'éducation des adultes

Sont éligibles tous les organismes publics ou privés actifs dans le champ de l'éducation des adultes ou toute organisation publique ou privée active sur le marché du travail ou dans les champs de l'éducation, la formation et la jeunesse. Sont, par exemple, porteurs de projets potentiels, les Greta, les Gip FCIP, les Centres de formation professionnelle et de promotion agricole (CFPPA), les services de formation continue des Universités, les Établissements publics d'insertion de la défense (EPIDe), les organismes d'éducation populaire, les écoles de la 2e chance, les missions locales, etc.

Les candidatures à un projet de mobilité Erasmus+ éducation des adultes peuvent être portées par un organisme à titre individuel ou par un consortium composé de plusieurs organisations françaises.



### **2.2.5 Action-clé 2 : partenariats Stratégiques**

Les partenariats stratégiques visent la coopération entre différentes organisations actives dans les domaines de l'enseignement supérieur, de l'enseignement scolaire, de l'enseignement et de la formation professionnels et de l'éducation des adultes, en vue de développer des projets innovants.

Dans le cas particulier des partenariats stratégiques, de type bilatéral, portés par des collectivités territoriales et impliquant un partenariat local comprenant au moins un établissement scolaire et un autre organisme actif dans le champ de l'éducation, de la formation ou de la jeunesse (comparables aux ex-partenariats Comenius Regio), les projets sont pilotés par :

- des mairies ;
- des communautés urbaines, d'agglomération ou de communes ;
- des conseils généraux ;
- et des conseils régionaux ;

en association étroite, chaque fois que cela est possible et nécessaire, avec les rectorats des académies.

## **3 - Procédure de candidature et informations pratiques**

### **3.1 Procédure de candidature**

Les projets doivent s'inscrire dans les axes d'action et les objectifs fixés par le cadre stratégique pour la coopération européenne dans le domaine de l'éducation et de la formation (Éducation et Formation 2020). Ils doivent faire l'objet d'une candidature s'inscrivant obligatoirement dans les priorités européennes définies par le texte de l'appel à propositions, lancé chaque année par la Commission européenne.

Pour solliciter un financement, il est impératif de répondre à l'appel à propositions en cours et d'en respecter toutes les modalités pour que la candidature soit recevable. Les candidatures sont sélectionnées compte tenu de leur qualité.

L'ensemble de la procédure de candidature se fait par voie électronique. Les organismes souhaitant candidater doivent s'enregistrer au préalable sur le portail des organismes participants (URF : Unique Registration Facility) : c'est le point d'entrée unique, administré par l'Union européenne, pour l'enregistrement des structures participant aux programmes Erasmus+, Europe créative, Europe pour les citoyens et EU Aid Volunteers :

<http://ec.europa.eu/education/participants/portal>

Cette phase d'enregistrement est obligatoire pour effectuer une demande de financement dans le cadre d'Erasmus+ pour les projets décentralisés et centralisés. Une notice d'utilisation pour le portail d'accès à l'enregistrement est disponible sur :

[http://www.erasmusplus.fr/docs/tous/documentation/fiche\\_candidature/notice-urf-pdm.pdf](http://www.erasmusplus.fr/docs/tous/documentation/fiche_candidature/notice-urf-pdm.pdf)

À l'issue de cette procédure d'enregistrement, un code PIC (Personal Identification Code) est attribué à l'organisme candidat.

Pour les établissements titulaires de la charte Erasmus+ pour l'enseignement supérieur, il convient de vérifier si l'établissement dispose déjà d'un code PIC en consultant la liste publiée par l'agence exécutive (colonne H) :

[http://eacea.ec.europa.eu/funding/2014/documents/eche\\_2014\\_list\\_of\\_awarded\\_applications.xls](http://eacea.ec.europa.eu/funding/2014/documents/eche_2014_list_of_awarded_applications.xls)

### **3.2. Dates limites de dépôt des candidatures**

Tous les délais de présentation des candidatures, qui expirent à 12 h (heure de Bruxelles), quelle que soit la date considérée, sont rappelés en annexe.

### **3.3. Informations complémentaires**

Pour toute recherche d'informations complémentaires concernant, notamment, la nature du programme et de ses actions ou la préparation et l'envoi des candidatures, vous pouvez :

- vous connecter au site Internet de votre académie - <http://www.education.gouv.fr/cid1013/un-relais-dans-les-academies-les-dareic.html> - ou de votre établissement d'enseignement supérieur (rubrique « Relations internationales ») ;

- contacter votre DAREIC ou votre service des relations internationales ;

- et, le cas échéant, consulter directement les agences chargées de la mise en œuvre du programme Erasmus+.

L'agence Erasmus+ France / Éducation Formation a, pour sa part, mis en place un réseau des « développeurs de la mobilité européenne », incluant notamment les Dareic, qui peut vous apporter informations et conseils utiles pour le montage de votre projet (rubrique Pénélope+ « Pour vous aider » :

<http://www.erasmusplus.fr/penelope/developpeurs.php>)

- pour les actions décentralisées relevant des secteurs de l'éducation et de la formation : Agence Erasmus+ France / Education Formation, 25, quai des Chartrons 33080 Bordeaux cedex, téléphone : 05 56 00 94 00 - courriel : [contact@2e2f.fr](mailto:contact@2e2f.fr) - site : [www.erasmusplus.fr/](http://www.erasmusplus.fr/)

- pour les actions décentralisées relevant du secteur de la jeunesse : Agence Erasmus+ France / Jeunesse Sport, Institut national de la jeunesse et de l'éducation populaire, 95 avenue de France, 75650 Paris cedex 13, téléphone : 01 70 98 93 69 - courriel : [contact@injep.fr](mailto:contact@injep.fr) - site : [www.erasmusplus.fr/](http://www.erasmusplus.fr/)

- Pour les actions centralisées : Agence exécutive Éducation, audiovisuel et culture, avenue du Bourget 1, BOUR / BOU2\*, BE- 1049 Bruxelles, Belgique, courriel : [eacea-info@ec.europa.eu](mailto:eacea-info@ec.europa.eu) - site : [http://eacea.ec.europa.eu/index\\_fr.php](http://eacea.ec.europa.eu/index_fr.php)

Je vous remercie par avance d'assurer la diffusion de ces informations auprès de tous les services et personnes concernés. Par ailleurs, je vous demande de bien vouloir me faire connaître les difficultés que pourrait susciter l'application de cette circulaire au cours de la première année de mise en œuvre du programme Erasmus+ dont la réussite est capitale pour notre système d'enseignement et de formation et tous nos publics, en particulier les élèves et les étudiants, les enseignants et les formateurs.

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

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

Le secrétaire général,  
Frédéric Guin

\* Les niveaux mentionnés dans cette circulaire sont ceux de la nomenclature nationale des niveaux de formation.

## Annexe

### Dates limites de dépôt de candidatures

#### Action clé n° 1

- Mobilité des individus dans les domaines de l'éducation, de la formation et de la jeunesse (tous domaines) : **17 mars 2014** - Agences Erasmus+ France

- Mobilité des individus dans le domaine de la jeunesse uniquement : **30 avril 2014** - Agence Erasmus+ France / Jeunesse Sport

- Mobilité des individus dans le domaine de la jeunesse uniquement : **1er octobre 2014** - Agence Erasmus+ France / Jeunesse Sport

- Masters communs : **27 mars 2014** - Agence exécutive Éducation, Audiovisuel et Culture

- Manifestations à grande échelle dans le cadre du service volontaire européen : **3 avril 2014** - Agence exécutive Éducation, Audiovisuel et Culture

#### Action clé n° 2

- Partenariats stratégiques dans les domaines de l'éducation, de la formation et de la jeunesse (tous domaines) : **30 avril 2014** - Agences Erasmus+ France

- Partenariats stratégiques dans le domaine de la jeunesse uniquement : **1er octobre 2014** - Agence Erasmus+ France / Jeunesse Sport

- Alliances de la connaissance : **3 avril 2014** - Agence exécutive Éducation, Audiovisuel et Culture

- Alliances sectorielles pour les compétences : **3 avril 2014** - Agence exécutive Éducation, Audiovisuel et Culture

- Renforcement des capacités dans le domaine de la jeunesse : **3 avril 2014 et 2 septembre 2014** - Agence exécutive Éducation, Audiovisuel et Culture

#### Action clé n° 3

Rencontre entre les jeunes et les décideurs dans le domaine de la jeunesse : **30 avril 2014 et 1er octobre 2014** - Agence Erasmus+ France / Jeunesse Sport

### Actions Jean Monnet



- Chaires, modules, centres d'excellence, soutien aux institutions et aux associations, réseaux, projets : **26 mars 2014**
- Agence exécutive Éducation, Audiovisuel et Culture

**Actions dans le domaine du sport**

- Projets de collaboration dans le domaine du sport : **15 mai 2014** - Agence exécutive Éducation, Audiovisuel et Culture
- Manifestations sportives européennes à but non lucratif : **14 mars 2014 et 15 mai 2014** - Agence exécutive Éducation, Audiovisuel et Culture

## Organisation générale

# Inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche

---

## Organisation du service pour l'année scolaire et universitaire 2013-2014 : modification

NOR : MENI1400115A

arrêté du 21-2-2014

MEN - IG

---

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée, ensemble loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiée ; décret n° 99-878 du 13-10-1999 modifié, ensemble articles R. \* 241-6 à R. \* 241-16 du code de l'éducation et notamment article 3 ; arrêté du 24-7-2013 ; arrêté du 6-1-2014 ; arrêté du 19-2-2014

Sur proposition du chef du service de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche

---

**Article 1** - Sont modifiées ainsi qu'il suit les dispositions de l'arrêté du 24 juillet 2013 susvisé :

Sont désignés auprès du chef du service de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche, **pour l'année scolaire et universitaire 2013-2014** :

- **en qualité d'adjoint au chef du service,**

**au lieu de** : Henri Peretti, inspecteur général de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche de première classe ;

**lire** : Monique Ronzeau, inspectrice générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche de première classe ;

- **en qualité de chef de groupe territorial Est, (académies de Besançon, Dijon, Nancy-Metz, Reims et Strasbourg),**

**au lieu de** : Béatrice Cormier, inspectrice générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche de première classe ;

**lire** : Claudine Peretti, inspectrice générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche de première classe ;

- **en ce qui concerne la mission de coordination des travaux dans le domaine de l'enseignement supérieur et de la recherche, auprès du chef du service de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche,**

**au lieu de** : Claudine Peretti, inspectrice générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche de première classe ;

**lire** : monsieur Pascal Aimé, inspecteur général de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche de seconde classe.

**Le reste sans changement.**

**Article 2** - Ces dispositions entrent en vigueur à compter du lundi 3 mars 2014.

**Article 3** - Le chef du service de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale et au Bulletin officiel du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Fait le 21 février 2014

Le ministre de l'éducation nationale,

Pour le ministre et par délégation,

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

Pour la ministre et par délégation,

Le chef du service de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche,

Jean-Richard Cytermann

## Enseignements secondaire et supérieur

### BTS

---

#### Définition et conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur systèmes constructifs bois et habitat

NOR : ESRS1402758A

arrêté du 10-2-2014 - J.O. du 4-3-2014

ESR - DGESIP A2

---

Vu code de l'éducation, notamment articles D. 643-1 à D. 643-35 ; arrêté du 26-11-1990 modifié ; arrêtés du 9-5-1995 ; arrêté du 31-7-1996 modifié ; commission professionnelle consultative « bois et dérivés » du 15-11-2013 ; CSE du 16-1-2014 ; Cneser du 27-1-2014

---

**Article 1** - La définition et les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur systèmes constructifs bois et habitat sont fixées conformément aux dispositions du présent arrêté.

**Article 2** - Le référentiel des activités professionnelles et le référentiel de certification sont définis en annexes la et lb au présent arrêté. Les unités constitutives du référentiel de certification du brevet de technicien supérieur systèmes constructifs bois et habitat ainsi que les unités communes au brevet de technicien supérieur systèmes constructifs bois et habitat et à d'autres spécialités de brevet de technicien supérieur, sont définies en annexe lc au présent arrêté.

**Article 3** - La formation sanctionnée par le brevet de technicien supérieur systèmes constructifs bois et habitat comporte des stages en milieu professionnel dont les finalités et la durée exigée pour se présenter à l'examen sont précisées à l'annexe ll au présent arrêté.

**Article 4** - En formation initiale sous statut scolaire, les enseignements permettant d'atteindre les compétences requises du technicien supérieur sont dispensés conformément à l'horaire hebdomadaire figurant en annexe III au présent arrêté.

**Article 5** - Le règlement d'examen est fixé en annexe IV au présent arrêté. La définition des épreuves ponctuelles et des situations d'évaluation en cours de formation est fixée en annexe V au présent arrêté.

**Article 6** - Pour chaque session d'examen, la date de clôture des registres d'inscription et la date de début des épreuves pratiques ou écrites sont arrêtées par le ministre chargé de l'enseignement supérieur. La liste des pièces à fournir lors de l'inscription à l'examen est fixée par chaque recteur.

**Article 7** - Chaque candidat s'inscrit à l'examen dans sa forme globale ou dans sa forme progressive conformément aux dispositions des articles D. 643-14 et D. 643-20 à D. 643-23 du code de l'éducation. Dans le cas de la forme progressive, le candidat précise les épreuves ou unités qu'il souhaite subir à la session pour laquelle il s'inscrit. Le brevet de technicien supérieur systèmes constructifs bois et habitat est délivré aux candidats ayant passé avec succès l'examen défini par le présent arrêté conformément aux dispositions des articles D. 643-13 à D. 643-26 du code de l'éducation.

**Article 8** - Les correspondances entre les épreuves de l'examen organisées conformément à l'arrêté du 26 novembre 1990 modifié portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur systèmes constructifs bois et habitat et à l'arrêté du 31 juillet 1996 modifié portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur charpente couverture et les épreuves de l'examen organisées conformément au présent arrêté sont précisées en annexe VI au présent arrêté.

La durée de validité des notes égales ou supérieures à 10 sur 20 aux épreuves de l'examen subi selon les dispositions des arrêtés du 26 novembre 1990 et du 31 juillet 1996 précités et dont le candidat demande le bénéfice dans les conditions prévues à l'alinéa précédent, est reportée dans le cadre de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté conformément à l'article D. 643-15 du code de l'éducation et à compter de la date

d'obtention de ce résultat.

**Article 9** - La première session du brevet de technicien supérieur systèmes constructifs bois et habitat organisée conformément aux dispositions du présent arrêté aura lieu en 2016. La dernière session du brevet de technicien supérieur systèmes constructifs bois et habitat organisée conformément aux dispositions de l'arrêté 26 novembre 1990 précité et du brevet de technicien supérieur charpente couverture organisée conformément aux dispositions de l'arrêté 31 juillet 1996 précité aura lieu en 2015. À l'issue de cette session, les arrêtés du 26 novembre 1990 et du 31 juillet 1996 précités sont abrogés.

**Article 10** - La directrice générale pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle 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 10 février 2014

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

N.B. Le présent arrêté et ses annexes III, IV et VI seront consultables aux Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale et du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche du 13 mars 2014 mis en ligne sur les sites [www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr) et [www.enseignementsup-recherche.gouv.fr](http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr).

Le présent arrêté et l'intégralité de ses annexes seront mis en ligne sur le site [www.enseignementsup-recherche.gouv.fr](http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr)

### Annexe III

Grille horaire

	Horaire de 1re année			Horaire de 2e année		
	Semaine	a + b + c(2)	Année (3)	Semaine	a + b + c(2)	Année (3)
<b>1. Culture générale et expression</b>	<b>3</b>	3 + 0 + 0	96	<b>3</b>	3 + 0 + 0	96
<b>2. Langue vivante étrangère</b>	<b>2</b>	1 + 1 + 0	64	<b>2</b>	1 + 1 + 0	64
<b>3. Mathématiques</b>	<b>3</b>	2 + 1 + 0	96	<b>3</b>	2 + 1 + 0	96
<b>4. Physique-chimie</b>	<b>3</b>	1 + 0 + 2	96	<b>3</b>	1 + 0 + 2	96
<b>5. Étude architecturale</b>	<b>2</b>	2 + 0 + 0	64	<b>2</b>	2(4) + 0 + 0	64
<b>6. Étude et préparation de projet</b>	<b>12</b>	4 + 8 + 0	384	<b>12</b>	4(4) + 8 + 0	384
<b>7. Organisation et mise en œuvre</b>	<b>8</b>	2 + 2 + 4	256	<b>8</b>	2 + 2 + 4	256
<b>Total</b>	<b>33 h</b>	15 + 12 + 6	1056(1) h	<b>33 h</b>	15 + 12 + 6	1056(1) h

(1) Les horaires tiennent compte des 8 semaines de stage en milieu professionnel.

(2) a : cours en division entière ; b : travaux dirigés ou pratiques de laboratoire ; c : travaux pratiques d'atelier ou projet.

(3) L'horaire annuel est donné à titre indicatif.

(4) Une partie des horaires repérés se fera en coanimation, notamment lors du projet pour guider les étudiants dans le décodage du projet architectural.

**Annexe IV**

Règlement d'examen

Épreuves			Candidats				
			Scolaires (établissements publics ou privés sous contrat) <b>Apprentis</b> (CFA ou sections d'apprentissage habilités)	Formation professionnelle continue (établissements publics habilités à pratiquer le CCF pour ce BTS) <b>Greta</b>	Scolaires (établissements privés hors contrat) <b>Apprentis</b> (CFA ou sections d'apprentissage non habilités) <b>Formation professionnelle continue</b> (établissement privé) <b>Au titre de leur expérience professionnelle</b> <b>Enseignement à distance</b>	Forme	Durée
Nature des épreuves	Unités	Coef.	Forme	Durée	Forme	Forme	Durée
<b>E1 - Culture générale et expression</b>	<b>U1</b>	3	Ponctuelle écrite	4 h	CCF 3 situations	Ponctuelle écrite	4 h
<b>E2 - Langue vivante étrangère 1</b>	<b>U2</b>	3	CCF 2 situations		CCF 2 situations	Ponctuelle orale	Compréhension 30 min ; expression 15 min + 30 min de préparation
<b>E3 - Mathématiques et sciences physiques</b>							
Mathématiques	<b>U31</b>	2	CCF 2 situations		CCF 2 situations	Ponctuelle écrite	2 h
Sciences physiques	<b>U32</b>	2	CCF 3 situations		CCF 2 situations	Ponctuelle écrite	2 h
<b>E4 - Étude technico-économique</b>							
Répondre à une affaire	<b>U41</b>	2	Ponctuelle orale	20 min	Ponctuelle orale	Ponctuelle orale	20 min
Analyse, dimensionnement et choix de composants	<b>U42</b>	4	Ponctuelle écrite	4 h	Ponctuelle écrite	Ponctuelle écrite	4 h
<b>E5 - Conception et suivi de chantier</b>							
Conception de systèmes	<b>U51</b>	6	Ponctuelle pratique et	40 min	CCF 1 situation	Ponctuelle pratique et	40 min

constructifs bois			orale	30 min	1 situation	orale	
Suivi de chantier	<b>U52</b>	2	Ponctuelle orale	30 min	CCF 1 situation	Ponctuelle orale	30 min
<b>E6 - Expérimentation et mise en œuvre</b>	<b>U6</b>	4	CCF 2 situations		CCF 2 situations	Ponctuelle pratique	2 x 3 h
<b>EF1 - Langue vivante facultative (1) (2)</b>	<b>UF1</b>		Ponctuelle orale	20 min de préparation + 20 min	Ponctuelle orale	Ponctuelle orale	20 min de préparation + 20 min
<b>EF2 - Culture design et architecture (2)</b>	<b>UF2</b>		CCF 1 situation		CCF 1 situation	Ponctuelle orale	20 min

(1) La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire.

(2) Seuls les points au-dessus de la moyenne sont pris en compte.

## Annexe VI

Tableau de correspondance entre épreuves

*Ce tableau n'a de valeur qu'en termes d'équivalence d'épreuves entre l'ancien diplôme et le nouveau pendant la phase transitoire où certains candidats peuvent garder le bénéfice de dispense de certaines épreuves. En aucun cas il ne signifie une correspondance point par point entre les contenus d'épreuve.*

<b>BTS SCBH</b> Créé par arrêté du 26 novembre 1990 modifié Dernière session 2015		<b>BTS SCBH</b> Créé par le présent arrêté Première session 2016	
Épreuves ou sous-épreuves	Unités	Épreuves ou sous-épreuves	Unités
E1. Français	<b>U1</b>	E1. Culture générale et expression	<b>U1</b>
E2. Langue vivante étrangère 1	<b>U2</b>	E2. Langue vivante étrangère 1	<b>U2</b>
E31. Mathématiques	<b>U31</b>	E31. Mathématiques	<b>U31</b>
E32. Sciences physiques	<b>U32</b>	E32. Sciences physiques	<b>U32</b>
E41. Élaboration d'une notice de calcul	<b>U41</b>	E42. Analyse, dimensionnement et choix de composants	<b>U42</b>
E42. Recherche et définition de solutions constructives	<b>U42</b>	E51. Conception de systèmes constructifs bois	<b>U51</b>
E51. Préparation	<b>U51</b>		
E61. Élaboration d'un dossier d'exécution	<b>U61</b>		
E52. Mise en œuvre	<b>U52</b>	E6. Expérimentation et mise en œuvre	<b>U6</b>
E62. Compte-rendu d'activités	<b>U62</b>	E52. Suivi de chantier, étude de cas	<b>U52</b>
EF1 Langue vivante étrangère 2	<b>UF1</b>	EF1 Langue vivante 2 facultative	<b>UF1</b>
EF2 Histoire de l'art ou du mobilier	<b>UF2</b>	EF2 Culture design et architecture	<b>UF2</b>
EF3 Économie et gestion de l'entreprise			

L'unité U51 du BTS SCBH nouveau est réputée acquise si la moyenne pondérée d'U42, U51 et U61 de l'ancien SCBH est supérieure à 10. Dans ce cas la nouvelle note correspond à la moyenne pondérée de U42, U51 et U61.

<b>BTS charpente couverture</b>	<b>BTS SCBH</b>
---------------------------------	-----------------



Créé par arrêté du 31 juillet 1996 modifié Dernière session 2015		Créé par le présent arrêté Première session 2016	
Épreuves ou sous-épreuves	Unités	Épreuves ou sous-épreuves	Unités
E1. Français	<b>U1</b>	E1. Culture générale et expression	<b>U1</b>
E2. Langue vivante étrangère 1	<b>U2</b>	E2. Langue vivante étrangère 1	<b>U2</b>
E31. Mathématiques	<b>U31</b>	E31. Mathématiques	<b>U31</b>
E32. Sciences physiques	<b>U32</b>	E32. Sciences physiques	<b>U32</b>
E41. Préparation du projet	<b>U41</b>	E42. Analyse, dimensionnement et choix de composants	<b>U42</b>
E42. Élaboration du plan d'exécution des ouvrages	<b>U42</b>	E51. Conception de systèmes constructifs bois	<b>U51</b>
E51. Organisation de la réalisation	<b>U51</b>		
E62. Réalisation d'un projet	<b>U62</b>	E6. Expérimentation et mise en œuvre	<b>U6</b>
E52. Mise en œuvre des moyens	<b>U52</b>	E41. Répondre à une affaire	<b>U41</b>
E62. Étude de cas (commercial)	<b>U61</b>	E52. Suivi de chantier	<b>U52</b>
E63. Activités en entreprise	<b>U63</b>	EF1 Langue vivante 2 facultative	<b>UF1</b>
EF1 Langue vivante étrangère 2	<b>UF1</b>		
EF2 Gestion	<b>UF2</b>		
EF3 Architecture de la construction		EF2 Culture design et architecture	<b>UF2</b>

L'unité U51 du BTS SCBH est réputée acquise si la moyenne pondérée d'U42, U51 et U62 du BTS charpente-couverture est supérieure à 10. Dans ce cas la nouvelle note correspond à la moyenne pondérée de U42, U51 et U62.

## Enseignements secondaire et supérieur

# Classes préparatoires économiques et commerciales, option technologique

---

### Thème du programme de droit - session des concours 2015

NOR : ESRS1400072A

arrêté du 17-2-2014

ESR - DGESIP

---

Vu code de l'éducation, notamment articles D. 612-19 à D. 612-29 ; arrêté du 3-7-1995 modifié ; Cneser du 16-1-2014 ; CSE du 27-1-2014

---

**Article 1** - En vue de la session des concours 2015, la seconde partie du programme de droit des classes préparatoires économiques et commerciales, option technologique, porte sur l'étude du thème suivant : « Droit et pouvoir ». La période de référence pour le suivi de l'actualité juridique liée à ce thème s'étend du 1er janvier 2014 au 31 décembre 2014.

**Article 2** - L'arrêté du 26 mars 2013 fixant le thème du programme de droit des classes préparatoires économiques et commerciales, option technologique, en vue de la session des concours 2014, est abrogé à l'issue de la session des concours 2014.

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

Fait le 17 février 2014

Pour la ministre 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

Le présent arrêté sera consultable au Bulletin officiel du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche et au Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale du 13 mars 2014 mis en ligne sur les sites [www.enseignementsup-recherche.gouv.fr](http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr) et [www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr).

## Enseignements primaire et secondaire

# Certificat d'aptitude professionnelle

---

### « Graveur sur pierre » : abrogation

NOR : MENE1402879A

arrêté du 3-2-2014 - J.O. du 19-2-2014

MEN - DGESCO A2-3

---

Vu code de l'éducation, notamment articles D.337-1 à D.337-25-1 ; arrêté du 27-9-1956 modifié ; avis de la Commission professionnelle consultative « bâtiment, travaux publics, matériaux de construction » du 3-7-2013

---

**Article 1** - La dernière session d'examen du certificat d'aptitude professionnelle « graveur sur pierre » créé par l'arrêté du 27 septembre 1956 susvisé aura lieu en 2016.

**Article 2** - Les candidats ajournés à l'examen pourront bénéficier d'une session de rattrapage en 2017, à l'issue de laquelle l'arrêté du 27 septembre 1956 susvisé est abrogé.

**Article 3** - 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 3 février 2014

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

## Enseignements primaire et secondaire

# Brevet des métiers d'art

---

### Spécialité ébéniste : création et modalités de délivrance

NOR : MENE1402891A

arrêté du 3-2-2014 - J.O. du 19-2-2014

MEN- DGESCO A2-3

---

Vu code de l'éducation, notamment articles D. 337-125 à D. 337-138 ; arrêté du 6-10-1986 modifié ; arrêté du 17-7-2012 ; avis de la commission professionnelle consultative « bois et dérivés » du 15-11-2013 ; avis du CSE du 16-1-2014

---

**Article 1** - Il est créé la spécialité ébéniste de brevet des métiers d'art dont la définition et les modalités de délivrance sont fixées conformément aux dispositions du présent arrêté. Ce diplôme est enregistré dans le répertoire national des certifications professionnelles et classé au niveau IV de la nomenclature des niveaux de formation.

**Article 2** - L'accès en première année du cycle d'études conduisant à la spécialité ébéniste de brevet des métiers d'art est ouvert aux titulaires des spécialités de certificat d'aptitude professionnelle ébéniste et menuisier fabricant de menuiserie, mobilier et agencement.

**Article 3** - Le référentiel des activités professionnelles et le référentiel de certification de cette spécialité de brevet des métiers d'art sont définis en annexe I a et I b du présent arrêté.

**Article 4** - Les unités constitutives et le règlement d'examen sont fixés respectivement à l'annexe II a et 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 5** - La durée de la formation en milieu professionnel est de 14 semaines. Les modalités, l'organisation et les objectifs de cette formation sont définis en annexe III du présent arrêté.

**Article 6** - La spécialité ébéniste de brevet des métiers d'art est délivrée aux candidats ayant obtenu une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20, d'une part à l'épreuve évaluant la pratique professionnelle, d'autre part à l'ensemble des épreuves constitutives du diplôme. Les candidats ajournés à l'examen conservent, sur leur demande, les notes égales ou supérieures à 10 sur 20 obtenues aux épreuves dans la limite de 5 ans à compter de leur date d'obtention.

**Article 7** - Les correspondances entre les épreuves de l'examen organisé conformément à l'arrêté du 6 octobre 1986 modifié susvisé et les épreuves de l'examen organisé conformément au présent arrêté sont précisées en annexe IV au présent arrêté.

**Article 8** - La première session d'examen de la spécialité ébéniste de brevet des métiers d'art, organisée conformément aux dispositions du présent arrêté, aura lieu en 2016. La dernière session d'examen du brevet des métiers d'art ébéniste créé par l'arrêté du 6 octobre 1986 modifié susvisé aura lieu en 2015. À l'issue de cette session d'examen, l'arrêté du 6 octobre 1986 est abrogé.

**Article 9** - Le directeur général de l'enseignement scolaire et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 3 février 2014

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

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

Nota - le présent arrêté et ses annexes II b, II c et IV sont consultables ci-après. L'intégralité du diplôme est diffusée en ligne à l'adresse suivante : <http://www.cndp.fr/outils-doc>.

## Annexe II b

### Règlement d'examen

<b>Brevet des métiers d'art</b> spécialité ébéniste			<b>Voie scolaire</b> (établissement public ou privé sous-contrat) <b>Voie de l'apprentissage</b> (CFA ou section d'apprentissage habilité) <b>Formation</b> <b>professionnelle</b> <b>continue</b> (établissement public)		<b>Voie scolaire</b> (établissement privé) <b>Voie de l'apprentissage</b> (CFA ou section d'apprentissage non habilité) <b>Voie de la formation</b> <b>professionnelle continue</b> (établissement privé) <b>Candidats justifiant de 3</b> <b>ans d'activité</b> <b>professionnelle</b> <b>Enseignement à</b> <b>distance</b>	
			<b>Mode</b>	<b>Durée</b>	<b>Mode</b>	<b>Durée</b>
<b>Épreuves</b>	<b>Unités</b>	<b>Coef.</b>	<b>Mode</b>	<b>Durée</b>	<b>Mode</b>	<b>Durée</b>
<b>E.1 - Épreuve professionnelle prenant en compte la formation en milieu professionnel et l'économie-gestion</b>	<b>U.1</b>	<b>11</b>				
Réalisation d'un ouvrage		8	CCF		ponctuel écrit et pratique	27 h
Évaluation de la période de formation en milieu professionnel		2	CCF		ponctuel pratique et oral	20 min
Économie-gestion		1	CCF		ponctuel oral	10 min
<b>E.2 - Épreuve de projet de réalisation</b>	<b>U.2</b>	<b>3</b>	ponctuel oral	20 min (a)	ponctuel oral	20 min (a)
<b>E.3 - Épreuve de cultures artistiques</b>	<b>U.3</b>	<b>3</b>	ponctuel écrit	2 h	ponctuel écrit	2 h
<b>E.4 - Epreuve d'arts appliqués</b>	<b>U.4</b>	<b>4</b>	ponctuel écrit	6 h	ponctuel écrit	6 h
<b>E.5 - Épreuve scientifique</b>	<b>U.5</b>	<b>3</b>				
Mathématiques		1,5	ponctuel écrit et pratique	1 h	ponctuel écrit et pratique	1 h
Physique-chimie		1,5	ponctuel écrit et pratique	1 h	ponctuel écrit et pratique	1 h
<b>E.6 - Épreuve de langue vivante</b>	<b>U.6</b>	<b>2</b>	CCF		ponctuel oral	20 min (b)
<b>E.7 - Épreuve de français - histoire-</b>		<b>5</b>				

<b>géographie - éducation civique</b>						
Français	<b>U.7</b>	2,5	ponctuel écrit	2 h 30	ponctuel écrit	2 h 30
Histoire, géographie, éducation civique		2,5	ponctuel écrit	2 h	ponctuel écrit	2 h
<b>E.8 - Épreuve d'éducation physique et sportive</b>	<b>U.8</b>	<b>1</b>	CCF		ponctuel pratique	
<b>Épreuve facultative Langue vivante (1)</b>	<b>UF.1</b>		ponctuel oral	20 min (b)	ponctuel oral	20 min (b)

(a) Épreuve orale précédée de 30 minutes de préparation.

(b) Dont 5 minutes de préparation.

(1) La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve de l'épreuve obligatoire. Les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention.

## Annexe II c

### Définition des épreuves

#### **E.1 Épreuve professionnelle prenant en compte la formation en milieu professionnel et l'économie-gestion - U.1 - coefficient 11**

Elle est composée de 3 parties :

##### **A - Réalisation d'un ouvrage**

**A1** - Analyse technique du produit

**A2** - Préparation de la fabrication et de l'installation de l'ouvrage

**A3** - Fabrication d'un ouvrage

##### **B - Évaluation de la formation en milieu professionnel**

##### **C - Économie-gestion**

#### **A - Réalisation d'un ouvrage : coefficient 8**

##### **Objectif et contenu de cette partie d'épreuve**

Cette partie d'épreuve s'appuie sur un ouvrage mentionné en annexe I a.

Elle doit permettre d'évaluer les compétences du candidat liées aux activités d'étude et de définition de l'ouvrage, de préparation, de fabrication et d'installation de mobiliers.

Le dossier support de l'évaluation est constitué de tout ou partie des documents mentionnés, pour chacune des compétences ciblées, à la colonne « conditions » du référentiel de certification (annexe 1 b).

Les activités et les tâches effectuées ainsi que les matériaux employés sont repérés dans le référentiel d'activités professionnelles (annexe 1 a).

À partir de ressources, de son savoir-faire et de ses connaissances personnelles artistiques, technologiques et professionnelles concernant :

- l'entreprise, le déroulement et les acteurs d'un projet ;
- les systèmes de représentation ;
- les arts appliqués ;
- les ouvrages, les matériaux, les produits et composants de mobilier ;
- les méthodes de tracé ;
- les procédés, les méthodes et les opérations d'usinage, de mise en forme, de plaquage, de collage, d'assemblage, de finition et de contrôle ;
- les procédés et les méthodes d'installation ;
- les moyens et les techniques de fabrication ;
- la maintenance des machines et des outillages ;



- les règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail ;
- l'organisation et la gestion de la réalisation (fabrication et installation).

### **A1 - Analyse technique du produit**

Le candidat procède à la définition technique de l'ouvrage et justifie les solutions choisies des points de vue technique, esthétique et fonctionnel. Pour cela, il est amené à :

- établir les plans d'ensemble, les dessins de définition et de détails ;
- établir les nomenclatures.

### **A2 - Préparation de la fabrication et de l'installation de l'ouvrage**

Le candidat procède à l'analyse des données opératoires et de gestion de la réalisation afin de :

- établir les quantitatifs ;
- prévoir les commandes de matériaux, produits, composants et accessoires ;
- choisir et/ou justifier les techniques et les moyens de réalisation ;
- rédiger des notices propres au projet (descriptif, mode opératoire, cahier des charges, etc.) ;
- établir le processus de réalisation ;
- définir les besoins humains et matériels pour chacune des interventions ;
- prévoir l'organisation et le suivi de la fabrication et de l'installation ;
- planifier les phases du projet ;
- argumenter ses choix techniques.

### **A3 - Fabrication d'un ouvrage**

Le candidat fabrique tout ou partie d'un ouvrage et pour cela il doit :

- organiser et préparer le processus de fabrication ;
- réaliser les opérations d'usinage, de plaquage, d'assemblage et de finition ;
- contrôler la qualité et la conformité des matériaux et de l'ouvrage réalisé ;
- entretenir les machines, matériels et outillages.

### **Critères d'évaluation**

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

L'évaluation porte sur tout ou partie des compétences suivantes et des savoirs qui leur sont associés :

#### **A1 - Analyse technique du produit**

- C1.2 - Collecter, classer et hiérarchiser les informations techniques
- C1.6 - Analyser les contraintes techniques, réglementaires et budgétaires du projet à réaliser
- C2.3 - Proposer, optimiser et justifier les solutions techniques et esthétiques de réalisation
- C2.4 - Traduire graphiquement des solutions fonctionnelles et techniques

#### **A2 - Préparation de la fabrication et de l'installation de l'ouvrage**

- C2.5 - Établir les quantitatifs de matériaux, éléments d'ornementation, quincaillerie et composants
- C2.6 - Établir le processus de fabrication et d'installation des mobiliers
- C2.7 - Planifier les phases du projet et les interventions

#### **C4.1 - Gérer les délais**

#### **A3 - Fabrication d'un ouvrage**

- C3.1 - Organiser et mettre en sécurité les postes de travail
- C3.2 - Exécuter les tracés et les épures d'un ouvrage
- C3.3 - Préparer les matériaux, éléments d'ornementation, quincaillerie et composants
- C3.4 - Installer et régler les outillages
- C3.5 - Conduire les opérations d'usinage : machines conventionnelles, positionnement numérique
- C3.6 - Réaliser les opérations de plaquage
- C3.7 - Conduire les opérations de mise en forme
- C3.8 - Conduire les opérations de montage et de finition
- C4.2 - Contrôler la conformité
- C5.1 - Maintenir en état, les matériels, les équipements et les outillages

Les activités, les documents techniques, les compétences évaluées et le degré d'exigence sont semblables quel que soit le mode d'évaluation. L'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement de l'examen.

### **Modes d'évaluation**

#### **Évaluation ponctuelle d'une durée de 27 heures**

Après une prise de connaissance des différents dossiers, le candidat répond aux problématiques posées au travers

du dossier « sujet » et produit les réponses et documents techniques demandés.

**A1 - Analyse technique du produit - coefficient 2 - durée : 4 heures**

Cette partie d'épreuve se déroule obligatoirement en salle de construction. Chaque candidat dispose d'un espace individuel de travail comprenant :

- une table de travail pouvant recevoir plusieurs dossiers de format A3 ;
- les moyens informatiques et logiciels professionnels adaptés ;
- les moyens multimédias et télématiques prévus à l'épreuve.

Le dossier remis au candidat se décompose en deux parties :

**Un dossier « projet »** comprenant :

- la description du contexte économique et artistique du projet ;
- les plans de l'avant-projet ;
- le cahier des charges ou descriptif du projet ;
- les solutions techniques proposées ou à développer.

**Un dossier « ressource »** spécifique de cette partie d'épreuve comprenant :

- les catalogues et fiches techniques relatives aux matériaux, produits et composants ;
- la documentation relative aux équipements intégrés au projet ;
- la réglementation et les normes applicables au projet ;
- les accès éventuels aux sites Internet d'organismes publics, professionnels et de fournisseurs.

**A2 - Préparation de la fabrication et de l'installation de l'ouvrage - coefficient 2 - durée : 3 heures**

Cette partie d'épreuve se déroule obligatoirement en salle. Chaque candidat dispose d'un espace individuel de travail comprenant :

- une table de travail pouvant recevoir plusieurs dossiers de format A3 ;
- les moyens informatiques et logiciels professionnels adaptés ;
- des moyens multimédias et télématiques s'ils sont prévus à l'épreuve.

Le dossier remis au candidat se décompose en deux parties :

**Un dossier « technique »** de l'ouvrage comprenant :

- la description de la situation professionnelle de la réalisation ;
- les plans d'ensemble et de détails de l'ouvrage à réaliser ;
- le descriptif de l'ouvrage...

**Un dossier « ressource »** spécifique de l'épreuve comprenant :

- des plans et documents complémentaires au dossier technique ;
- les fiches techniques relatives aux matériels, machines et outillages ;
- les moyens humains et matériels disponibles ou mobilisables ;
- les catalogues et les fiches techniques relatives aux matériaux, produits et composants ;
- le planning de la fabrication de l'ouvrage ;
- le planning général du projet et les contraintes d'intervention ;
- les données et les consignes particulières à cette réalisation.

**A3 - Fabrication d'un ouvrage - coefficient 4 - durée : 20 heures**

Cette partie d'épreuve porte sur la fabrication des éléments et sur le montage définitif de l'ouvrage. Chaque candidat dispose alors de l'ensemble des moyens de fabrication individuels ou collectifs, nécessaires à cette réalisation.

Le dossier technique remis au candidat comporte l'ensemble des données nécessaires à la fabrication de l'ouvrage et notamment :

- les plans d'exécution et de détail de l'ouvrage à réaliser ;
- la nomenclature des matériaux, des quincailleries et des accessoires à utiliser ;
- la liste des matériels, des machines et des outillages disponibles ;
- les consignes, les règles et les normes de fabrication à respecter.

**Contrôle en cours de formation**

L'évaluation s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion de trois situations organisées dans l'établissement par l'équipe enseignante chargée du domaine professionnel, au cours de la dernière année de formation et dans le cadre des activités habituelles de formation.

- la première situation d'évaluation porte sur l'analyse technique du produit - coefficient 2 ;
- la deuxième situation d'évaluation porte sur la préparation de la fabrication et de l'installation de l'ouvrage - coefficient 2 ;
- la troisième situation d'évaluation porte sur la fabrication d'un ouvrage - coefficient 4.

Le candidat est informé du calendrier prévu pour le déroulement de la situation d'évaluation. La durée totale de

l'évaluation en contrôle en cours de formation ne peut être inférieure à celle de l'épreuve ponctuelle. Elle donne lieu à une proposition de note.

Chaque situation permet l'évaluation tant de savoir-faire que de savoirs technologiques associés. Un professionnel, au moins, y est associé. L'absence de ce(s) dernier(s) ne peut en aucun cas invalider le déroulement de l'épreuve.

Les documents d'évaluation sont préparés par les formateurs de l'établissement.

À l'issue de cette situation d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis dans le cadre de l'évaluation ponctuelle correspondante, 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 écrits et graphiques produits par le candidat lors de l'évaluation ;
- la fiche d'évaluation du travail réalisé conclue par la proposition de note établie conjointement par l'équipe pédagogique et le(s) professionnel(s) associé(s).

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 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.

## **B - Évaluation de la période de formation en milieu professionnel : coefficient 2**

### **Objectif et contenu de cette partie d'épreuve**

Pour cette partie d'épreuve le candidat mobilise son savoir-faire et ses connaissances personnelles artistiques, technologiques et professionnelles. Elle doit permettre de vérifier la capacité du candidat à porter un regard réflexif sur ses activités en entreprise au cours de sa période de formation en milieu professionnel.

Le candidat doit rendre compte de son activité en entreprise au travers d'un dossier et de sa présentation orale. Le dossier est structuré en deux parties complémentaires :

- la première partie fait référence à la présentation concise de l'entreprise ;
- la deuxième partie présente les réalisations d'ouvrages effectuées par le candidat en entreprise en lien avec le référentiel du domaine professionnel.

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 l'épreuve E.1 « Épreuve professionnelle prenant en compte la formation en milieu professionnel et l'économie-gestion ».

### **Modes d'évaluation**

Cette partie d'épreuve prend appui sur le dossier élaboré à l'issue de la période de formation en milieu professionnel, conformément à l'annexe III « Période de formation en milieu professionnel ». Les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la colonne « Résultats attendus » des tableaux décrivant les compétences (cf. annexe I b : référentiel de certification du domaine professionnel). L'évaluation porte sur tout ou partie des compétences suivantes et des savoirs qui leur sont associés :

- C1.7 - Effectuer un relevé des lieux
- C3.9 - Effectuer les opérations d'entretien et réparation d'usage
- C3.10 - Conditionner et installer les ouvrages
- C6.1 - Communiquer avec les différents partenaires
- C6.2 - Rendre compte d'une activité

### **Évaluation ponctuelle orale d'une durée de 20 minutes**

L'évaluation s'appuie sur un rapport d'activités en entreprise réalisé à titre individuel par le candidat et sa présentation orale devant un jury composé d'au moins d'un professeur d'enseignement professionnel, d'un enseignant d'arts appliqués et d'un professionnel de la spécialité. En cas d'absence de ce dernier, la commission pourra valablement statuer.

Le rapport rédigé par le candidat est composé de deux parties :

#### **A. L'entreprise et son environnement**

#### **B. Les activités professionnelles exercées pendant la période de formation en milieu professionnel**

##### **B1. Inventaire des situations professionnelles vécues en entreprise.**

Le candidat résume ici l'ensemble des activités et des tâches professionnelles accomplies en entreprise du point de vue :

- des situations vécues (ouvrages fabriqués, situations de chantier, matériaux utilisés...) ;

- des moyens techniques mis en œuvre (machines et matériels utilisés, dispositifs de sécurité...);
- des méthodes utilisées (de méthodes de tracé, de fabrication, de mise en œuvre...).

## **B2. Compte rendu de réalisation d'un ouvrage effectué par le candidat.**

Le candidat présente l'organisation et le déroulement de la réalisation d'un ouvrage - fabrication et installation - auquel il a participé au sein d'une équipe, en dernière année de formation. Tout en s'appuyant sur les aspects esthétiques et techniques de la réalisation, le compte-rendu privilégiera :

- les aspects organisationnels (organisation des postes de travail, gestion de l'espace...);
- la gestion des moyens (planning de mise en œuvre, répartition des tâches, suivi et ajustement...);
- la gestion de la sécurité (analyse des risques, application des consignes de sécurité...);
- la gestion de la qualité (démarche de contrôle, mise en œuvre de procédures...);
- les aspects relationnels (gestion des interfaces avec les différents interlocuteurs...).

Ce rapport d'activités dont le volume, annexes comprises ne dépassera pas 20 pages (format A4), sera mis à disposition des membres du jury selon les conditions fixées par les services rectoraux des examens et concours quinze jours avant la date de l'évaluation. Pour la présentation le candidat utilise les moyens de communication (maquette, échantillons, documents graphiques, vidéo projecteur...) les mieux adaptés.

En l'absence de rapport d'activités, l'interrogation ne peut avoir lieu. Le jury informe le candidat que la note zéro est attribuée à cette partie d'épreuve. Si le dossier est incomplet, le candidat est interrogé et une note lui est attribuée.

### **La 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 10 minutes d'interrogation par le jury.

À l'issue de l'exposé, au cours d'un entretien, le jury questionne le candidat sur :

- l'organisation et le fonctionnement de l'entreprise ;
- l'organisation du travail, les solutions techniques et moyens de mise en œuvre retenus et leur justification.

### **Contrôle en cours de formation**

L'évaluation s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion d'une situation d'évaluation organisée dans l'établissement. La situation d'évaluation s'effectue en fin de formation.

L'évaluation s'appuie sur un rapport d'activités en entreprise réalisé à titre individuel par le candidat et sa présentation orale devant un jury composé au moins d'un professeur d'enseignement professionnel, d'un enseignant d'arts appliqués et d'un professionnel de la spécialité. En cas d'absence de ce dernier, la commission pourra valablement statuer.

Le déroulement est identique à celui défini dans l'évaluation ponctuelle.

Le rapport d'activités dont le volume, annexes comprises, ne dépassera pas 25 pages (format A4), sera mis à disposition des membres du jury huit jours avant la date de l'évaluation. Pour la présentation le candidat utilise les moyens de communication (maquette, échantillons, documents graphiques, vidéo projecteur les mieux adaptés).

Au terme de cet oral les examinateurs arrêtent la note qui sera proposée au jury.

En l'absence de rapport d'activités, l'interrogation ne peut avoir lieu. Le jury informe le candidat que la note zéro est attribuée à l'épreuve. Si le dossier est incomplet, le candidat est interrogé et une note lui est attribuée.

## **C - Économie-gestion : coefficient 1**

### **Objectifs de l'épreuve**

L'épreuve vise à évaluer les connaissances et compétences du candidat à :

- présenter le secteur professionnel concerné ;
- identifier les modalités d'insertion professionnelle dans les organisations de son secteur professionnel ;
- caractériser l'organisation de l'activité de l'entreprise dans laquelle il s'est inséré au cours de ses périodes de formation en milieu professionnel ;
- identifier les coûts de la production réalisée et les indicateurs de gestion de l'entreprise ;
- montrer les relations que l'entreprise entretient avec ses partenaires extérieurs ;
- repérer les éléments de mutation de l'entreprise, internes ou liés à son environnement.

L'épreuve porte sur au moins huit compétences réparties dans quatre axes prévus au programme d'économie-gestion.

Les critères d'évaluation sont définis dans la grille d'évaluation diffusée par les services d'organisation des examens.

### **Modes d'évaluation**

L'épreuve prend appui sur le dossier élaboré à l'issue de la période de formation en milieu professionnel, conformément à l'annexe III « Période de formation en milieu professionnel ».

En l'absence de dossier, l'interrogation ne peut avoir lieu. Le jury informe le candidat que la note zéro est attribuée à cette partie d'épreuve.

### **Contrôle en cours de formation**

L'évaluation se déroule en deux temps :

- Temps 1 : 5 minutes environ - **8 points**

Présentation orale du secteur professionnel dans lequel le candidat a évolué, de la place de l'entreprise qui l'a accueilli.

Le candidat expose ses observations concernant la gestion et la vie économique de l'entreprise.

- Temps 2 : 5 minutes environ - **12 points**

À partir de l'exposé du candidat, entretien avec la commission d'interrogation sur les connaissances et compétences figurant dans le programme d'économie-gestion.

Au terme de cet oral les examinateurs arrêtent la note qui sera proposée au jury.

La commission d'évaluation est composée d'un enseignant d'économie-gestion et d'un enseignant du domaine professionnel.

### **Épreuve ponctuelle orale d'une durée de 10 minutes**

Le déroulement et les modalités de l'évaluation sont identiques à ceux définis dans l'épreuve en cours de formation.

## **E.2 Épreuve de projet de réalisation - U.2 - coefficient 3**

### **Objectif et contenu de l'épreuve**

Cette épreuve permet d'évaluer les compétences du candidat liées à l'élaboration, la préparation, l'organisation, la gestion et la présentation d'un projet de réalisation.

L'épreuve prend appui sur un dossier constitué par le candidat, elle ne conduit pas à la réalisation de la pièce projetée, cependant le dossier doit en démontrer la faisabilité technique.

Le choix des supports, les éléments significatifs et la démarche adoptée doivent trouver une justification dans les solutions retenues. Des remarques ou des commentaires étayeront les principales étapes de réalisation.

### **Constitution du dossier**

Le candidat élabore un dossier dont il détermine l'objectif, le cahier des charges, les contenus, les étapes de réalisation et la présentation pratique et orale. Il en établit une copie numérique.

Pour tous les candidats, le dossier doit décrire une méthodologie de projet dans toutes ses phases et comporter : l'identification de la source thématique, le cahier des charges, des références esthétiques, stylistiques et culturelles, des recherches graphiques et/ou volumiques, des dessins d'ensemble et de détail des choix techniques en adéquation avec les fonctions du produit, l'étude des coûts de réalisation et les principales étapes de fabrication.

### **Forme du dossier**

- Format minimum : A3 (29,7 cm - 42 cm) ;

- nombre de planches écrites, graphiques et techniques : de 20 à 25 ;

- éventuellement maquette d'étude à une échelle réduite.

Si le dossier est incomplet, le candidat peut être interrogé et une note lui est attribuée.

En cas de dossier rendu hors délai ou en cas d'absence de dossier, l'interrogation ne peut avoir lieu. Le jury informe le candidat que la note zéro est attribuée à l'épreuve.

### **Critères d'évaluation**

- Pertinence de la sélection et de l'organisation des informations ;

- intérêt des propositions et des hypothèses de recherches ;

- qualité de l'argumentation ;

- cohérence et qualité de la solution esthétique et technique développée ;

- pertinence des informations relatives à la mise en œuvre et aux contraintes de coût ;

- lisibilité et esthétique de la présentation plastique du dossier et valorisation du projet ;

- précision des réponses et pertinence des justifications.

### **Mode d'évaluation**

Les indicateurs d'évaluation correspondant à la compétence évaluée figurent dans la colonne « Résultats attendus » des tableaux décrivant les compétences (cf. annexe I b : référentiel de certification).

L'évaluation porte sur la compétence suivante et les savoirs qui lui sont associés :

C2.1 - Appliquer une méthodologie de projet

Dans le cadre de cette épreuve, d'autres compétences peuvent être mobilisées sans qu'elles soient évaluées.

**Épreuve ponctuelle orale** d'une durée de 20 minutes précédée de 30 minutes de préparation.

L'épreuve est notée sur 20 points ; 14 points sont attribués au dossier et 6 points à l'oral.

Le dossier support de l'oral et sa copie numérique seront rendus, selon les conditions fixées par les services



rectoraux des examens et concours, 15 jours avant le début de l'épreuve orale. Les membres de la commission d'évaluation procéderont à son évaluation (sur 14 points) avant la soutenance orale. Dans une salle équipée avec les moyens de communication courants (tableau, vidéoprojecteur, supports informatiques...), le candidat présente, à sa convenance, l'ensemble de son dossier. Le candidat procède à un exposé de 10 minutes, durant lequel il n'est pas interrompu. Dans les 10 minutes qui suivent, il répond aux questions des membres de la commission d'évaluation. Au terme de l'oral, la commission d'évaluation arrête la note qui sera proposée au jury. La commission d'évaluation est constituée d'un professeur d'arts appliqués, d'un professeur de l'enseignement professionnel et d'un professionnel. En cas d'absence du professionnel, la commission pourra valablement statuer.

## E.3 Épreuve de cultures artistiques - U.3 - coefficient 3

### Objectif et contenu de l'épreuve

Cette épreuve doit permettre de vérifier la capacité du candidat à situer les ouvrages d'ébénisterie (annexe I a) dans leur cadre historique, chronologique et géographique, en référence aux grandes lignes de l'évolution des styles des origines à nos jours.

L'approche stylistique, les critères techniques et esthétiques retenus ayant trait à l'ébénisterie devront permettre de mettre en exergue leur destination, les sources d'inspiration et les contraintes techniques de réalisation.

Les indicateurs d'évaluation correspondant à la compétence évaluée figurent dans la colonne « Résultats attendus » des tableaux décrivant les compétences (cf. annexe I b : référentiel de certification).

L'évaluation porte sur la compétence suivante et des savoirs technologiques qui lui sont associés et des savoirs communs S.A et S.B :

C1.4 - Repérer et identifier les caractéristiques esthétiques, stylistiques et contextuelles d'un mobilier ou d'un agencement existant ou en projet

Dans le cadre de cette épreuve, d'autres compétences peuvent être mobilisées sans qu'elles soient évaluées.

### Critères d'évaluation

- Précision de l'identification des caractéristiques formelles, esthétiques, fonctionnelles et techniques de l'objet ou des éléments étudiés ;
- justesse de la situation de l'objet, en référence à une période et un contexte historique, géographique ou culturel et les métissages éventuels ;
- pertinence des relations formelles et/ou stylistiques d'un élément ou d'une pièce d'orfèvrerie avec d'autres productions des domaines du design ou de champs artistiques de la même époque.

### Mode d'évaluation

#### Épreuve ponctuelle écrite d'une durée de deux heures

Elle a comme support un fonds documentaire (dessins, schémas, photographies, textes) se rapportant aux périodes traitées en histoire de l'art de l'ameublement et du décor intérieur définies dans le savoir associé S2.

Le candidat doit situer l'époque et le lieu géographique auxquels peuvent se rattacher les objets - ou leurs représentations - étudiés. Il lui est demandé :

- des réponses et des commentaires écrits ;
- des croquis analytiques mettant en évidence des caractéristiques techniques et artistiques, ainsi que les organisations plastiques.

## E.4 Épreuve d'arts appliqués - U.4 - coefficient 4

### Objectif et contenu de l'épreuve

Cette épreuve vise à vérifier la capacité du candidat à proposer diverses solutions esthétiques et techniques répondant à une demande précise relative à la conception, l'adaptation d'une réalisation en lien avec l'ébénisterie et à exprimer plastiquement ses recherches.

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

L'évaluation porte sur tout ou partie des compétences suivantes et des savoirs qui leur sont associés :

C1.1 - Collecter, classer et hiérarchiser les informations esthétiques et stylistiques



C1.3 - Analyser une demande, un cahier des charges

C1.5 - Analyser les contraintes esthétiques du projet à réaliser

C2.2 - Traduire graphiquement des solutions esthétiques

Dans le cadre de cette épreuve, d'autres compétences peuvent être mobilisées sans qu'elles soient évaluées.

#### **Critères d'évaluation**

- Pertinence de la sélection et de l'exploitation de la documentation fournie ;
- respect du cahier des charges ;
- faisabilité des propositions de réalisation et possibilité d'adaptation ;
- cohérence de la démarche ;
- lisibilité et expressivité de la traduction graphique ;
- qualité plastique du projet ;
- qualité esthétique de la présentation ;
- clarté des informations techniques conduisant à une compréhension précise des intentions.

#### **Mode d'évaluation**

##### **Épreuve ponctuelle écrite d'une durée de 6 heures**

À partir d'un cahier des charges relevant de la conception, l'adaptation d'une réalisation sur tout ou partie d'un ouvrage d'ébénisterie et d'une documentation iconographique et technique, il est demandé au candidat de :

- exploiter la documentation fournie ;
- effectuer des recherches sous forme d'esquisses ;
- sélectionner et de développer la proposition répondant le mieux au cahier des charges ;
- traduire plastiquement le projet d'étude ;
- mentionner par écrit les choix techniques.

## **E.5 Épreuve scientifique - U.5 - coefficient 3**

### **Objectifs de l'épreuve**

L'épreuve de mathématiques, physique-chimie est organisée en deux parties séparées dans leur déroulement : une partie de mathématiques et une partie de physique-chimie.

Ces parties d'épreuves sont destinées à évaluer la façon dont les candidats ont atteint les grands objectifs visés par le programme, à savoir :

- pratiquer une activité mathématique et scientifique par la mise en œuvre des démarches d'investigation, de résolution de problèmes en s'appuyant sur l'expérimentation; mobiliser les outils mathématiques et scientifiques dans des situations liées à la profession ou à la vie courante ;
- rechercher l'information, la critiquer, la traiter en privilégiant l'utilisation des Tic ;
- communiquer de manière écrite et orale.

### **Mode d'évaluation**

#### **Mathématiques**

##### **Épreuve ponctuelle écrite et pratique d'une durée d'une heure - coefficient 1,5 - 20 points**

L'évaluation est conçue pour permettre un sondage probant sur des compétences du programme.

Il s'agit d'évaluer les aptitudes à mobiliser les connaissances et compétences pour résoudre des problèmes, en particulier :

- rechercher, extraire et organiser l'information ;
- choisir et exécuter une méthode de résolution ;
- raisonner, argumenter, critiquer et valider un résultat ;
- présenter, communiquer un résultat.

Le sujet se compose de deux ou trois exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant une part aussi large que possible des capacités mentionnées dans le programme. L'une des parties du sujet comporte des questions dont la résolution nécessite l'utilisation des Tic (logiciels ou calculatrices).

Les thèmes mathématiques concernés portent principalement sur les domaines mathématiques les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, le domaine professionnel ou la vie courante. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

L'exercice qui comporte des questions dont la résolution nécessite l'utilisation des Tic est noté sur 10 points. Il permet d'apprécier l'aptitude du candidat à mobiliser les capacités et connaissances du programme pour traiter un problème dont la résolution nécessite l'utilisation de logiciels ou de calculatrices. Il permet d'évaluer les capacités à

expérimenter, à simuler, à émettre des conjectures ou contrôler leur vraisemblance. La présentation de la résolution des questions nécessitant l'utilisation des Tic se fait en présence de l'examineur.

Une version, adaptée au sujet, de la grille nationale d'évaluation par compétences permet d'évaluer, au cours et à l'issue de cette partie, les aptitudes du candidat à mobiliser des connaissances et des compétences pour résoudre des problèmes ainsi que ses capacités à expérimenter, à simuler, à émettre des conjectures ou à contrôler leur vraisemblance en utilisant les Tic.

## Physique-chimie

### Épreuve ponctuelle écrite et pratique d'une durée d'une heure - coefficient 1,5 - 20 points

Elle repose sur un sujet, conçu en référence explicite aux capacités et connaissances du programme, qui doit permettre d'évaluer les compétences de la grille nationale d'évaluation par compétences. Ce sujet est à dominante expérimentale et se compose d'activités expérimentales et de questions complémentaires (certaines expériences peuvent nécessiter l'utilisation d'un ordinateur).

Le sujet consacre 15 points sur 20 à l'évaluation des capacités expérimentales du candidat, observées durant l'expérimentation qu'il mène, sur les observations réalisées, les mesures obtenues, leur interprétation et leur exploitation. Lors de cette évaluation, il est demandé au candidat :

- de mettre en œuvre un protocole expérimental ;
- d'utiliser correctement le matériel mis à sa disposition ;
- de mettre en œuvre les procédures et consignes de sécurité adaptées ;
- de montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et les unités mises en œuvre ;
- d'utiliser une ou plusieurs relations. Ces relations sont données lorsqu'elles ne sont pas répertoriées dans la colonne « connaissances » du programme ;
- d'interpréter et de rendre compte des résultats des travaux réalisés ;
- de communiquer par écrit et à l'oral.

Le sujet intègre des questions complémentaires, relatives au contexte de l'expérimentation qui le structure et notées sur 5 points, mettant en œuvre une ou plusieurs grandeurs et relations entre elles. Les questions posées doivent permettre de vérifier que le candidat est capable :

- de montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et les unités mises en œuvre ;
- d'indiquer l'ordre de grandeur d'une valeur compte tenu des mesures fournies et du contexte envisagé ;
- d'utiliser des définitions, des lois et des modèles pour répondre aux problèmes posés.

Le candidat porte, sur une fiche qu'il complète en cours de l'expérimentation, les résultats de ses observations, de ses mesures et leur interprétation, ainsi que les réponses aux questions complémentaires. Une version, adaptée au sujet, de la grille nationale d'évaluation par compétences permet d'évaluer les connaissances et capacités du candidat au cours et à l'issue de l'expérimentation.

Lorsque le sujet s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

## E.6 Épreuve de langues vivantes - U.6 - coefficient 2

### Modes d'évaluation

Cette évaluation donne lieu à une situation d'évaluation unique.

- Compétences évaluées : expression orale en continu, interaction orale et compréhension de l'écrit ;
- niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du C.E.C.R.L. : B1+ ;
- durée : 15 minutes, sans préparation ;
- partie 1 et partie 2 : 5 minutes maximum chacune, notées pour un total de 20 points ;
- partie 3 : 5 minutes maximum, notée sur 10.

### Contrôle en cours de formation

L'évaluation a lieu au cours du dernier semestre de la formation conduisant à la délivrance du diplôme de brevet des métiers d'art. Le calendrier de cette évaluation est établi par le chef d'établissement (ou du centre de formation dans le cas d'un CFA habilité à pratiquer le CCF) après consultation des enseignants concernés. Ces derniers peuvent proposer, au sein de la période considérée, un ordre de passage des candidats qui tient compte de leur degré de maîtrise des compétences à évaluer. Les candidats reçoivent une convocation du chef d'établissement ou du directeur de centre de formation.

L'évaluation est conduite par les professeurs et/ou les formateurs enseignant les langues concernées dans l'établissement quelles que soient les classes ou groupes d'élèves qui leur sont confiés. Elle peut être organisée de manière à ce que les professeurs n'évaluent pas leurs élèves de l'année en cours.

La situation d'évaluation se compose de trois parties, chacune d'une durée maximale de cinq minutes. Aucune de ces trois parties n'est précédée d'un temps de préparation.

**Partie 1**

La première partie vise à évaluer la capacité du candidat à prendre la parole de manière continue. Elle prend appui sur une liste de trois thèmes ou sujets, libellés dans la langue concernée et consignés sur un document remis par le candidat à l'examineur. Ce document est au préalable validé par le professeur en charge de la formation.

Ces trois thèmes ou sujets peuvent relever d'un ou plusieurs domaines suivants :

- celui des projets ou réalisations mis en œuvre par le candidat au cours de sa formation ;
  - celui de ses expériences professionnelles ou personnelles liées à son étude ou sa pratique de la langue étrangère concernée ;
  - celui de la culture quotidienne, contemporaine ou patrimoniale du ou des pays où la langue étrangère étudiée est parlée, le candidat pouvant s'exprimer sur une œuvre étrangère (œuvre, objet, produit, manifestation, événement, etc.).
- L'examineur choisit un des thèmes ou sujets proposés et invite le candidat à s'exprimer. Ce dernier dispose de cinq minutes maximum pour présenter, à l'oral et en langue étrangère, le thème ou le sujet en question.

Au cours de cette phase d'expression en continu, l'examineur doit laisser le candidat aller au bout de ce qu'il souhaite dire et veiller à ne pas l'interrompre, quelles que soient ses éventuelles hésitations.

**Partie 2**

La deuxième partie vise à évaluer la capacité du candidat à interagir en langue étrangère et son aptitude à s'exprimer et à communiquer spontanément. L'examineur conduit avec le candidat un échange oral d'une durée maximum de cinq minutes. Cet échange commence par prendre appui sur le propos du candidat et comporte des questions, des demandes d'explications ou d'illustrations complémentaires. L'échange peut ensuite s'ouvrir à d'autres sujets.

**Partie 3**

La troisième partie, qui vise à évaluer la capacité du candidat à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère, est conduite en langue française. Elle prend appui sur un document inconnu en langue étrangère ne comportant pas plus de 15 lignes (ligne s'entend au sens de 70 signes environ, y compris les blancs et signes de ponctuation) mis à la disposition du candidat par l'examineur. Ce document peut relever de genres différents. Il peut être informatif, descriptif, narratif ou argumentatif. Il est authentique, c'est-à-dire non élaboré ou adapté à des fins d'enseignement. Son degré de difficulté correspond au niveau du CECRL attendu. Il peut comporter des éléments iconographiques. Il est en lien avec le champ professionnel dont relève la spécialité du candidat sans pour autant présenter un caractère professionnel ou technique excessif.

L'examineur laisse au candidat le temps nécessaire pour prendre connaissance du support. Durant cette prise de connaissance, le candidat n'est pas autorisé à annoter le document ni à prendre des notes. L'examineur pose ensuite, en français, au candidat des questions graduées (du général au particulier) visant à vérifier son degré de compréhension. Le nombre de questions posées au candidat ne saurait être inférieur à quatre ni excéder six. Enfin, l'examineur peut éventuellement demander au candidat de lire à haute voix tout ou partie du document. Il veille à ce que le candidat restitue le document support de la partie 3 de l'épreuve.

Pour chaque candidat, l'examineur établit son évaluation à partir de la fiche d'évaluation et de notation correspondant à la langue présentée. Cette fiche fait l'objet d'une publication par note de service.

À l'issue de la situation de CCF, l'examineur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat.

La note finale est arrêtée par le jury.

**Épreuve ponctuelle orale d'une durée de 15 minutes**

- Compétences évaluées : expression orale en continu, interaction orale et compréhension de l'écrit.
- Niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du CECRL : B1+.
- Durée : 15 minutes, précédées d'un temps de préparation de 5 minutes pour la première partie de l'épreuve ;
- partie 1 et partie 2 : 5 minutes maximum chacune, notées pour un total de 20 points ; partie 3 : 5 minutes maximum, notée sur 10.

Cette épreuve est organisée par le recteur d'académie dans un centre d'examen. Le candidat reçoit une convocation. L'épreuve a pour but d'évaluer l'aptitude du candidat à s'exprimer oralement et à interagir en langue étrangère ainsi qu'à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère.

L'épreuve se compose de trois parties, chacune d'une durée maximale de cinq minutes. Seule la première partie est précédée d'un temps de préparation.

**Partie 1**

La première partie de l'épreuve prend appui sur un document inconnu remis au candidat par l'examineur.

Ce document peut relever de genres différents : image publicitaire, dessin humoristique, photographie, reproduction d'une œuvre plastique, citation, proverbe, aphorisme, brève histoire drôle, simple question invitant le candidat à

prendre position sur un thème d'actualité ou un phénomène de société, slogan, titre d'article de presse, etc. Le candidat dispose de cinq minutes pour prendre connaissance du document, organiser ses idées et préparer son propos. Il dispose ensuite de cinq minutes maximum pour s'exprimer, à l'oral et en langue étrangère, à propos du document en question. Au cours de cette phase d'expression en continu, l'examineur doit laisser le candidat aller au bout de ce qu'il souhaite dire et veiller à ne pas l'interrompre, quelles que soient ses éventuelles hésitations. Le document doit permettre au candidat de prendre la parole librement sans qu'un commentaire formel soit exigé.

### **Partie 2**

La deuxième partie vise à évaluer la capacité du candidat à interagir en langue étrangère et son aptitude à s'exprimer et à communiquer spontanément. L'examineur conduit avec le candidat un échange oral d'une durée maximum de cinq minutes. Cet échange commence par prendre appui sur le propos du candidat et comporte des questions, des demandes d'explications ou d'illustrations complémentaires. L'échange peut ensuite s'ouvrir à d'autres sujets.

### **Partie 3**

La troisième partie, qui vise à évaluer la capacité du candidat à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère, est conduite en langue française. Elle prend appui sur un document inconnu en langue étrangère ne comportant pas plus de 15 lignes (ligne s'entend au sens de 70 signes environ y compris les blancs et signes de ponctuation) mis à la disposition du candidat par l'examineur. Ce document peut relever de genres différents ; il est informatif, descriptif, narratif ou argumentatif. Il est authentique, c'est-à-dire non élaboré ou adapté à des fins d'enseignement. Son degré de difficulté correspond au niveau du CECRL attendu. Il peut comporter des éléments iconographiques. Il peut être en lien avec le champ professionnel dont relève la spécialité du candidat. Dans ce cas, on évitera une spécialisation ou technicité excessive.

L'examineur laisse au candidat le temps nécessaire pour prendre connaissance du support. Durant cette phase, le candidat n'est pas autorisé à annoter le document ni à prendre des notes. L'examineur pose ensuite, en français, au candidat des questions graduées (du général au particulier) visant à vérifier son degré de compréhension. Le nombre de questions posées ne saurait être inférieur à quatre ni excéder six. Enfin, l'examineur peut éventuellement demander au candidat de lire à haute voix tout ou partie du document. Il veille à ce que le candidat ne conserve ni les documents supports des première et troisième parties de l'épreuve, ni les notes éventuellement prises pendant le temps de préparation de la première partie. Ces dernières sont détruites.

Pour chaque candidat, l'examineur établit son évaluation à partir de la fiche d'évaluation et de notation correspondant à la langue) présentée. Cette fiche fait l'objet d'une publication par note de service.

À l'issue de l'épreuve, l'examineur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat.

La note finale est arrêtée par le jury.

## **E.7 Épreuve de français - histoire-géographie - éducation civique - U.7 - coefficient 5**

### **Mode d'évaluation**

#### **Français**

#### **Épreuve ponctuelle écrite d'une durée de 2 h 30 : coefficient 2,5**

Support : un corpus de textes et documents (2 à 3) référé à l'un des objets d'étude de l'année de terminale.

**Première partie** : compétences de lecture (10 points)

1) Question portant sur le corpus : « présentation du corpus »

Le candidat rédige quelques lignes (de 3 à 6 environ) pour présenter les relations que les documents proposés dans le corpus entretiennent entre eux.

2) Question(s) portant sur un ou des documents du corpus : « analyse et interprétation »

Le candidat analyse un ou deux effets d'écriture (inscrits dans le libellé de la ou des deux questions) et en propose une interprétation.

**Deuxième partie** : compétences d'écriture (10 points)

Dans le libellé du sujet une question est posée en lien avec le corpus proposé en première partie.

Le candidat répond à cette question en une quarantaine de lignes et de façon argumentée.

#### **Histoire-géographie et éducation civique**

#### **Épreuve ponctuelle écrite d'une durée de 2 heures : coefficient 2,5**

L'épreuve comporte trois parties, notées respectivement 9, 4 et 7 points.

**La première partie** porte sur les sujets d'étude, soit d'histoire soit de géographie. Elle propose deux sujets au choix. Chaque sujet est composé d'une ou plusieurs questions et peut comporter un support documentaire.

**La deuxième partie** porte sur le programme d'éducation civique. Elle est composée d'une question et peut comporter

un support documentaire.

**La troisième partie** porte sur la discipline qui n'est pas l'objet de la première partie. Elle consiste en une analyse de document(s) portant sur les situations d'un des sujets d'étude.

## **E.8 Épreuve d'éducation physique et sportive - U.8 - coefficient 1**

### **Épreuve ponctuelle et par contrôle en cours de formation**

Les modalités de l'épreuve d'éducation physique et sportive sont définies par l'arrêté du 15 juillet 2009 relatif aux modalités d'organisation du contrôle en cours de formation et de l'examen terminal pour l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles (Journal officiel du 31 juillet 2009, B.O.E.N. du 27 août 2009) et la note de service n° 09-141 du 8 octobre 2009 relative à l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles (B.O.E.N. du 12 novembre 2009).

## **EF 1 Épreuve facultative de langues vivantes - UF 1**

**Épreuve ponctuelle orale d'une durée de 15 minutes** précédée d'un temps de préparation de 5 minutes pour la première partie de l'épreuve.

**Partie 1 et partie 2** : 5 minutes maximum chacune, notées pour un total de 20 points. **Partie 3** : 5 minutes maximum, notée sur 10.

**Niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du CECRL** : B1+

Cette épreuve est organisée par le recteur d'académie dans un centre d'examen. Le candidat reçoit une convocation. Elle a pour but d'évaluer l'aptitude du candidat à s'exprimer oralement en langue étrangère (de façon continue et en interaction) et à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère.

L'épreuve se compose de trois parties, chacune d'une durée maximale de cinq minutes. Seule la première partie est précédée d'un temps de préparation.

### **Partie 1**

La première partie de l'épreuve prend appui sur un document inconnu remis au candidat par l'examineur.

Ce document peut relever de genres différents : image publicitaire, dessin humoristique, photographie, reproduction d'une œuvre plastique, citation, proverbe, aphorisme, brève, histoire drôle, question invitant le candidat à prendre position sur un thème d'actualité ou un phénomène de société, slogan, titre d'article de presse, etc.

Le candidat dispose de cinq minutes pour prendre connaissance du document, organiser ses idées et préparer son propos. Il dispose ensuite de cinq minutes maximum pour s'exprimer, à l'oral et en langue étrangère, à propos du document en question. Au cours de cette phase d'expression en continu, l'examineur doit laisser le candidat aller au bout de ce qu'il souhaite dire et veiller à ne pas l'interrompre, quelles que soient ses éventuelles hésitations. Le document doit permettre au candidat de prendre la parole librement, sans qu'un commentaire formel soit exigé.

### **Partie 2**

La deuxième partie vise à évaluer la capacité du candidat à interagir en langue étrangère et son aptitude à s'exprimer et à communiquer spontanément. L'examineur conduit avec le candidat un échange oral d'une durée maximum de cinq minutes. Cet échange commence par prendre appui sur le propos du candidat et comporte des questions, des demandes d'explications ou d'illustrations complémentaires. L'échange peut ensuite s'ouvrir à d'autres sujets.

### **Partie 3**

La troisième partie, qui vise à évaluer la capacité du candidat à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère, est conduite en langue française. Elle prend appui sur un document inconnu en langue étrangère ne comportant pas plus de 15 lignes (ligne s'entend au sens de 70 signes environ y compris les blancs et signes de ponctuation) mis à la disposition du candidat par l'examineur.

Ce document peut relever de genres différents. Il est informatif, descriptif, narratif ou argumentatif. Il est authentique, c'est-à-dire non élaboré ou adapté à des fins d'enseignement. Son degré de difficulté correspond au niveau du CECRL attendu. Il peut comporter des éléments iconographiques. Il peut être en lien avec le champ professionnel dont relève la spécialité du candidat. Dans ce cas, on évitera une spécialisation ou technicité excessive.

L'examineur laisse au candidat le temps nécessaire pour prendre connaissance du support. Durant cette prise de connaissance, le candidat n'est pas autorisé à annoter le document ni à prendre des notes. L'examineur pose ensuite, en français, des questions graduées (du général au particulier) visant à évaluer chez le candidat son degré de compréhension du document. Le nombre de questions posées au candidat ne saurait être inférieur à quatre ni



excéder six. Enfin, l'examineur peut éventuellement demander au candidat de lire à haute voix tout ou partie du document. L'examineur veille à ce que le candidat ne conserve ni les documents supports des première et troisième parties de l'épreuve, ni les notes éventuellement prises pendant le temps de préparation de la première partie. Ces dernières sont détruites

Pour chaque candidat, l'examineur établit son évaluation à partir de la fiche d'évaluation et de notation qui fait l'objet d'une publication par note de service.

À l'issue de l'épreuve, l'examineur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat.

La note finale est arrêtée par le jury.

### Définition de l'épreuve facultative de langue des signes française (LSF)

**Épreuve ponctuelle orale d'une durée de 20 minutes** précédée d'un temps de préparation de 30 minutes (y compris le temps nécessaire à la connaissance des documents proposés au candidat).

L'épreuve prend appui sur un document apporté par l'examineur. Durant toute l'épreuve, l'examineur et le candidat ne communiquent qu'en langue des signes à l'exclusion de tout autre langage.

### Déroulement de l'épreuve

Pendant le temps de préparation de 30 minutes, l'examineur propose au candidat deux documents :

- un document iconographique contemporain ;
- un texte contemporain, écrit en français d'une longueur maximale de 2000 signes typographiques.

Au cours de la même journée d'interrogation, chaque examinateur veillera à proposer deux documents différents à chaque candidat.

Le candidat choisit sur lequel des deux documents portera son évaluation (le temps utilisé pour découvrir les documents fait partie intégrante des 30 minutes de préparation).

Le candidat présente le document qu'il a choisi sans être interrompu ni relancé par l'examineur.

Cette présentation, qui ne doit pas être un commentaire formel, est suivie d'un entretien conduit par l'examineur qui, prenant appui sur le document support et l'exposé du candidat, formule des questions pour, par exemple, permettre au candidat de préciser une analyse ou un point de vue ou de développer une idée.

### Critères d'évaluation

On attend du candidat qu'il s'exprime clairement dans une gamme de langue suffisamment étendue pour pouvoir décrire, exprimer un point de vue, voire développer une argumentation.

Le candidat doit :

a) pour la présentation du document (durée : 5 minutes, notée sur 10 points)

- être capable de rendre compte du contenu du document qui lui est proposé, pouvoir le décrire, expliciter la situation ou le thème présenté, apporter un commentaire personnel s'il le juge approprié ou pertinent ;
- faire la preuve de sa capacité à signer clairement, à un rythme naturel et à un niveau qui n'entrave pas la transmission de sa présentation.

b) pour l'entretien (durée : 25 minutes, noté sur 10 points)

- comprendre des signes familiers et fréquents portant sur des domaines familiers ou des questions d'actualité que l'examineur utilise de façon naturelle ;
- être capable de faire face à une situation de communication où il lui est demandé de bien recevoir un message ou une question, afin de pouvoir réagir ou répondre en s'exprimant à son tour par des signes clairs et à un rythme convenable ;
- faire preuve d'une certaine aisance : signer en continu pour exprimer ou défendre un point de vue, argumenter, voire apporter une contradiction.

Le candidat, tout comme l'examineur, peut étendre la discussion sur d'autres points sans lien direct avec le document.

## Annexe IV

### Tableau de correspondance entre unités

**Brevet des métiers d'art ébéniste**  
(arrêté du 6 octobre 1986 modifié)

**Brevet des métiers d'art ébéniste**

par l'arrêté du 6 novembre 2013)		défini par le présent arrêté	
Épreuves	Unités	Épreuves	Unités
<b>Épreuves professionnelles pratiques</b>	<b>UA</b>	<b>E.1 Épreuve professionnelle prenant en compte la formation en milieu professionnel et l'économie-gestion</b>	<b>U.1</b>
<b>A1</b> Étude de produit : a - étude plasticienne b - étude de construction <b>A2</b> Réalisation: a - analyse de fabrication b - atelier <b>A3</b> Économie-gestion		<b>E.4 Épreuve d'arts appliqués</b>	<b>U.4</b>
<b>Épreuves professionnelles théoriques</b>		<b>E.2 Épreuve de projet de réalisation</b>	<b>U.2</b>
<b>B1</b> Enseignement artistique <b>B2</b> Enseignements technologiques, méthodologiques et économiques <b>B3</b> Entretien avec le jury	<b>UB</b>	<b>E.3 Épreuve de cultures artistiques</b>	<b>U.3</b>
<b>Épreuves d'enseignement général</b>	<b>UC</b>	<b>E.5 Épreuve scientifique</b> Mathématiques Physique-chimie	<b>U.5</b>
<b>C1</b> Épreuve de français, histoire, géographie, éducation civique Français Histoire, géographie, éducation civique		<b>E.6 Épreuve de langue vivante</b>	<b>U.6</b>
<b>C2</b> Épreuve scientifique Mathématiques Physique-chimie		<b>E.7 Épreuve de français - histoire-géographie - éducation civique</b> Français Histoire, géographie, éducation civique	<b>U.7</b>
<b>C3</b> Épreuve de langue vivante		<b>E.8 Épreuve d'éducation physique et sportive</b>	<b>U.8</b>
<b>C4</b> Épreuve d'éducation physique			



## Enseignements primaire et secondaire

# Baccalauréat professionnel

---

### « Artisanat et métiers d'art » option ébéniste : abrogation

NOR : MENE1402902A

arrêté du 3-2-2014 - J.O. du 19-2-2014

MEN - DGESCO A2-3

---

Vu code de l'éducation, notamment articles D. 337-51 à D. 337-94 ; arrêté du 29-7-1998 modifié ; avis de la commission professionnelle consultative « bois et dérivés » du 15-11-2013 ; avis du CSE du 16-1-2014

---

**Article 1** - La dernière session d'examen de la spécialité artisanat et métiers d'art option ébéniste de baccalauréat professionnel, organisée conformément aux dispositions de l'arrêté du 29 juillet 1998 modifié susvisé aura lieu en 2016.

**Article 2** - Les candidats ajournés à une session d'examen précédente pourront bénéficier d'une session de rattrapage en 2017.

**Article 3** - L'arrêté du 29 juillet 1998 susvisé est abrogé à l'issue de la session de rattrapage de 2017.

**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 3 février 2014

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

## Enseignements primaire et secondaire

### Brevet professionnel

---

#### Spécialité menuisier : création et modalités de délivrance

NOR : MENE1402945A

arrêté du 3-2-2014 - J.O. du 19-2-2014

MEN - DGESCO A2-3

---

Vu code de l'éducation, notamment articles D. 337-95 à D. 337-124 ; arrêtés du 9-5-1995 ; arrêté du 3-9-1997 modifié ; avis de la commission professionnelle consultative « bois et dérivés » du 15-11-2013

---

**Article 1** - Il est créé la spécialité menuisier de brevet professionnel dont la définition et les conditions de délivrance sont fixées conformément aux dispositions du présent arrêté.

**Article 2** - Les unités constitutives du référentiel de certification de la spécialité Menuisier de brevet professionnel sont définies en annexe I au présent arrêté.

**Article 3** - Les candidats à la spécialité menuisier de brevet professionnel se présentant à l'ensemble des unités du diplôme ou à la dernière unité ouvrant droit à la délivrance du diplôme doivent remplir les conditions de formation et de pratique professionnelle précisées aux articles 4 et 5 ci-après.

**Article 4** - Les candidats préparant la spécialité menuisier de brevet professionnel par la voie de la formation professionnelle continue doivent justifier d'une formation d'une durée de quatre cents heures minimum. Cette durée de formation peut être réduite par décision de positionnement prise par le recteur conformément aux articles D. 337-103 et D. 337-107 du code de l'éducation.

Les candidats préparant la spécialité menuisier de brevet professionnel par la voie de l'apprentissage doivent justifier d'une formation en centre de formation d'apprentis ou en section d'apprentissage d'une durée minimum de quatre cents heures par an en moyenne. Cette durée de formation peut être réduite ou allongée dans les conditions prévues par le code du travail.

Les candidats titulaires d'une spécialité de baccalauréat professionnel du même secteur professionnel que la spécialité de brevet professionnel postulée doivent justifier d'une formation d'une durée minimum de deux cent quarante heures.

**Article 5** - Les candidats doivent également justifier d'une période d'activité professionnelle :

- soit de cinq années effectuées à temps plein ou à temps partiel dans un emploi en rapport avec la finalité de la spécialité menuisier de brevet professionnel ;
- soit, s'ils possèdent un diplôme ou un titre homologué classé au niveau V ou à un niveau supérieur figurant sur la liste prévue en annexe II au présent arrêté, de deux années effectuées à temps plein ou à temps partiel dans un emploi en rapport avec la finalité de la spécialité menuisier de brevet professionnel. Au titre de ces deux années, peut être prise en compte la durée du contrat de travail de type particulier préparant à la spécialité menuisier de brevet professionnel effectuée après l'obtention du diplôme ou titre figurant sur la liste précitée. La durée de deux années peut être réduite, sans pouvoir être inférieure à vingt mois, pour les candidats titulaires d'un contrat de travail de type particulier dont la durée effective est inférieure à deux ans au moment du passage de l'examen et qui ont bénéficié d'une formation en centre de huit cents heures minimum.
- soit de six mois à un an s'ils sont titulaires d'une spécialité de baccalauréat du même secteur professionnel que la spécialité de brevet professionnel postulée.

**Article 6** - Le règlement d'examen de la spécialité menuisier de brevet professionnel est fixé en annexe III au présent arrêté. La définition des épreuves ponctuelles et des situations d'évaluation en cours de formation est fixée en annexe IV au présent arrêté.

**Article 7** - Chaque candidat précise au moment de son inscription s'il se présente à l'examen dans sa forme globale ou dans sa forme progressive conformément aux dispositions de l'article D. 337-106, et des articles D. 337-14 et D.

337-15 du code de l'éducation. Dans le cas de la forme progressive, il précise en outre les épreuves ou unités qu'il souhaite subir à la session pour laquelle il s'inscrit.

**Article 8** - La spécialité menuisier du brevet professionnel est délivrée aux candidats ayant subi avec succès l'examen défini par le présent arrêté conformément aux dispositions des articles D. 337-105 à D. 337-118 du code de l'éducation.

**Article 9** - Les correspondances entre, d'une part, les épreuves de l'examen organisé conformément à l'arrêté du 3 septembre 1997 modifié susvisé et, d'autre part, les épreuves de l'examen défini par le présent arrêté sont précisées en annexe V au présent arrêté.

La durée de validité des notes que le candidat demande à conserver obtenues aux épreuves de l'examen subi suivant les dispositions de l'arrêté du 3 septembre 1997 modifié susvisé est reportée, dans les conditions prévues à l'alinéa précédent, dans le cadre de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté, conformément aux articles D. 337-107 et D. 337-115 du code de l'éducation et à compter de la date d'obtention de ce résultat.

**Article 10** - La première session de la spécialité menuisier du brevet professionnel organisée conformément aux dispositions du présent arrêté aura lieu en 2016.

La dernière session du brevet professionnel menuisier organisée conformément aux dispositions de l'arrêté du 3 septembre 1997 modifié susvisé aura lieu en 2015. À l'issue de cette session, l'arrêté du 3 septembre 1997 est abrogé.

**Article 11** - 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 3 février 2014

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

Nota - Les annexes III, IV, et V 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 sera également diffusée en ligne à l'adresse suivante : [www.cndp.fr/outils-doc](http://www.cndp.fr/outils-doc)

### Annexe III Règlement d'examen

Brevet professionnel menuisier			CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public		CFA ou section d'apprentissage non habilité Formation professionnelle continue en établissement privé Enseignement à distance		Candidats de la voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	
Épreuves	Unité	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
<b>E.1 : Épreuve technologique</b>		<b>8</b>						
<b>Sous-épreuve E.11 :</b> Analyse d'un ouvrage et choix de solutions technologiques	<b>U.11</b>	<b>3</b>	Ponctuel écrit	4 h	Ponctuel écrit	4 h	CCF	—

<b>Sous-épreuve E.12 :</b> Préparation d'une fabrication et d'une mise en œuvre sur chantier	<b>U.12</b>	<b>3</b>	Ponctuel écrit	3 h	Ponctuel écrit	3 h	CCF	–
<b>Sous-épreuve E.13 :</b> Réalisation et suivi des ouvrages en entreprise	<b>U.13</b>	<b>2</b>	Ponctuel oral	35 min	Ponctuel oral	35 min	CCF	–
<b>E.2 : Fabrication d'un ouvrage</b>	<b>U.20</b>	<b>7</b>	Ponctuel pratique	20 h	Ponctuel pratique	20 h	CCF	–
<b>E.3 : Mise en œuvre d'un ouvrage sur chantier</b>	<b>U.30</b>	<b>3</b>	CCF	–	Ponctuel pratique	4 à 6 h	CCF	–
<b>E.4 : Étude mathématique et scientifique</b>	<b>U.40</b>	<b>2</b>	Ponctuel écrit	2 h	Ponctuel écrit	2 h	CCF	–
<b>E.5 : Expression française et ouverture sur le monde</b>	<b>U.50</b>	<b>3</b>	Ponctuel écrit	3 h	Ponctuel écrit	3 h	CCF	–
<b>E.6 : Langue vivante (1)</b>	<b>U.60</b>	<b>1</b>	CCF		Ponctuel oral	10 min + 20 min prép	CCF	–

(1) Le candidat choisit l'une des 4 langues vivantes suivantes anglais, allemand, espagnol, italien.

## Annexe IV

### Définition des épreuves

#### Épreuve E.1 - Épreuve technologique - unité U.11 - coefficient 8

##### Sous-épreuve E.11 - Analyse d'un ouvrage et choix de solutions technologiques : coefficient 3

###### 1. Contenu de la sous-épreuve

Cette épreuve s'appuie sur une réalisation d'ouvrage de menuiserie de bâtiment, d'agencement extérieur et intérieur et son environnement de mise en œuvre (cf. annexe I a : tableau de référence des ouvrages réalisés).

Elle doit permettre d'évaluer les compétences du candidat concernant la compréhension et l'analyse du dossier technique d'un projet d'une réalisation d'un ouvrage et l'exploitation des dispositions constructives devant être mises en œuvre.

Le dossier support de l'évaluation est constitué de tout ou partie des documents mentionnés, pour chacune des compétences ciblées, à la colonne « Conditions » du référentiel de certification (cf. annexe I b). Il peut être commun aux épreuves E.11 et E.12. Il doit permettre d'aborder plusieurs des domaines d'intervention de la menuiserie et de l'agencement définis au référentiel d'activités professionnelles.

À partir du dossier et de ses connaissances personnelles concernant :

- l'entreprise, le déroulement et les acteurs d'un projet de construction ;
- les systèmes de représentation ;
- le confort de l'habitat ;
- la statique et la résistance des matériaux ;
- les ouvrages ;
- les matériaux, les produits et les composants.

Le candidat procède à l'analyse des données de définition du projet de la réalisation afin de :

- choisir et adapter des solutions techniques à mettre en œuvre ;
- représenter graphiquement les solutions techniques retenues ;
- lister et quantifier les matériaux et composants constitutifs de l'ouvrage.

###### 2. Mode d'évaluation

L'évaluation porte sur tout ou partie des compétences suivantes et des savoirs qui leur sont associés :

C1.1 - Décoder et analyser les documents techniques, les données de définition

C2.1 - Choisir, adapter et justifier les solutions techniques

C2.2 - Établir les plans d'exécution d'un ouvrage

C2.3 - Établir les quantitatifs de matériaux, composants et ouvrages

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

**Évaluation ponctuelle** : épreuve écrite, d'une durée de 4 heures

L'épreuve se déroule obligatoirement en salle de construction. Chaque candidat dispose d'un espace individuel de travail comprenant :

- une table de travail pouvant recevoir plusieurs dossiers de format A3 ;
- les moyens informatiques et logiciels professionnels adaptés ;
- des moyens multimédias s'ils sont prévus à l'épreuve.

Le dossier remis au candidat se décompose en deux parties :

**Un dossier « technique »** de l'ouvrage, qui peut être commun à E.11 et E.12, et comprenant :

- la description de la situation professionnelle de la réalisation ;
- les plans d'ensemble et de détails de l'ouvrage à réaliser ;
- le descriptif du ou des lots concernés, CCTP, etc.
- les solutions techniques proposées ou à développer.

**Un dossier « ressource »** spécifique de l'épreuve et comprenant :

- les catalogues et fiches techniques relatives aux matériaux, produits et composants ;
- les règles en vigueur et normes applicables au projet ;
- les accès éventuels aux sites Internet d'organismes professionnels et fournisseurs.

Après une prise de connaissance du dossier d'envi 30 minutes, le candidat répond aux problématiques posées au travers du dossier « **sujet** » et produit les réponses et documents techniques demandés.

Si le dossier « technique » est commun aux deux sous-épreuves de l'épreuve E1, il est conservé par le centre d'examen à l'issue de la sous-épreuve E.11 et restitué au candidat lors de l'épreuve E.12.

#### Contrôle en cours de formation

L'évaluation s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion **d'une situation d'évaluation** organisée dans la deuxième partie de la formation pour les stagiaires de la formation continue et dans le cadre des activités habituelles de formation par l'équipe enseignante chargée du domaine professionnel.

Le candidat est informé du calendrier prévu pour le déroulement de la situation d'évaluation. La durée de la situation d'évaluation ne peut être inférieure à la durée de l'épreuve correspondante, passée sous la forme ponctuelle, ni excéder le double de celle-ci. Elle donne lieu à une proposition de note.

Chaque situation permet l'évaluation tant de savoir-faire que de savoirs technologiques associés. Un professionnel, au moins, y est associé. L'absence de ce(s) dernier(s) ne peut en aucun cas invalider le déroulement de l'épreuve.

Les documents d'évaluation sont préparés par les formateurs de l'établissement.

À l'issue de cette situation d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis dans le cadre de l'évaluation ponctuelle correspondante, 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 écrits et graphiques produits par le candidat lors de l'évaluation ;
- la fiche d'évaluation du travail réalisé conclue par la proposition de note établie conjointement par l'équipe pédagogique et le(s) professionnel(s) associé(s).

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 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 E.12 - Préparation d'une fabrication et d'une mise en œuvre sur chantier - unité U.12 - coefficient 3

##### 1. Contenu de la sous-épreuve

Cette épreuve s'appuie sur une réalisation d'un ouvrage de menuiserie de bâtiment, d'agencement extérieur et intérieur et son environnement de mise en œuvre (cf. annexe I a : tableau de référence des ouvrages réalisés).

Elle doit permettre d'évaluer les compétences du candidat concernant la préparation et le suivi d'une réalisation tant

en fabrication qu'en mise en œuvre sur chantier. Elle est toujours consécutive à l'épreuve E.11.

Le dossier support de l'évaluation est constitué de tout ou partie des documents mentionnés, pour chacune des compétences ciblées, à la colonne « Conditions » du référentiel de certification (cf. annexe 1b). Il peut être commun aux épreuves E.11 et E.12. Il doit permettre d'aborder plusieurs des domaines d'intervention de la menuiserie et de l'agencement définis au référentiel d'activités professionnelles.

À partir du dossier et de ses connaissances personnelles concernant :

- les systèmes de représentation ;
- les moyens et techniques de fabrication et de mise en œuvre sur chantier ;
- les règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail ;
- l'organisation et la gestion de fabrication et de mise en œuvre sur chantier ;
- la maintenance des machines, des matériels et des ouvrages.

Le candidat procède à l'analyse des données opératoires et de gestion du projet de réalisation afin de :

- choisir et/ou justifier les techniques et les moyens de réalisation ;
- établir le processus de réalisation et définir les besoins humains et matériels ;
- prévoir l'organisation et le suivi de la fabrication et de la mise en œuvre sur chantier ;
- établir les documents nécessaires au lancement et au suivi de la réalisation.

## 2. Mode d'évaluation

L'évaluation porte sur tout ou partie des compétences suivantes et des savoirs qui leur sont associés :

C1.2 - Décoder et analyser les données opératoires

C2.4 - Établir le processus de fabrication, de dépose et de mise œuvre

C2.5 - Établir les documents de planification et de suivi de réalisation

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

**Évaluation ponctuelle** : épreuve écrite, d'une durée de 3 heures

L'épreuve se déroule obligatoirement en salle. Chaque candidat dispose d'un espace individuel de travail comprenant :

- une table de travail pouvant recevoir plusieurs dossiers de format A3 ;
- des moyens multimédias s'ils sont prévus à l'épreuve.

Le dossier remis au candidat se décompose en deux parties :

**Un dossier « technique »** de l'ouvrage, qui peut être commun à E.11 et E.12, et comprenant :

- la description de la situation professionnelle de la réalisation ;
- les plans d'ensemble et de détails de l'ouvrage à réaliser ;
- le descriptif du ou des lots concernés, CCTP, etc.

**Un dossier « ressource »** spécifique de l'épreuve et comprenant :

- les plans et documents complémentaires au dossier technique ;
- les fiches techniques relatives aux matériels, machines et outillages ;
- les moyens humains et matériels disponibles ou mobilisables ;
- les catalogues et fiches techniques relatives aux matériaux, produits et composants, le planning de la fabrication de l'ouvrage ;
- le planning général du chantier et les contraintes d'intervention ;
- les éléments du PPSPS relatifs aux lots concernés ;
- les données et consignes particulières à cette réalisation.

Le candidat répond aux problématiques posées au travers du dossier « **sujet** » et produit les réponses et documents techniques demandés.

Les candidats qui, lors de la même session d'examen, ne passent pas l'épreuve E.11 sont convoqués une heure avant l'épreuve afin d'analyser le dossier, dans sa partie « technique », si celui-ci est commun aux deux épreuves, et se trouver ainsi au même niveau de connaissance du dossier que l'ensemble des candidats.

## Contrôle en cours de formation

L'évaluation s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion **d'une situation d'évaluation** organisée dans la deuxième partie de la formation pour les stagiaires de la formation continue et dans le cadre des activités habituelles de formation par l'équipe enseignante chargée du domaine professionnel.

Le candidat est informé du calendrier prévu pour le déroulement de la situation d'évaluation. La durée de la situation d'évaluation ne peut être inférieure à la durée de l'épreuve correspondante, passée sous la forme ponctuelle, ni excéder le double de celle-ci. Elle donne lieu à une proposition de note.

Chaque situation permet l'évaluation tant de savoir-faire que de savoirs technologiques associés. Un professionnel, au moins, y est associé. L'absence de ce(s) dernier(s) ne peut en aucun cas invalider le déroulement de l'épreuve.



Les documents d'évaluation sont préparés par les formateurs de l'établissement.

À l'issue de cette situation d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis dans le cadre de l'évaluation ponctuelle correspondante, 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 écrits et graphiques produits par le candidat lors de l'évaluation ;
- la fiche d'évaluation du travail réalisé conclue par la proposition de note établie conjointement par l'équipe pédagogique et le(s) professionnel(s) associé(s).

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 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 E.13 - Réalisation et suivi des ouvrages en entreprise - unité U.13 - coefficient 2

#### 1. Contenu de l'épreuve

Cette épreuve s'appuie sur les activités du candidat en entreprise soit au cours de sa formation, soit au cours de son activité salariée ou indépendante (cf. annexe I a : tableau de référence des ouvrages réalisés).

Elle doit permettre d'évaluer les compétences du candidat liées à rendre compte des activités réalisées dans le cadre des activités de réalisation (fabrication et mise en œuvre sur chantier).

Le candidat doit rendre compte de son activité en entreprise au travers d'un dossier et de sa présentation orale. Le dossier est structuré en deux parties complémentaires :

- la première partie fait référence à l'organisation et au fonctionnement de l'entreprise ;
- la deuxième partie présente les activités liées à la réalisation (fabrication et mise en œuvre sur chantier) et le suivi du travail demandé effectués par le candidat en entreprise en relation avec le référentiel du domaine professionnel. Tout ou partie des documents mentionnés, pour chacune des compétences ciblées, à la colonne « conditions » du référentiel de certification (cf. annexe I b) peut être exploitée par le candidat.

#### 2. Mode d'évaluation

Pour cette épreuve, les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la colonne « Critères d'évaluation » des tableaux décrivant les compétences (cf. annexe I b : référentiel de certification du domaine professionnel). L'évaluation porte sur tout ou partie des compétences suivantes et des savoirs qui leur sont associés :

C7.1 - Participer à des actions qualité et sécurité

C7.2 - Communiquer avec les différents partenaires

C7.3 - Rendre compte d'une activité

#### Modes d'évaluation

Les activités, les documents techniques et ressources, les compétences évaluées et le degré d'exigence sont semblables quel que soit le mode d'évaluation. L'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement de l'examen.

**Évaluation ponctuelle** : épreuve orale, d'une durée de 35 minutes.

L'évaluation s'appuie sur un rapport d'activités en entreprise réalisé à titre individuel par le candidat et sa présentation orale devant un jury composé de deux professeurs d'enseignement professionnel et d'un professionnel de la spécialité. En cas d'absence de ce dernier, la commission pourra valablement statuer.

#### Le rapport d'activités

Le rapport rédigé par le candidat est composé de deux parties :

- A. L'entreprise et son environnement
- B. Les activités professionnelles exercées soit au cours de sa formation, soit au cours de son activité salariée ou indépendante
  - . B1. Inventaire des situations professionnelles vécues en entreprise
  - . B2. Compte rendu des activités (fabrication et mise en œuvre sur chantier) choisies par le candidat pour leur pertinence

Ce rapport d'activités d'une vingtaine de pages, dont le volume annexes comprises, ne dépassera pas 30 pages, sera mis à disposition des membres du jury, selon les conditions fixées par les services rectoraux des examens et concours, huit jours avant la date de l'évaluation. Pour la présentation le candidat sera guidé pour utiliser les moyens de communication (ordinateur, vidéo projecteur, etc.) les mieux adaptés.



En l'absence de rapport d'activités, l'interrogation ne peut avoir lieu. Le jury informe le candidat que la note zéro est attribuée à l'épreuve. Si le dossier est incomplet, le candidat est interrogé et une note lui est attribuée.

#### **A. L'entreprise et son environnement**

Cette partie traite les aspects liés à l'organisation et au fonctionnement de l'entreprise.

#### **B. Les activités professionnelles exercées soit au cours de sa formation, soit au cours de son activité salariée ou indépendante**

##### **B1. Inventaire des situations professionnelles vécues en entreprise**

Le candidat résume ici l'ensemble des activités et des tâches professionnelles accomplies en entreprise du point de vue :

- des situations vécues (ouvrages fabriqués, situations de chantier, matériaux utilisés, etc.),
- des moyens techniques mis en œuvre (machines et matériels utilisés, dispositifs de sécurité, etc.),
- des méthodes utilisées (de méthodes de tracé, de fabrication, de mise en œuvre, etc.).

##### **B2. Compte rendu de réalisation d'un ouvrage (fabrication et mise en œuvre sur chantier) organisée et animée par le candidat**

Dans cette partie, le candidat présente l'organisation et le déroulement de la réalisation d'un ouvrage, (fabrication et mise en œuvre sur chantier), auquel il a participé au sein d'une équipe, au cours de sa dernière année de formation ou au cours de son activité salariée ou indépendante, et au cours duquel il a eu à animer partiellement ou totalement une partie des activités. Tout en s'appuyant sur les aspects techniques de la réalisation, le compte-rendu privilégiera les aspects suivants :

- organisationnel (organisation des postes de travail, gestion de l'espace, gestion des déchets, etc.) ;
- gestion des moyens (planning de fabrication et de mise en œuvre, répartition des tâches, suivi et ajustement, etc.) ;
- gestion de la sécurité (analyse des risques, application du PPSPS, consignes de sécurité, etc.) ;
- gestion de la qualité (démarche de contrôle, mise en œuvre de procédures, etc.) ;
- relationnel (communication avec les différents partenaires, gestion des interfaces avec les autres corps d'état, avec la coordination de chantier, etc.) ;
- formatif (formation de personnel moins qualifié, démonstration de technique, de savoir-faire, etc.).

#### **La présentation orale du rapport**

L'exposé, au cours duquel le candidat ne sera pas interrompu, sera d'une durée maximale de 15 minutes. Il sera suivi de 20 minutes d'interrogation par le jury.

Exposé du compte-rendu : 15 minutes

- Exposé de la partie A : durée 5 minutes. Le candidat présente l'entreprise et son environnement.
- Exposé de la partie B : durée 10 minutes. Le candidat expose oralement le compte-rendu de son activité d'organisation et de suivi de la réalisation d'un ouvrage (fabrication et mise en œuvre sur chantier).

Entretien avec la commission d'interrogation : durée 20 minutes

À l'issue de l'exposé, au cours d'un entretien, le jury questionne le candidat sur :

- l'organisation et le fonctionnement de l'entreprise ;
- l'organisation du travail, les solutions techniques et les activités de suivi de la réalisation d'un ouvrage (fabrication et mise en œuvre sur chantier) choisies par le candidat pour leur pertinence.

#### **Contrôle en cours de formation :**

L'évaluation s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion **d'une situation d'évaluation** organisée dans la deuxième partie de la formation pour les stagiaires de la formation continue et dans le cadre des activités habituelles de formation par l'équipe enseignante chargée du domaine professionnel.

L'évaluation s'appuie sur un rapport d'activités en entreprise réalisé à titre individuel par le candidat et sa présentation orale devant un jury composé de deux professeurs d'enseignement professionnel et d'un professionnel de la spécialité. En cas d'absence de ce dernier, la commission pourra valablement statuer.

À l'issue de la situation d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis dans le cadre de l'évaluation ponctuelle correspondante, l'équipe pédagogique de l'établissement de formation complètera, pour chaque candidat, la fiche d'évaluation du travail réalisé conclue par la proposition de note établie conjointement par l'équipe pédagogique et le(s) professionnel(s) associé(s).

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 sera obligatoirement transmise au jury. Le dossier d'activités du candidat 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 E.2 - Fabrication d'un ouvrage - unité U.20 - coefficient 7

### 1. Contenu de la sous-épreuve

Cette épreuve s'appuie sur une réalisation d'un ouvrage de menuiserie de bâtiment, d'agencement extérieur et intérieur (cf. annexe I a : tableau de référence des ouvrages réalisés).

Elle doit permettre d'évaluer les compétences du candidat liées aux activités de fabrication d'un ouvrage.

Le dossier support de l'évaluation est constitué de tout ou partie des documents mentionnés, pour chacune des compétences ciblées, à la colonne « Conditions » du référentiel de certification (cf. annexe I b).

L'ouvrage ou la partie d'ouvrage à fabriquer ainsi que les activités à mettre en œuvre sont extraits du référentiel d'activités professionnelles (annexe I a) et représentatif des domaines de la menuiserie de bâtiment et de l'agencement.

À partir du dossier, de ses savoir-faire et de ses connaissances personnelles concernant :

- les moyens et techniques de fabrication ;
- les méthodes de tracé ;
- les opérations d'usinage, d'assemblage, de finition et de contrôle ;
- les règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail ;
- l'organisation et la gestion de la fabrication ;
- la maintenance des machines et des outillages.

Le candidat fabrique tout ou partie d'un ouvrage de menuiserie et d'agencement et pour cela :

- organise et prépare le processus de fabrication ;
- réalise les opérations d'usinage, d'assemblage et de finition ;
- contrôle la qualité et la conformité des matériaux et ouvrages réalisés ;
- entretient les machines, matériels et outillages.

### 2. Mode d'évaluation

L'évaluation porte sur tout ou partie des compétences suivantes et des savoirs qui leur sont associés :

C3.1 - Organiser et mettre en sécurité les postes de travail

C3.2 - Exécuter les tracés et les épures d'un ouvrage

C3.3 - Préparer les matériaux, quincailleries et accessoires

C3.4 - Installer et régler les outillages

C3.5 - Réaliser les opérations d'usinage : machines conventionnelles, positionnement numérique

C3.6 - Réaliser les opérations de mise en forme

C3.7 - Réaliser les opérations de plaquage

C3.8 - Réaliser les opérations de montage et de finition

C3.9 - Conditionner et stocker les ouvrages

C5.1 - Contrôler la conformité de la fabrication

C6.2 - Maintenir en état, les matériels, les équipements et les outillages

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

#### Évaluation ponctuelle : épreuve pratique, d'une durée de 20 heures

L'épreuve se déroule en deux parties consécutives :

**1er partie :** La lecture du dossier et la recherche des caractéristiques dimensionnelles et géométriques des éléments constitutifs de l'ouvrage à réaliser. Chaque candidat dispose d'un espace individuel de travail en salle ou en atelier et comprenant, selon les situations et le sujet proposé :

- une table pour la recherche à échelle réduite et les tracés de détails ;
- une surface d'épure pour la recherche en vraie grandeur ;
- éventuellement, les moyens informatiques et logiciels professionnels adaptés.

**2e partie :** La fabrication des éléments et le montage provisoire ou définitif de l'ouvrage selon sa destination. Chaque candidat dispose alors de l'ensemble des moyens de fabrication individuels ou collectifs, nécessaires à cette réalisation.

Le dossier technique remis au candidat comporte l'ensemble des données nécessaires à la fabrication de l'ouvrage et notamment :

- les plans d'exécution et de détail de l'ouvrage à réaliser ;
- la nomenclature des matériaux, quincailleries et accessoires à utiliser ;
- la liste des matériels, machines et outillages disponibles ;
- les consignes, règles et normes de fabrication à respecter.

## Contrôle en cours de formation

L'évaluation s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion **d'une situation d'évaluation** organisée dans l'établissement dans la deuxième partie de la formation pour les stagiaires de la formation continue et dans le cadre des activités habituelles de formation par l'équipe enseignante chargée du domaine professionnel. Le déroulement de l'épreuve est identique à celui défini dans l'évaluation ponctuelle.

Chaque situation permet l'évaluation tant de savoir-faire que de savoirs technologiques associés. Un professionnel, au moins, y est associé. L'absence de ce(s) dernier(s) ne peut en aucun cas invalider le déroulement de l'épreuve. Les documents d'évaluation sont préparés par les formateurs de l'établissement.

À l'issue de cette situation d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis dans le cadre de l'évaluation ponctuelle correspondante, 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 productions graphiques produites par le candidat lors de l'évaluation ;
- la fiche d'évaluation du travail réalisé conclue par la proposition de note établie conjointement par l'équipe pédagogique et le(s) professionnel(s) associé(s).

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 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 E.3 Mise en œuvre d'un ouvrage sur chantier - unité U.30 - coefficient 3

### 1. Contenu de la sous-épreuve

Cette épreuve s'appuie sur une réalisation d'ouvrage de menuiserie de bâtiment, d'agencement extérieur et intérieur (cf. annexe I a : tableau de référence des ouvrages réalisés).

Elle doit permettre d'évaluer les compétences du candidat liées aux activités de mise en œuvre sur chantier.

Le dossier support de l'évaluation est constitué de tout ou partie des documents mentionnés, pour chacune des compétences ciblées, à la colonne « conditions » du référentiel de certification (cf. annexe I b).

L'ouvrage ou la partie d'ouvrage à réaliser ainsi que les activités à mettre en œuvre sont extraits du référentiel d'activités professionnelles (cf. annexe I a).

À partir du dossier, de ses savoir-faire et de ses connaissances personnelles concernant :

- les moyens et techniques de mise en œuvre sur chantier ;
- les méthodes de dépose, de pose, d'installation, de contrôle et de fixation ;
- les règles d'hygiène, de santé et de sécurité sur le chantier ;
- l'organisation et la gestion du chantier ;
- la maintenance des ouvrages ;
- la maintenance des matériels et des outillages.

Le candidat met en œuvre sur site /chantier tout ou partie d'un ouvrage et pour cela :

- organise et prépare la zone d'intervention ;
- réceptionne et contrôle les supports ;
- conduit les opérations de dépose, pose, installation, de contrôle et de finition ;
- contrôle la qualité et la conformité des supports et des ouvrages réalisés ;
- assure la maintenance des ouvrages ;
- entretient les matériels et outillages de chantier.

### 2. Mode d'évaluation

L'évaluation porte sur tout ou partie des compétences suivantes et des savoirs qui leur sont associés :

C1.3 - Relever et réceptionner une situation de chantier

C4.1 - Mettre en sécurité la zone d'intervention

C4.2 - Organiser les opérations de mise en œuvre sur chantier

C4.3 - Effectuer les opérations de mise en œuvre sur chantier

C4.4 - Traiter les déchets et protéger l'environnement

C5.2 - Contrôler la mise en œuvre sur chantier

C6.1 - Assurer la maintenance des ouvrages

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

### Évaluation ponctuelle : épreuve pratique, d'une durée de 4 à 6 heures

L'épreuve se déroule en établissement de formation sur un site représentatif d'une situation de chantier. Le candidat met en œuvre une partie d'ouvrage correspondante à un des deux domaines d'intervention – la menuiserie de bâtiment et l'agencement – ou la combinaison des deux.

Le dossier technique remis au candidat comporte l'ensemble des données nécessaires à la mise en œuvre de l'ouvrage sur site et notamment :

- les plans d'exécution de l'ouvrage à installer et son implantation ;
- la nomenclature des produits et composants à mettre en œuvre ;
- la liste des moyens matériels et des outillages disponibles sur le site ;
- les consignes, règles et normes de mise en œuvre à respecter.

Le candidat exécute en autonomie l'ensemble des opérations de contrôle, d'implantation, de mise en position, d'adaptation, de réglage, de fixation de l'ouvrage, de finition et applique l'ensemble des produits associés selon les données techniques et normes en vigueur. Il est ainsi amené, avant et en cours d'exécution, à installer et gérer les dispositifs de sécurité.

### Contrôle en cours de formation

L'évaluation s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion **d'une situation d'évaluation** organisée dans l'établissement au cours de la dernière année de formation ou dans la deuxième partie de la formation pour les stagiaires de la formation continue et dans le cadre des activités habituelles de formation par l'équipe enseignante chargée du domaine professionnel.

Le déroulement de l'épreuve est identique à celui défini dans l'évaluation ponctuelle.

Le candidat est informé du calendrier prévu pour le déroulement de la situation d'évaluation. La durée de la situation d'évaluation ne peut être inférieure à la durée de l'unité correspondante, passée sous la forme ponctuelle, ni excéder le double de celle-ci. Elle donne lieu à une proposition de note.

La situation permet l'évaluation tant de savoir-faire que de savoirs technologiques associés. Un professionnel, au moins, y est associé. L'absence de ce(s) dernier(s) ne peut en aucun cas invalider le déroulement de l'épreuve. Les documents d'évaluation sont préparés par les formateurs de l'établissement.

À l'issue de la situation d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis dans le cadre de l'évaluation ponctuelle correspondante, 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 productions graphiques produites par le candidat lors de l'évaluation ;
- la fiche d'évaluation du travail réalisé conclue par la proposition de note établie conjointement par l'équipe pédagogique et le(s) professionnel(s) associé(s).

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 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.

## Épreuve E.4 Étude mathématique et scientifique - unité U.40 - coefficient 2

### 1. Finalité et objectifs de l'épreuve

Cette partie de l'épreuve a pour but de vérifier que le candidat est capable d'utiliser les outils mathématiques pour la réalisation d'ouvrages de son domaine d'activité.

Le candidat devra, notamment, être capable de résoudre algébriquement et/ou graphiquement des problèmes liés à la profession.

### 2. Contenu de L'épreuve

On se reportera au module 4 (3.3.2.) du référentiel de mathématiques et au niveau 3 du référentiel de sciences physiques annexés à l'arrêté du 3 avril 1981 et fixant les domaines généraux communs à l'ensemble des brevets professionnels.

### 3. Mode d'évaluation

On prendra plus particulièrement en compte les connaissances du candidat, à la fois en arithmétique et en géométrie élémentaire, ainsi que son aptitude à raisonner, calculer, tracer et gérer des formules simples.

Cette évaluation sera effectuée en partenariat par un professeur de mathématiques/sciences et un professeur de technologie.

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

### Contrôle en cours de formation

#### 1) Objectifs

L'évaluation en mathématiques a pour objectifs :

- 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).

L'évaluation en sciences physiques a pour objectifs :

- d'apprécier la solidité des connaissances et des savoir-faire des candidats et leur capacité à les mobiliser dans des situations notamment expérimentales liées à la profession ;
- de vérifier leur aptitude à utiliser du matériel scientifique pour la mise en œuvre d'un protocole expérimental dans le respect des règles de sécurité ;
- 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 capacité à rendre compte par oral ou par écrit des travaux réalisés.

#### 2) Modalités

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

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

- Ces évaluations sont écrites ; chacune a une durée de deux heures et est notée sur vingt points.
- Les situations comportent des exercices de mathématiques et des exercices de sciences physiques recouvrant une part très large du contenu de l'unité. Le nombre de points affectés à chaque exercice est indiqué aux candidats pour qu'ils puissent gérer leurs travaux. Le total de points affectés aux exercices de mathématiques est de 10 et celui de sciences physiques est de 10.

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.

- Il convient d'éviter toute difficulté théorique et toute technicité excessive en mathématiques et en sciences physiques.

La longueur et l'ampleur du sujet doivent permettre à un candidat moyen de traiter le sujet et de le rédiger posément dans le temps imparti.

- Les deux points suivants doivent être indiqués aux candidats :

- la clarté des raisonnements et la qualité de la rédaction interviendront dans l'appréciation de la qualité des travaux ;
- l'utilisation des calculatrices pendant chaque situation d'évaluation est autorisée en mathématiques et en sciences physiques dans les conditions définies par la réglementation en vigueur.

**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 brevet 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 directe avec le contenu mathématique du dossier.

**Une situation d'évaluation** notée sur dix points ne concerne que les **sciences physiques**. Elle prend pour support une activité expérimentale ; sa durée est de une heure ; elle est mise en place dans la seconde partie de la formation. Le candidat est évalué à partir d'une ou de plusieurs expériences dont la nature est en rapport avec le contenu de l'unité.

L'évaluation porte nécessairement sur les savoir-faire expérimentaux du candidat observés durant les manipulations qu'il réalise et suivant la nature du sujet sur la valeur des mesures.

Lors de l'évaluation, il est demandé au candidat :

- d'utiliser correctement le matériel mis à sa disposition ;
- 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 des manipulations.

Sur les dix points attribués à l'évaluation, sept points au moins concernent les savoir-faire expérimentaux et la valeur des mesures.

La note finale sur vingt proposée au jury pour l'unité « étude mathématique et scientifique » est obtenue en divisant par trois le total des notes relatives aux quatre évaluations et en arrondissant le résultat obtenu au demi-point.

## Épreuve E.5 Expression française et ouverture sur le monde - unité U.50 - coefficient 3

### 1. Finalité et objectifs de l'épreuve

L'épreuve vise à évaluer les acquis du candidat par rapport aux capacités et compétences des référentiels de français et de monde actuel.

### 2. Contenu de l'épreuve

Pour ce qui concerne la définition et le contenu de cette épreuve, il convient de se reporter aux annexes I et II de la note de service n° 93-080 du 19 janvier 1993 (BO n° 5 du 4 février 1993).

### 3. Mode d'évaluation

**Évaluation ponctuelle : Épreuve écrite, d'une durée de 3 heures, coefficient 3**

À partir d'un dossier constitué de plusieurs documents (textes, images, graphiques, cartes, tableaux de données numériques) et traitant d'un sujet d'actualité, le candidat répondra à des questions de façon rédigée ou analytique et élaborera graphiques, cartes, croquis ou tableaux de données numériques. Il sera évalué à parts sensiblement égales sur les compétences d'expression française et de monde actuel ; le barème indiqué précise cette répartition. Le dossier proposé n'excèdera pas six pages dactylographiées. Une des questions doit obligatoirement permettre une évaluation spécifique de l'expression écrite : développement rédigé avec introduction et conclusion, résumé, lettre, etc.

#### Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation est constitué de trois situations d'évaluation portant sur des sujets différents, une relative à l'évaluation de l'expression orale et deux relatives à l'évaluation de l'expression écrite :

- l'évaluation orale et une des deux évaluations écrites s'appuient sur un ensemble organisé de documents (textes, graphiques, cartes, images, etc.) portant sur un sujet lié à la vie contemporaine, à l'économie, à la société et à la profession.

- la deuxième évaluation écrite s'appuie sur un document unique.

#### 1) Évaluation de l'expression orale (coef. 1 - durée 20 min maxi)

La situation d'évaluation consiste en :

- une présentation au professeur et aux auditeurs de documents choisis par le candidat et réunis dans un dossier qui n'excède pas cinq pages et qui ne comporte aucun commentaire rédigé par ce dernier ;
- une justification argumentée du choix des documents et de la problématique retenue ;
- un échange avec l'auditoire.

#### 2) Évaluation de l'expression écrite (Coef. 1 - durée 2 h 30 maxi)

À partir d'un ensemble documentaire réuni par le formateur et qui n'excède pas trois pages, le candidat répond à des questions portant sur la compréhension des textes et documents et sur leur mise en relation. Il rédige, à partir d'une consigne explicite, une synthèse de 15 à 20 lignes.

#### 3) Évaluation de l'expression écrite (Coef. 1 - durée 2 h maxi)

À partir d'un support unique, choisi par le formateur (textes ou image ou données statistiques, etc.), le candidat propose une interprétation du document et développe son opinion sur le sujet traité.

## Épreuve E.6 Langues vivantes (anglais, allemand, espagnol ou italien) - unité U.60 - coefficient 1

### 1. Finalité et objectifs de l'épreuve

L'épreuve a pour objectif de tester l'aptitude du candidat à converser dans une langue étrangère.

#### Forme de l'épreuve

**Évaluation ponctuelle** orale durée 10 minutes précédée d'une préparation de 20 minutes.

Cette épreuve prend la forme d'un entretien pouvant être réalisé à partir d'un texte ou d'un document commercial.

#### Contrôle en cours de formation :

L'évaluation s'effectue sur la base de deux situations d'évaluation correspondant aux deux capacités suivantes :

- compréhension orale ;
- expression orale.

Ces capacités fondamentales impliquent la maîtrise en situation opératoire des contenus grammaticaux et lexicaux du référentiel de langue vivante étrangère ainsi que de la terminologie relative au domaine professionnel considéré.

**a) Première situation d'évaluation :**

**Compréhension orale**

À partir d'une intervention orale d'un locuteur, d'un support audio-oral ou audio-visuel, dans une situation professionnelle ou non, l'aptitude à comprendre le message auditif exprimé en langue vivante étrangère par le biais de QCM, réponse en français à des questions factuelles simples, reproduction en français 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.

**b) Deuxième situation d'évaluation**

**Production orale**

Évaluer la capacité à s'exprimer oralement en langue vivante étrangère de façon pertinente et intelligible. Le support proposé permettra d'évaluer l'aptitude à dialoguer en langue vivante étrangère dans une situation liée ou non au domaine professionnel au moyen de phrases simples.

Le candidat devra faire la preuve des compétences suivantes :

- mobilisation des acquis,
- aptitude à la reformulation juste et précise,
- aptitude à combiner des éléments acquis en énoncés pertinents et intelligibles.

**Annexe V**

**Tableau de correspondance entre épreuves de l'ancien et du nouveau diplôme**

Brevet professionnel menuisier Arrêté du 3 septembre 1997 modifié par les arrêtés des 11 août 2004 et 30 juin 2008		Brevet professionnel menuisier défini par le présent arrêté	
Épreuves	Unités	Épreuves	Unités
<b>Épreuve E.1 :</b> Épreuve de conception, scientifique et artistique d'un ouvrage		—	—
<b>Sous-Épreuve A1 :</b> Étude d'un ouvrage et choix de solutions technologiques	<b>U.11</b>	<b>Sous-Épreuve E.11 :</b> Analyse d'un ouvrage et choix de solutions technologiques	<b>U.11</b>
<b>Sous-Épreuve B1 :</b> Réalisation des plans d'exécution	<b>U.12</b>		
<b>Sous-Épreuve C1 :</b> Étude mathématique et scientifique	<b>U.13</b>	<b>Épreuve E.4 :</b> Étude mathématique et scientifique	<b>U.40</b>
<b>Épreuve E.2 :</b> Préparation de fabrication et de chantier	<b>U.20</b>	<b>Sous-Épreuve E.12 :</b> Préparation d'une fabrication et d'une mise en œuvre sur chantier	<b>U.12</b>
<b>Épreuve E.3 :</b> Fabrication d'un ouvrage complexe	<b>U.30</b>	<b>Sous-Épreuve E.21 :</b> Fabrication d'un ouvrage	<b>U.21</b>
<b>Épreuve E.4 :</b> Mise en œuvre sur chantier	<b>U.40</b>	—	—
<b>Épreuve E.5 :</b> Expression française et ouverture sur le	<b>U.50</b>	<b>Épreuve E.5 :</b> Expression française et ouverture sur le	<b>U.50</b>



monde

monde

En forme globale, la note à l'unité U.11 définie par le présent arrêté est calculée en faisant la moyenne des notes égales ou supérieures à 10 sur 20 obtenues aux unités U.11 et U.12 définies par l'arrêté du 3 septembre 1997, affectées de leur coefficient.

En forme progressive, la note à l'unité U.11 définie par le présent arrêté est calculée en faisant la moyenne des notes obtenues aux unités U.11 et U.12 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 primaire et secondaire

### Brevet professionnel

---

#### Spécialité charpentier bois : création et modalités de délivrance

NOR : MENE1402948A

arrêté du 3-2-2014 - J.O. du 19-2-2014

MEN - DGESCO A2-3

---

Vu code de l'éducation, notamment articles D. 337-95 à D. 337-124 ; arrêtés du 9-5-1995 ; arrêté du 1-8-1997 modifié ; avis de la commission professionnelle consultative « bois et dérivés » du 15-11-2013

---

**Article 1** - Il est créé la spécialité charpentier bois de brevet professionnel dont la définition et les conditions de délivrance sont fixées conformément aux dispositions du présent arrêté.

**Article 2** - Les unités constitutives du référentiel de certification de la spécialité charpentier bois de brevet professionnel sont définies en annexe I au présent arrêté.

**Article 3** - Les candidats à la spécialité charpentier bois de brevet professionnel se présentant à l'ensemble des unités du diplôme ou à la dernière unité ouvrant droit à la délivrance du diplôme doivent remplir les conditions de formation et de pratique professionnelle précisées aux articles 4 et 5 ci-après.

**Article 4** - Les candidats préparant la spécialité charpentier bois de brevet professionnel par la voie de la formation professionnelle continue doivent justifier d'une formation d'une durée de quatre cents heures minimum. Cette durée de formation peut être réduite par décision de positionnement prise par le recteur conformément aux articles D. 337-103 et D. 337-107 du code de l'éducation.

Les candidats préparant la spécialité charpentier bois de brevet professionnel par la voie de l'apprentissage doivent justifier d'une formation en centre de formation d'apprentis ou en section d'apprentissage d'une durée minimum de quatre cents heures par an en moyenne. Cette durée de formation peut être réduite ou allongée dans les conditions prévues par le code du travail.

Les candidats titulaires d'une spécialité de baccalauréat professionnel du même secteur professionnel que la spécialité de brevet professionnel postulée doivent justifier d'une formation d'une durée minimum de deux cent quarante heures.

**Article 5** - Les candidats doivent également justifier d'une période d'activité professionnelle :

- soit de cinq années effectuées à temps plein ou à temps partiel dans un emploi en rapport avec la finalité de la spécialité charpentier bois de brevet professionnel,
- soit, s'ils possèdent un diplôme ou un titre homologué classé au niveau V ou à un niveau supérieur figurant sur la liste prévue en annexe II au présent arrêté, de deux années effectuées à temps plein ou à temps partiel dans un emploi en rapport avec la finalité de la spécialité charpentier bois de brevet professionnel. Au titre de ces deux années, peut être prise en compte la durée du contrat de travail de type particulier préparant à la spécialité charpentier bois de brevet professionnel effectuée après l'obtention du diplôme ou titre figurant sur la liste précitée. La durée de deux années peut être réduite, sans pouvoir être inférieure à vingt mois, pour les candidats titulaires d'un contrat de travail de type particulier dont la durée effective est inférieure à deux ans au moment du passage de l'examen et qui ont bénéficié d'une formation en centre de huit cents heures minimum.
- soit de six mois à un an s'ils sont titulaires d'une spécialité de baccalauréat du même secteur professionnel que la spécialité de brevet professionnel postulée.

**Article 6** - Le règlement d'examen de la spécialité charpentier bois de brevet professionnel est fixé en annexe III au présent arrêté. La définition des épreuves ponctuelles et des situations d'évaluation en cours de formation est fixée en annexe IV au présent arrêté.

**Article 7** - Chaque candidat précise au moment de son inscription s'il se présente à l'examen dans sa forme globale ou dans sa forme progressive conformément aux dispositions de l'article D. 337-106, et des articles D. 337-14 et D. 337-15 du code de l'éducation. Dans le cas de la forme progressive, il précise en outre les épreuves ou unités qu'il

souhaite subir à la session pour laquelle il s'inscrit.

**Article 8** - La spécialité charpentier bois du brevet professionnel est délivrée aux candidats ayant subi avec succès l'examen défini par le présent arrêté conformément aux dispositions des articles D. 337-105 à D. 337-118 du code de l'éducation.

**Article 9** - Les correspondances entre, d'une part, les épreuves de l'examen organisé conformément à l'arrêté du 1er août 1997 modifié susvisé portant création du brevet professionnel charpentier et, d'autre part, les épreuves de l'examen défini par le présent arrêté sont précisées en annexe V au présent arrêté.

La durée de validité des notes que le candidat demande à conserver obtenues aux épreuves de l'examen subi suivant les dispositions de l'arrêté du 1er août 1997 modifié susvisé est reportée, dans les conditions prévues à l'alinéa précédent, dans le cadre de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté, conformément aux articles D. 337-107 et D. 337-115 du code de l'éducation et à compter de la date d'obtention de ce résultat.

**Article 10** - La première session de la spécialité charpentier bois du brevet professionnel organisée conformément aux dispositions du présent arrêté aura lieu en 2016.

La dernière session du brevet professionnel charpentier organisée conformément aux dispositions de l'arrêté du 1er août 1997 modifié susvisé aura lieu en 2015. À l'issue de cette session, l'arrêté du 1er août 1997 est abrogé.

**Article 11** - 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 3 février 2014

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

Nota : Les annexes III, IV, et V 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 sera également diffusée en ligne à l'adresse suivante : [www.cndp.fr/outils-doc](http://www.cndp.fr/outils-doc)

**Annexe III**  
**Règlement d'examen**

Brevet professionnel charpentier bois			CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public	CFA ou section d'apprentissage non habilité  Formation professionnelle continue en établissement privé  Enseignement à distance	Candidats de la voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité			
Épreuves	Unité	Coef.	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
<b>E.1 : Épreuve technologique</b>		<b>6</b>						
<b>Sous-épreuve E.11 :</b> Analyse technique d'un ouvrage	<b>U.11</b>	<b>3</b>	Ponctuel écrit	4 h	Ponctuel écrit	4 h	CCF	—
<b>Sous-épreuve E.12 :</b> Préparation d'une fabrication et d'une	<b>U.12</b>	<b>3</b>	Ponctuel écrit	3 h	Ponctuel écrit	3 h	CCF	—

			écrit		écrit			
mise en œuvre sur chantier								
<b>E.2 : Fabrication d'un ouvrage</b>	<b>U.20</b>	<b>7</b>	Ponctuel pratique	24 h	Ponctuel pratique	24 h	CCF	–
<b>E.3 : Mise en œuvre sur chantier</b>		<b>5</b>						
<b>Sous-épreuve E.31 :</b> Relevés, implantation et contrôles	<b>U.31</b>	<b>2</b>	CCF	–	Ponctuel pratique	4 h	CCF	–
<b>Sous-épreuve E.32 :</b> Organisation et suivi d'une mise en œuvre sur chantier	<b>U.32</b>	<b>3</b>	CCF	–	Ponctuel oral	40 min	CCF	–
<b>E.4 : Étude mathématique et scientifique</b>	<b>U.40</b>	<b>2</b>	Ponctuel écrit	2 h	Ponctuel écrit	2 h	CCF	–
<b>E.5 : Expression française et ouverture sur le monde</b>	<b>U.50</b>	<b>3</b>	Ponctuel écrit	3 h	Ponctuel écrit	3 h	CCF	–
<b>E.6 : Langue vivante (1)</b>	<b>U.60</b>	<b>1</b>	CCF	–	Ponctuel oral	10 min + 20 min prépa	CCF	–

(1) Le candidat choisit l'une des 4 langues vivantes suivantes : anglais, allemand, espagnol, italien.

## Annexe IV Définition des épreuves

### Épreuve E.1 - Épreuve technologique - coefficient 6

#### Sous-épreuve E.11 - Analyse technique d'un ouvrage - unité U.11 - coefficient 3

##### 1. Contenu de la sous-épreuve

Cette épreuve s'appuie sur une réalisation d'ouvrage de bâtiment et son environnement de mise en œuvre et plus particulièrement les parties relatives à la charpente et aux structures bois.

(cf. annexe I a : tableau de référence des ouvrages réalisés).

Elle doit permettre d'évaluer les compétences du candidat concernant la compréhension et l'analyse du dossier technique d'un projet de réalisation d'un ouvrage et l'exploitation des dispositions constructives devant être mises en œuvre.

Le dossier support de l'évaluation est constitué de tout ou partie des documents mentionnés, pour chacune des compétences ciblées, à la colonne « Conditions, ressources » du référentiel de certification (cf. annexe I b. Il est commun aux épreuves E.11 et E.12. Il doit permettre d'aborder plusieurs des domaines d'intervention de la charpente et de la construction bois définis au référentiel d'activités professionnelles.

À partir du dossier et de ses connaissances personnelles concernant :

- l'entreprise, le déroulement et les acteurs d'un projet de construction ;
- les systèmes de représentation ;
- le confort de l'habitat ;
- la statique et la résistance des matériaux ;
- les ouvrages ;
- les matériaux, les produits et les composants.

Le candidat procède à l'analyse des données de définition du projet de construction afin de :

- restituer l'ouvrage dans son contexte historique et patrimonial ;
- choisir, adapter et justifier les solutions techniques à mettre en œuvre ;
- représenter graphiquement les solutions techniques retenues ;
- lister et quantifier les matériaux et composants constitutifs de l'ouvrage.

##### 2. Mode d'évaluation

L'évaluation porte sur tout ou partie des compétences suivantes et des savoirs qui leur sont associés :

- C1.1 - Décoder et analyser les documents techniques
- C2.1 - Choisir, adapter et justifier une solution technique

C2.2 - Traduire graphiquement une solution technique

C2.4 - Établir et optimiser les quantitatifs

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

Les activités, les documents techniques, les compétences évaluées et le degré d'exigence sont semblables quel que soit le mode d'évaluation. L'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement de l'examen.

**Évaluation ponctuelle** : épreuve écrite, d'une durée de 4 heures

L'épreuve se déroule obligatoirement en salle de construction. Chaque candidat dispose d'un espace individuel de travail comprenant :

- une table de travail pouvant recevoir plusieurs dossiers de format A3 ;
- une table à dessin pouvant recevoir un format A2 ;
- les moyens informatiques et logiciels professionnels adaptés ;
- des moyens multimédias s'ils sont prévus à l'épreuve.

Le dossier remis au candidat se décompose en deux parties :

**Un dossier « technique » de l'ouvrage, commun à E.11 et E.12, et comprenant :**

- la description de la situation professionnelle de chantier,
- les plans d'ensemble et de détails de l'ouvrage à réaliser,
- le descriptif du ou des lots concernés, CCTP, etc.
- les solutions techniques proposées ou à développer

**Un dossier « ressource » spécifique de l'épreuve et comprenant :**

- les catalogues et fiches techniques relatives aux matériaux, produits et composants ;
- les règles en vigueur et normes applicables au projet ;
- les accès éventuels aux sites « internet » d'organismes professionnels et fournisseurs.

Après une prise de connaissance du dossier d'environ 30 minutes pris sur le temps imparti à l'épreuve, le candidat répond aux problématiques posées au travers du dossier « **sujet** » et produit les réponses et documents techniques demandés.

Le dossier « technique » est commun aux deux sous-épreuves de l'épreuve E1, il est conservé par le centre d'examen à l'issue de la sous-épreuve E.11 et restitué au candidat lors de l'épreuve E.12.

**Contrôle en cours de formation**

L'évaluation s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion **d'une situation d'évaluation** organisée dans la deuxième partie de la formation pour les stagiaires de la formation continue et dans le cadre des activités habituelles de formation par l'équipe enseignante chargée du domaine professionnel.

Le candidat est informé du calendrier prévu pour le déroulement de la situation d'évaluation. La durée de la situation d'évaluation ne peut être inférieure à la durée de l'épreuve correspondante, passée sous la forme ponctuelle, ni excéder le double de celle-ci. Elle donne lieu à une proposition de note.

Chaque situation permet l'évaluation tant de savoir-faire que de savoirs technologiques associés. Un professionnel, au moins, y est associé. L'absence de ce(s) dernier(s) ne peut en aucun cas invalider le déroulement de l'épreuve.

Les documents d'évaluation sont préparés par les formateurs de l'établissement.

À l'issue de cette situation d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis dans le cadre de l'évaluation ponctuelle correspondante, 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 écrits et graphiques produits par le candidat lors de l'évaluation ;
- la fiche d'évaluation du travail réalisé conclue par la proposition de note établie conjointement par l'équipe pédagogique et le(s) professionnel(s) associé(s).

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 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 E.12 - Préparation d'une fabrication et d'une mise en œuvre sur chantier - unité U.12 - coefficient 3**

**1. Contenu de la sous-épreuve**

Cette épreuve s'appuie sur une réalisation d'ouvrage de bâtiment et son environnement de mise en œuvre et plus particulièrement les parties relatives à la charpente et aux structures bois.

(cf. annexe I a : tableau de référence des ouvrages réalisés).

Elle doit permettre d'évaluer les compétences du candidat concernant la préparation et le suivi d'une réalisation tant en fabrication qu'en mise en œuvre sur chantier. Elle est toujours consécutive à l'épreuve E.11.

Le dossier support de l'évaluation est constitué de tout ou partie des documents mentionnés, pour chacune des compétences ciblées, à la colonne « Conditions, ressources » du référentiel de certification (cf. annexe I b). Il est commun aux épreuves E.11 et E.12. Il doit permettre d'aborder plusieurs des domaines d'intervention de la charpente et de la construction bois définis au référentiel d'activités professionnelles.

À partir du dossier et de ses connaissances personnelles concernant :

- les systèmes de représentation ;
- les moyens et techniques de fabrication et de mise en œuvre sur chantier ;
- les moyens de prévention relatifs à l'hygiène, la santé et la sécurité au travail ;
- l'organisation et la gestion de fabrication et de mise en œuvre sur chantier ;
- la maintenance des machines, des matériels et des ouvrages.

Le candidat procède à l'analyse des données et contraintes de réalisation du projet de construction afin de :

- choisir et/ou justifier les techniques et les moyens de réalisation ;
- établir le processus de réalisation et définir les besoins humains et matériels ;
- prévoir l'organisation et le suivi de la fabrication et de la mise en œuvre sur chantier ;
- établir les documents nécessaires au lancement et au suivi de la réalisation.

## 2. Mode d'évaluation

L'évaluation porte sur tout ou partie des compétences suivantes et des savoirs qui leur sont associés :

C1.2 - Analyser les contraintes de réalisation

C2.5 - Établir le processus de réalisation

C3.1 - Organiser et sécuriser l'espace de travail

C4-1 - Organiser son intervention sur chantier

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

Les activités, les documents techniques, les compétences évaluées et le degré d'exigence sont semblables quel que soit le mode d'évaluation. L'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement de l'examen.

**Évaluation ponctuelle** : épreuve écrite, d'une durée de 3 heures

L'épreuve se déroule obligatoirement en salle. Chaque candidat dispose d'un espace individuel de travail comprenant :

- une table de travail pouvant recevoir plusieurs dossiers de format A3 ;
- les moyens informatiques et logiciels professionnels adaptés ;
- des moyens multimédias s'ils sont prévus à l'épreuve.

Le dossier remis au candidat se décompose en deux parties :

**Un dossier « technique » de l'ouvrage, commun à E.11 et E.12, et comprenant :**

- la description de la situation professionnelle de chantier ;
- les plans d'ensemble et de détails de l'ouvrage à réaliser ;
- le descriptif du ou des lots concernés, CCTP, etc.

**Un dossier « ressource » spécifique de l'épreuve et comprenant :**

- des plans et documents complémentaires au dossier technique ;
- les fiches techniques relatives aux matériels, machines et outillages ;
- les moyens humains et matériels disponibles ou mobilisables ;
- les catalogues et fiches techniques relatives aux matériaux, produits et composants ;
- le planning général du chantier et les contraintes d'intervention ;
- des extraits du PPSPS relatifs aux activités concernées ;
- les données et consignes particulières à cette réalisation.

Le candidat répond aux problématiques posées au travers du dossier « **sujet** » et produit les réponses et documents techniques demandés.

Les candidats qui, lors de la même session d'examen, ne passent pas l'épreuve E.11 sont convoqués une heure avant l'épreuve afin d'analyser le dossier, dans sa partie « technique », commune aux deux épreuves, et se trouver ainsi au même niveau de connaissance du dossier que l'ensemble des candidats.

**Contrôle en cours de formation**



L'évaluation s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion **d'une situation d'évaluation** organisée dans la deuxième partie de la formation pour les stagiaires de la formation continue et dans le cadre des activités habituelles de formation par l'équipe enseignante chargée du domaine professionnel.

Le candidat est informé du calendrier prévu pour le déroulement de la situation d'évaluation. La durée de la situation d'évaluation ne peut être inférieure à la durée de l'épreuve correspondante, passée sous la forme ponctuelle, ni excéder le double de celle-ci. Elle donne lieu à une proposition de note.

Chaque situation permet l'évaluation tant de savoir-faire que de savoirs technologiques associés. Un professionnel, au moins, y est associé. L'absence de ce(s) dernier(s) ne peut en aucun cas invalider le déroulement de l'épreuve. Les documents d'évaluation sont préparés par les formateurs de l'établissement.

À l'issue de cette situation d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis dans le cadre de l'évaluation ponctuelle correspondante, 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 écrits et graphiques produits par le candidat lors de l'évaluation ;
- la fiche d'évaluation du travail réalisé conclue par la proposition de note établie conjointement par l'équipe pédagogique et le(s) professionnel(s) associé(s).

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 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 E.2 - Fabrication d'un ouvrage - unité U.20 - coefficient 7

### 1. Contenu de l'épreuve

Cette épreuve s'appuie sur une réalisation d'un ou plusieurs ouvrages de charpente et structure bois. Elle se décompose en deux parties consécutives et évaluées à l'issue de chacune d'elles.

Elle doit permettre d'évaluer les compétences du candidat liées aux activités de fabrication d'un ouvrage.

L'ouvrage ou les parties d'ouvrages à fabriquer ainsi que les activités à mettre en œuvre sont extraits du référentiel d'activités professionnelles (cf. annexe I a) et sont représentatifs des différents domaines d'application de la charpente selon leur niveau maximal de complexité exigé pour ce diplôme.

Le dossier support de l'évaluation est constitué de tout ou partie des documents mentionnés, pour chacune des compétences ciblées, à la colonne « conditions » du référentiel de certification (cf. annexe I b).

#### **Partie A** : recherche des caractéristiques géométriques et dimensionnelles

Cette partie d'épreuve s'appuie sur une réalisation d'un ou plusieurs ouvrages de charpente et structure bois. Elle constitue la recherche préalable au tracé et au taillage des éléments de cet ouvrage lors de la partie B de cette épreuve.

Elle doit permettre d'évaluer les compétences du candidat liées aux activités de fabrication d'un ouvrage et plus spécifiquement la recherche des caractéristiques géométriques et dimensionnelles des éléments constitutifs de cet ouvrage selon les différents procédés usuels de la profession.

À partir du dossier, de ses savoir-faire et de ses connaissances personnelles concernant :

- les méthodes usuelles de recherche des caractéristiques géométriques et dimensionnelles des éléments d'un ouvrage de charpente ;
- les moyens et techniques de tracé des éléments d'une charpente ;
- les moyens et techniques de fabrication ;
- l'organisation de la fabrication et de la mise en œuvre sur chantier.

Le candidat effectue les recherches et la préparation du tracé des éléments, et pour cela :

- exploite les plans d'exécution et documents techniques ;
- modélise une partie de la structure et produit les données et fiches de taille nécessaires ;
- trace les épures à échelle réelle ou réduite ;
- vérifie par le calcul la concordance entre les différents tracés.

#### **Partie B** : fabrication d'ouvrages

Cette partie d'épreuve s'appuie sur une réalisation d'un ou plusieurs ouvrages de charpente et structure bois. Elle constitue la poursuite des activités de recherche et de tracé d'épures réalisées lors de la partie A de cette épreuve. Elle doit permettre d'évaluer les compétences du candidat liées aux activités de fabrication d'un ouvrage et plus



spécifiquement le tracé, l'usinage et l'assemblage des éléments constitutifs de cet ouvrage selon les différents procédés usuels de la profession.

À partir du dossier, de ses savoir-faire et de ses connaissances personnelles concernant :

- les moyens et techniques de tracé des éléments d'une charpente ;
- les moyens et techniques de fabrication ;
- l'organisation de la fabrication et de la mise en œuvre sur chantier ;
- les moyens de prévention relatifs à l'hygiène, la santé et la sécurité au travail ;
- la maintenance des matériels et des outillages.

Le candidat fabrique tout ou partie d'un ouvrage de charpente bois et pour cela :

- organise et prépare son processus de fabrication ;
- réalise les opérations de tracé, d'usinage, d'assemblage et de finition ;
- contrôle la qualité et la conformité des éléments et composants réalisés ;
- entretient les machines, matériels et outillages ;
- conditionne les parties d'ouvrages et prépare l'approvisionnement du chantier.

## 2. Mode d'évaluation

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

Les activités, les documents techniques, les compétences évaluées et le degré d'exigence sont semblables quel que soit le mode d'évaluation. L'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement de l'examen.

### Évaluation ponctuelle

**Partie A** : recherche des caractéristiques géométriques et dimensionnelles (sur 10 points)

Pratique professionnelle, d'une durée de 8 heures.

L'évaluation porte sur tout ou partie de la compétence suivante et des savoirs qui lui sont associés :

C3.3 - Rechercher les caractéristiques géométriques et dimensionnelles

L'épreuve se déroule en établissement de formation. Chaque candidat dispose d'un espace individuel de travail en salle et en atelier, comprenant selon les situations et le sujet proposé :

- une table de travail pouvant recevoir plusieurs dossiers de format A3 ;
- une table à dessin ou plan de travail pour les recherches à échelle réduite ;
- une surface d'épure au sol pour la recherche en vraie grandeur ;
- un poste informatique équipé des logiciels professionnels adaptés pour la modélisation et l'exportation des données (plans, fiches de taille, transferts, etc.).

Le dossier technique remis au candidat comporte l'ensemble des données nécessaires à la fabrication de l'ouvrage et notamment :

- les plans d'exécution et de détails de l'ouvrage à réaliser ;
- la nomenclature des matériaux et composants à utiliser ;
- la liste des matériels, machines et outillages disponibles lors de la fabrication future ;
- les consignes, règles et contraintes de fabrication à respecter ;
- les procédures éventuelles d'utilisation de certains matériels ou logiciels.

Au début de l'épreuve, le candidat dispose de l'ensemble des matériaux et accessoires nécessaires à la fabrication lors de la partie B et peut en vérifier les caractéristiques et la conformité à la liste établie.

Au cours de l'épreuve, le candidat sera obligatoirement amené à utiliser les différents outils et méthodes de recherche des caractéristiques géométriques et dimensionnelles des éléments d'une charpente tels que définis dans la compétence C3.3 et devra produire l'ensemble des ressources (épures, fiches de taille, gabarits, croquis, relevés, etc.) nécessaires au tracé et au taillage des éléments de l'ouvrage lors de la partie B.

**Partie B** : fabrication d'ouvrages (sur 10 points)

Pratique professionnelle, d'une durée de 16 heures.

L'évaluation porte sur tout ou partie des compétences suivantes et des savoirs qui leur sont associés :

C3.2 - Préparer les matériaux, produits et composants

C3.4 - Tracer les éléments constitutifs de l'ouvrage

C3.5 - Réaliser les opérations de taille et d'usinage

C3.6 - Effectuer les opérations d'assemblage et de finition

C3.7 - Préparer l'approvisionnement du chantier

C5.1 - Assurer la maintenance des matériels

L'épreuve se déroule en établissement de formation. Chaque candidat dispose d'un espace individuel de travail en atelier, comprenant selon les situations et le sujet proposé :

- une table à dessin ou plan de travail pour l'exploitation des documents et des recherches à échelle réduite effectuées lors de l'épreuve E21 ;
- une surface d'épure au sol comportant les épures tracées lors de l'épreuve E21 ;
- l'ensemble des matériaux, matériels et accessoires nécessaires à la fabrication d'un espace collectif comportant les moyens matériels et les machines nécessaires au taillage, à l'usinage, à l'assemblage et à la finition des ouvrages. Le dossier technique remis au candidat comporte l'ensemble des données nécessaires à la fabrication de l'ouvrage et notamment :
- les plans d'exécution et de détails de l'ouvrage à réaliser ;
- la nomenclature des matériaux et composants à utiliser ;
- la liste des matériels, machines et outillages disponibles lors de la fabrication future ;
- les consignes, règles et contraintes de fabrication à respecter ;
- les procédures éventuelles d'utilisation de certains matériels ou logiciels.

En cours d'épreuve, une évaluation de la méthode employée peut être effectuée sur les machines (réglage méthodique, utilisation rationnelle, dispositifs de protection et de sécurité, etc.).

### **Contrôle en cours de formation**

L'évaluation s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion de **deux situations d'évaluation** correspondantes aux parties A et B de l'épreuve et organisées dans la deuxième partie de la formation pour les stagiaires de la formation continue dans le cadre des activités habituelles de formation par l'équipe enseignante chargée du domaine professionnel.

Le candidat est informé du calendrier prévu pour le déroulement de la situation d'évaluation. La durée de la situation d'évaluation ne peut être inférieure à la durée de l'épreuve correspondante, passée sous la forme ponctuelle, ni excéder le double de celle-ci. Elle donne lieu à une proposition de note.

Chaque situation permet l'évaluation tant de savoir-faire que de savoirs technologiques associés. Un professionnel, au moins, y est associé. L'absence de ce(s) dernier(s) ne peut en aucun cas invalider le déroulement de l'épreuve.

Les documents d'évaluation sont préparés par les formateurs de l'établissement.

À l'issue de cette situation d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis dans le cadre de l'évaluation ponctuelle correspondante, 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 écrits et graphiques produits par le candidat lors de l'évaluation ;
- la fiche d'évaluation du travail réalisé conclue par la proposition de note établie conjointement par l'équipe pédagogique et le(s) professionnel(s) associé(s).

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 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 E.3 - Mise en œuvre sur chantier - coefficient 5**

### **Sous-épreuve E.31 - Relevés, implantation et contrôles sur chantier - unité U.31 - coefficient 2**

#### **1. Contenu de la sous-épreuve**

Cette épreuve s'appuie sur une mise en œuvre réelle ou simulée d'un ou plusieurs ouvrages de charpente et structure bois.

Elle doit permettre d'évaluer les compétences du candidat liées aux activités de mise en œuvre sur chantier et plus spécifiquement la réception des supports, l'implantation des ouvrages et le contrôle de conformité des travaux en cours et fin de réalisation.

L'ouvrage ou les parties d'ouvrages à implanter, réceptionner et/ou contrôler ainsi que les activités à mettre en œuvre sont extraits du référentiel d'activités professionnelles (cf. annexe I a) et sont représentatifs des différents domaines d'application de la charpente bois.

Le dossier support de l'évaluation est constitué de tout ou partie des documents mentionnés, pour chacune des compétences ciblées, à la colonne « Conditions, ressources » du référentiel de certification (cf. annexe I b).

À partir du dossier, de ses savoir-faire et de ses connaissances personnelles concernant :

- les moyens et techniques de relevé, d'implantation, de contrôle et de réception des ouvrages ;

- les méthodes de contrôle quantitatif, dimensionnel, géométrique, physique, etc.
- l'organisation de la mise en œuvre sur chantier.

Le candidat effectue l'implantation, le contrôle et la réception d'un support et d'un ouvrage, et pour cela :

- exploite les plans d'exécution et documents techniques ;
- utilise les matériels de tracé, de mesurage et de contrôle ;
- consigne les constats et relevés d'état des lieux ;
- trace les implantations, les réservations, les alignements et les ancrages ;
- répartit et positionne des éléments de support, d'ancrage, de fixation ;
- met en position provisoire des éléments de structure ;
- notifie la conformité des travaux et ouvrages réalisés.

## 2. Mode d'évaluation

L'évaluation porte sur tout ou partie des compétences suivantes et des savoirs qui leur sont associés :

C4.3 - Contrôler la conformité des supports et des ouvrages

C4.4 - Planter les ouvrages sur chantier

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

Les activités, les documents techniques, les compétences évaluées et le degré d'exigence sont semblables quel que soit le mode d'évaluation. L'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement de l'examen.

**Évaluation ponctuelle** : épreuve pratique, d'une durée de 4 heures

L'épreuve se déroule en établissement de formation sur une plateforme de mise en œuvre ou son équivalent comportant au minimum une surface horizontale et des parois en élévation.

Le dossier technique remis au candidat comporte l'ensemble des données nécessaires à la réalisation et notamment :

- les plans d'exécution et de détails de l'ouvrage à réaliser ;
- les plans d'implantation, de réservation, de calepinage, etc. ;
- la liste des matériels de tracé, de mesurage et de contrôle disponibles ;
- les consignes, règles et contraintes de mise en œuvre à respecter ;
- les procédures éventuelles d'utilisation de certains matériels spécifiques.

Durant l'épreuve, le candidat dispose :

- des moyens matériels d'accès et de travail en hauteur en toute sécurité ;
- des moyens matériels de mesurage, de contrôle, de tracé, etc. ;
- des moyens de mise en position et de stabilisation provisoire d'éléments ;
- des matériaux, matériels et accessoires nécessaires.

Le candidat exécute en autonomie avec l'aide éventuelle d'un opérateur, l'ensemble des opérations de contrôle, d'implantation, de mise en position, de réglage et de fixation selon les données techniques et normes en vigueur.

Il est ainsi amené, avant et en cours d'exécution, à installer et ou utiliser les moyens d'accès et de travail en hauteur

### Contrôle en cours de formation

L'évaluation s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion de **deux situations d'évaluation** d'égale pondération **organisées par l'établissement de formation** au cours de la dernière année de formation (ou dans la deuxième partie de la formation pour les stagiaires de la formation continue) et dans le cadre des activités habituelles de formation.

#### Situation d'évaluation en centre de formation

La situation se déroule sur la plate-forme technique de mise en œuvre de l'établissement. Elle s'appuie sur la mise en œuvre d'une partie d'ouvrage correspondante à l'un des domaines d'intervention de la charpente et des structures bois.

Le candidat exécute en autonomie avec l'aide éventuelle d'un opérateur, l'ensemble des opérations de contrôle, d'implantation, de mise en position, de réglage et de fixation selon les données techniques et normes en vigueur.

Il est ainsi amené, avant et en cours d'exécution, à installer et ou utiliser les moyens d'accès et de travail en hauteur.

#### Situation d'évaluation en entreprise :

La situation se déroule sur un chantier de charpente bois auquel participe le candidat au cours de sa dernière année de formation en milieu professionnel.

Elle s'appuie sur les activités et tâches professionnelles correspondantes à la mise en œuvre sur chantier d'un ouvrage de charpente bois repéré dans le référentiel d'activités professionnelles.

Les deux situations doivent permettre d'évaluer des techniques de contrôle, d'implantation et de mise en position, de réglage et de fixation complémentaires sur des domaines d'intervention différents.

Chaque situation permet l'évaluation tant de savoir-faire que de savoirs technologiques associés. Un professionnel, au moins, y est associé. L'absence de ce(s) dernier(s) ne peut en aucun cas invalider le déroulement de l'épreuve. Les documents d'évaluation sont préparés par les formateurs de l'établissement.

À l'issue des situations 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 écrits éventuellement produits par le candidat lors de l'évaluation ;
- la fiche d'évaluation du travail réalisé conclue par la proposition de note établie conjointement par l'équipe pédagogique et le(s) professionnel(s) associé(s).

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 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 E.32 - Organisation et suivi d'une mise en œuvre sur chantier - unité U.32 - coefficient 3

#### 1. Contenu de l'épreuve

Cette épreuve s'appuie sur les activités du candidat en entreprise soit au cours de sa formation, soit au cours de son activité salariée ou indépendante.

Elle doit permettre d'évaluer les compétences du candidat liées à l'organisation et au suivi de la mise en œuvre sur chantier.

Le candidat doit rendre compte de son activité en entreprise au travers d'un dossier et de sa présentation orale. Le dossier est structuré en deux parties complémentaires :

- la première partie fait référence à l'organisation et au fonctionnement de l'entreprise ;
- la deuxième partie présente les activités liées à la mise en œuvre sur chantier et au suivi du travail demandé effectués par le candidat en entreprise en relation avec le référentiel du domaine professionnel.

Tout ou partie des documents mentionnés, pour chacune des compétences ciblées, à la colonne « Conditions, ressources » du référentiel de certification (cf. annexe I b) peut être exploitée par le candidat.

#### 2. Mode d'évaluation

L'évaluation porte sur tout ou partie des compétences suivantes et des savoirs qui leur sont associés :

- C1.3 - Observer et analyser une situation de chantier
- C2.3 - Établir le diagnostic d'une situation existante (Restauration)
- C4.2 - Sécuriser l'intervention sur chantier
- C4.5 - Intervenir en restauration sur un ouvrage existant (Restauration)
- C4.6 - Lever et stabiliser les structures bois
- C4.7 - Installer les revêtements, isolants et accessoires
- C4.8 - Assurer le suivi des interventions sur chantier
- C5.2 - Effectuer l'entretien et la maintenance des ouvrages
- C6.1 - Assurer la relation avec les différents intervenants
- C6.3 - Mettre en œuvre la démarche qualité et les mesures de prévention
- C6.3 - Présenter une situation existante
- C6.4 - Animer une équipe
- C6.5 - Rendre compte d'une activité

Pour cette épreuve, les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la colonne « Critères d'évaluation » des tableaux décrivant les compétences (cf. annexe Ib : référentiel de certification du domaine professionnel).

Les activités, les documents techniques et ressources, les compétences évaluées et le degré d'exigence sont semblables quel que soit le mode d'évaluation. L'Inspecteur de l'Éducation Nationale de la spécialité veille au bon déroulement de l'examen.

**Évaluation ponctuelle :** épreuve orale, d'une durée de 40 minutes

L'évaluation s'appuie sur un rapport d'activités en entreprise réalisé à titre individuel par le candidat et sa présentation orale devant un jury composé de deux professeurs d'enseignement professionnel et d'un professionnel de la spécialité. En cas d'absence de ce dernier, la commission pourra valablement statuer.

#### Le rapport d'activités

Le rapport rédigé par le candidat est composé de deux parties :

A. L'entreprise et son environnement.

B. Les activités professionnelles exercées soit au cours de sa formation, soit au cours de son activité salariée ou indépendante.

B1. Inventaire des situations professionnelles vécues en entreprise, choisies par le candidat pour leur pertinence au regard de la formation.

B2. Compte rendu des activités de mise en œuvre.

Ce rapport d'activités d'une vingtaine de pages, dont le volume annexes comprises, ne dépassera pas 30 pages, sera mis à disposition des membres du jury, selon les conditions fixées par les services rectoraux des examens et concours, huit jours avant la date de l'évaluation. Pour la présentation le candidat sera guidé pour utiliser les moyens de communication (ordinateur, vidéo projecteur, etc.) les mieux adaptés.

En l'absence de rapport d'activités, l'interrogation ne peut avoir lieu. Le jury informe le candidat que la note zéro est attribuée à l'épreuve. Si le dossier est incomplet, le candidat est interrogé et une note lui est attribuée.

#### **A. L'entreprise et son environnement**

Cette partie traite les aspects liés à l'organisation et au fonctionnement de l'entreprise.

**B. Les activités professionnelles** exercées soit au cours de sa formation, soit au cours de son activité salariée ou indépendante.

**B1.** Inventaire des situations professionnelles vécues en entreprise :

Le candidat résume ici l'ensemble des activités et des tâches professionnelles accomplies en entreprise du point de vue :

- des situations vécues (situations de chantier, ouvrages réalisés, matériaux utilisés, etc.) ;
- des moyens techniques mis en œuvre (moyens et matériels utilisés, dispositifs de sécurité, etc.) ;
- des méthodes utilisées (méthodes de tracé, de levage, de mise en œuvre, etc.).

**B2.** Compte rendu de réalisation d'ouvrages (mise en œuvre sur chantier) organisée et animée par le candidat à l'occasion de deux situations de chantier :

- une situation de chantier en neuf ;
- une situation de chantier en restauration, rénovation qui mettra en évidence les activités de diagnostic de l'existant et d'intervention en sous-œuvre.

Dans cette partie, le candidat présente l'organisation et le déroulement de la réalisation d'un ouvrage, (mise en œuvre sur chantier), auquel il a participé au sein d'une équipe, au cours de sa dernière année de formation ou au cours de son activité salariée ou indépendante, et au cours duquel il a eu à animer partiellement ou totalement une partie des activités. Tout en s'appuyant sur les aspects techniques de la réalisation, le compte-rendu privilégiera les aspects suivants :

- organisationnel (organisation des postes de travail, gestion de l'espace, gestion des déchets, etc.) ;
- gestion des moyens (planning de mise en œuvre, répartition des tâches, suivi et ajustement, etc.) ;
- gestion de la sécurité (analyse des risques, application du PPSPS, consignes de sécurité, etc.) ;
- gestion de la qualité (démarche de contrôle, mise en œuvre de procédures, etc.) ;
- relationnel (communication avec les différents partenaires, gestion des interfaces avec les autres corps d'état, avec la coordination de chantier, etc.) ;
- formatif (formation de personnel moins qualifié, démonstration de technique, de savoir-faire, etc.).

#### **La présentation orale du rapport**

L'exposé, au cours duquel le candidat ne sera pas interrompu, sera d'une durée maximale de 20 minutes. Il sera suivi de 20 minutes d'interrogation par le jury.

#### **Exposé du compte-rendu : 20 minutes**

- exposé de la partie A : durée 5 minutes. Le candidat présente l'entreprise et son environnement.
- exposé de la partie B2 : durée 15 minutes. Le candidat expose oralement le compte-rendu de son activité d'organisation et de suivi de la réalisation d'ouvrages (mise en œuvre sur chantier) neuf et restauration.

#### **Entretien avec la commission d'interrogation : durée 20 minutes**

À l'issue de l'exposé, au cours d'un entretien, le jury questionne le candidat sur :

- l'organisation et le fonctionnement de l'entreprise ;
- l'organisation du travail, les solutions techniques, les mesures de prévention et les activités de suivi de la réalisation d'un ouvrage (mise en œuvre sur chantier) choisies par le candidat pour leur pertinence.

#### **Contrôle en cours de formation**

L'évaluation s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion d'une situation d'évaluation organisée dans l'établissement en fin de formation.

L'évaluation s'appuie sur un rapport d'activités en entreprise réalisé à titre individuel par le candidat et sa présentation orale devant un jury composé de deux professeurs d'enseignement professionnel et d'un professionnel de la



spécialité. En cas d'absence de ce dernier, la commission pourra valablement statuer.

Le déroulement de l'épreuve est identique à celui défini dans l'évaluation ponctuelle.

À l'issue de la situation d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis dans le cadre de l'évaluation ponctuelle correspondante, l'équipe pédagogique de l'établissement de formation complètera, pour chaque candidat, la fiche d'évaluation du travail réalisé conclue par la proposition de note établie conjointement par l'équipe pédagogique et le(s) professionnel(s) associé(s).

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 sera obligatoirement transmise au jury. Le dossier d'activités du candidat 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 E.4 - Étude mathématique et scientifique - unité U.40 - coefficient 2

### 1. Finalité et objectifs de l'épreuve

Cette partie de l'épreuve a pour but de vérifier que le candidat est capable d'utiliser les outils mathématiques pour la réalisation d'ouvrages de son domaine d'activité.

Le candidat devra, notamment, être capable de résoudre algébriquement et/ou graphiquement des problèmes liés à la profession.

### 2. Contenu de l'épreuve

On se reportera au module 4 (3.3.2.) du référentiel de mathématiques et au niveau 3 du référentiel de sciences physiques annexés à l'arrêté du 3 avril 1981 et fixant les domaines généraux communs à l'ensemble des brevets professionnels.

### 3. Mode d'évaluation

On prendra plus particulièrement en compte les connaissances du candidat, à la fois en arithmétique et en géométrie élémentaire, ainsi que son aptitude à raisonner, calculer, tracer et gérer des formules simples.

Cette évaluation sera effectuée en partenariat par un professeur de mathématiques/sciences et un professeur de technologie.

**Évaluation ponctuelle** : épreuve écrite, d'une durée de 2 heures, coefficient 2

### Contrôle en cours de formation

#### 1) Objectifs

L'évaluation en mathématiques a pour objectifs :

- 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).

L'évaluation en sciences physiques a pour objectifs :

- d'apprécier la solidité des connaissances et des savoir-faire des candidats et leur capacité à les mobiliser dans des situations notamment expérimentales liées à la profession ; \*
- de vérifier leur aptitude à utiliser du matériel scientifique pour la mise en œuvre d'un protocole expérimental dans le respect des règles de sécurité ;
- 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 capacité à rendre compte par oral ou par écrit des travaux réalisés.

#### 2) Modalités

Le contrôle en cours de formation comporte quatre 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 et des exercices de sciences physiques recouvrant une part très large du contenu de l'unité. Le nombre de points affectés à chaque exercice est indiqué aux candidats pour qu'ils puissent gérer leurs travaux. Le total de points affectés aux exercices de mathématiques est de 10 et celui de sciences physiques est de 10.



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 l'ampleur du sujet doivent permettre à un candidat moyen de traiter le sujet et de le rédiger posément dans le temps imparti.

d) Les deux points suivants doivent être indiqués aux candidats :

- La clarté des raisonnements et la qualité de la rédaction interviendront dans l'appréciation de la qualité des travaux ;  
- L'utilisation des calculatrices pendant chaque situation d'évaluation est autorisée en mathématiques et en sciences physiques dans les conditions définies par la réglementation en vigueur.

- **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 brevet 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 directe avec le contenu mathématique du dossier.

- **Une situation d'évaluation** notée sur dix points ne concerne que les **sciences physiques**. Elle prend pour support une activité expérimentale ; sa durée est de une heure ; elle est mise en place dans la seconde partie de la formation. Le candidat est évalué à partir d'une ou de plusieurs expériences dont la nature est en rapport avec le contenu de l'unité.

L'évaluation porte nécessairement sur les savoir-faire expérimentaux du candidat observés durant les manipulations qu'il réalise et suivant la nature du sujet sur la valeur des mesures.

Lors de l'évaluation, il est demandé au candidat :

- d'utiliser correctement le matériel mis à sa disposition ;  
- 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 des manipulations.

Sur les dix points attribués à l'évaluation, sept points au moins concernent les savoir-faire expérimentaux et la valeur des mesures.

La note finale sur vingt proposée au jury pour l'unité « mathématiques et sciences physiques » est obtenue en divisant par trois le total des notes relatives aux quatre évaluations et en arrondissant le résultat obtenu au demi-point.

## Épreuve E.5 - Expression française et ouverture sur le monde - unité U.50 - coefficient 3

### 1. Finalité et objectifs de l'épreuve

L'épreuve vise à évaluer les acquis du candidat par rapport aux capacités et compétences des référentiels de « français » et de « monde actuel ».

### 2. Contenu de l'épreuve

Pour ce qui concerne la définition et le contenu de cette épreuve, il convient de se reporter aux annexes I et II de la note de service n° 93-080 du 19 janvier 1993 (BO n° 5 du 4 février 1993).

### 3. Mode d'évaluation

**Évaluation ponctuelle** : Épreuve écrite, d'une durée de 3 heures, coefficient 3.

À partir d'un dossier constitué de plusieurs documents (textes, images, graphiques, cartes, tableaux de données numériques) et traitant d'un sujet d'actualité, le candidat répondra à des questions de façon rédigée ou analytique et élaborera graphiques, cartes, croquis ou tableaux de données numériques. Il sera évalué à parts sensiblement égales sur les compétences d'expression française et de monde actuel ; le barème indiqué précise cette répartition. Le dossier proposé n'excèdera pas six pages dactylographiées. Une des questions doit obligatoirement permettre une évaluation spécifique de l'expression écrite : développement rédigé avec introduction et conclusion, résumé, lettre, etc.

### Contrôle en cours de formation :

Le contrôle en cours de formation est constitué de trois situations d'évaluation portant sur des sujets différents, une relative à l'évaluation de l'expression orale et deux relatives à l'évaluation de l'expression écrite :

- l'évaluation orale et une des deux évaluations écrites s'appuient sur un ensemble organisé de documents (textes, graphiques, cartes, images, etc.) portant sur un sujet lié à la vie contemporaine, à l'économie, à la société et à la profession ;

- la deuxième évaluation écrite s'appuie sur un document unique.

**1) Évaluation de l'expression orale** (coef. 1 - durée 20 min maxi)

La situation d'évaluation consiste en :

- une présentation au professeur et aux auditeurs **de documents choisis par le candidat** et réunis dans un dossier qui n'excède pas cinq pages et qui ne comporte aucun commentaire rédigé par ce dernier ;

- une justification argumentée du choix des documents et de la problématique retenue ;

- un échange avec l'auditoire.

**2) Évaluation de l'expression écrite** (coef. 1 - durée 2 h 30 maxi)

À partir d'un **ensemble documentaire réuni par le formateur et qui n'excède pas trois pages**, le candidat répond à des questions portant sur la compréhension des textes et documents et sur leur mise en relation. Il rédige, à partir d'une consigne explicite, une synthèse de 15 à 20 lignes.

**3) Évaluation de l'expression écrite** (coef. 1 - durée 2 h maxi)

À partir d'un **support unique**, choisi par le formateur (textes ou image ou données statistiques, etc.), le candidat propose une interprétation du document et développe son opinion sur le sujet traité.

## Épreuve E.6 - Langues vivantes (anglais, allemand, espagnol ou italien) - unité U.60 - coefficient 1

### 1. Finalité et objectifs de l'épreuve

L'épreuve a pour objectif de tester l'aptitude du candidat à converser dans une langue étrangère.

#### Forme de l'épreuve

**Évaluation ponctuelle** orale - durée 10 minutes précédée d'une préparation de 20 minutes.

Cette épreuve prend la forme d'un entretien pouvant être réalisé à partir d'un texte ou d'un document commercial.

#### Contrôle en cours de formation

L'évaluation s'effectue sur la base de deux situations d'évaluation correspondant aux deux capacités suivantes :

- compréhension orale ;

- expression orale.

Ces capacités fondamentales impliquent la maîtrise en situation opératoire des contenus grammaticaux et lexicaux du référentiel de langue vivante étrangère ainsi que de la terminologie relative au domaine professionnel considéré.

#### a) Première situation d'évaluation

- Compréhension orale

À partir d'une intervention orale d'un locuteur, d'un support audio-oral ou audio-visuel, dans une situation professionnelle ou non, l'aptitude à comprendre le message auditif exprimé en langue vivante étrangère par le biais de QCM, réponse en français à des questions factuelles simples, reproduction en français 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.

#### b) Deuxième situation d'évaluation

- Production orale

Évaluer la capacité à s'exprimer oralement en langue vivante étrangère de façon pertinente et intelligible. Le support proposé permettra d'évaluer l'aptitude à dialoguer en langue vivante étrangère dans une situation liée ou non au domaine professionnel au moyen de phrases simples.

Le candidat devra faire la preuve des compétences suivantes :

- mobilisation des acquis ;

- aptitude à la reformulation juste et précise ;

- aptitude à combiner des éléments acquis en énoncés pertinents et intelligibles.

## Annexe V

### Tableau de correspondance entre épreuves de l'ancien et du nouveau diplôme

Brevet professionnel charpentier Arrêté du 1er août 1997 modifié par les arrêtés des 11 août 2004 et 30 juin 2008		Brevet professionnel charpentier bois défini par le présent arrêté	
Épreuves	Unités	Épreuves	Unités
<b>Épreuve E.1 :</b> Épreuve de conception, scientifique et artistique d'un ouvrage		—	
<b>Sous-Épreuve A1 :</b> Étude d'un ouvrage et choix de solutions technologiques	<b>U.11</b>	<b>Sous-Épreuve E.11 :</b> Analyse technique d'un ouvrage	<b>U.11</b>
<b>Sous-Épreuve B1 :</b> Réalisation des plans d'exécution	<b>U.12</b>		
<b>Sous-Épreuve C1 :</b> Étude mathématique et scientifique	<b>U.13</b>	<b>Épreuve E.4 :</b> Étude mathématique et scientifique	<b>U.40</b>
<b>Épreuve E.2 :</b> Préparation de fabrication et de chantier	<b>U.20</b>	<b>Sous-Épreuve E.12 :</b> Préparation d'une fabrication et d'une mise en œuvre sur chantier	<b>U.12</b>
<b>Épreuve E.3 :</b> Fabrication d'un ouvrage complexe	<b>U.30</b>	<b>Épreuve E.2 :</b> Fabrication d'un ouvrage	<b>U.20</b>
<b>Épreuve E.4 :</b> Mise en œuvre sur chantier	<b>U.40</b>	<b>Sous-Épreuve E.32 :</b> Organisation et suivi d'une mise en œuvre sur chantier	<b>U.32</b>
<b>Épreuve E.5 :</b> Expression française et ouverture sur le monde	<b>U.50</b>	<b>Épreuve E.5 :</b> Expression française et ouverture sur le monde	<b>U.50</b>

En forme globale, la note à l'unité U.11 définie par le présent arrêté est calculée en faisant la moyenne des notes égales ou supérieures à 10 sur 20 obtenues aux unités U.11 et U.12 définies par l'arrêté du 3 septembre 1997, affectées de leur coefficient.

En forme progressive, la note à l'unité U.11 définie par le présent arrêté est calculée en faisant la moyenne des notes obtenues aux unités U.11 et U.12 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 primaire et secondaire

# Baccalauréat professionnel

---

### « Prothèse dentaire » création et modalités de délivrance : modification

NOR : MENE1403229A

arrêté du 5-2-2014 - J.O. du 19-2-2014

MEN - DGESCO A2-3

---

Vu code de l'éducation, notamment articles D. 337-51 à D. 337-94 ; arrêté du 8-4-2010 modifié ; avis de la commission professionnelle consultative « secteurs sanitaire et social, médico-social » du 10-12-2013 ; avis du CSE du 16-1-2014

---

**Article 1** - Les dispositions de la rubrique « Objectifs et contenus de la sous-épreuve » de la sous-épreuve E33 de l'épreuve E3 figurant à l'annexe II C de l'[arrêté du 8 avril 2010](#) modifié susvisé sont modifiées ainsi qu'il suit :

1°. Au 4e alinéa, le mot « vingtaine » est remplacé par le mot « quinzaine » ;

2°. Le 4e alinéa est complété par la phrase suivante : « Les illustrations ne doivent pas représenter plus du quart du rapport d'activités » ;

3°. Au 8e alinéa, le mot « économiques » est supprimé.

**Article 2** - Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter de la session d'examen 2014.

**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 5 février 2014

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

## Enseignements primaire et secondaire Concours général des lycées

### Calendrier des épreuves d'admission des disciplines technologiques session 2014

NOR : MENE1404223N

note de service n° 2014-029 du 26-2-2014

MEN - DGESCO MPE

Texte adressé aux ambassadrices et ambassadeurs de France ; aux rectrices et recteurs d'académie ; au directeur du service interacadémique des examens et concours de l'Ile-de-France

Les épreuves d'admission des disciplines technologiques du concours général des lycées session 2014 se dérouleront du jeudi 15 mai 2014 au mardi 3 juin 2014.

Le calendrier détaillé de ces épreuves est fixé dans le tableau ci-joint :

#### Concours général des lycées session 2014

#### Calendrier des épreuves d'admission pour les disciplines technologiques

Date	Discipline	Lieu
<b>Jeudi 15 mai 2014</b>	Série sciences et technologies de laboratoire (STL) - classe terminale <b>Biotechnologies</b>	Lycée Jean Rostand 5, rue Edmond Labbé 67084 Strasbourg cedex
<b>Jeudi 15 mai 2014 et vendredi 16 mai 2014</b>	Série hôtellerie - classe terminale <b>Technologie et gestion hôtelières</b>	Lycée hôtelier de la Rochelle 1, avenue des Minimes BP 3020 17030 La Rochelle cedex 1
<b>Mardi 20 mai 2014</b>	Série sciences et technologies de la santé et du social (ST2S) - classe terminale <b>Sciences et techniques sanitaires et sociales</b>	Lycée Rabelais 9, rue Francis de Croisset 75018 Paris
<b>Mercredi 28 mai 2014</b>	Série sciences et technologies de laboratoire (STL) - classe terminale <b>Sciences physiques et chimiques en laboratoire</b>	Lycée Jean Perrin 74, rue Verdillon 13010 Marseille
<b>Lundi 2 juin 2014 et mardi 3 juin 2014</b>	Série sciences et technologies de l'industrie et du développement durable (STI2D) - classe	Lycée Madeleine Fourcade Avenue du groupe Manouchian 13120 Gardanne

terminale <b>Sciences et technologies industrielles et du développement durable</b>	
--	--

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



## Enseignements primaire et secondaire

### Actions éducatives

---

#### **Campagne Pas d'éducation, pas d'avenir ! 2014 (Quinzaine de l'école publique)**

NOR : MENE1404155N

note de service n° 2014-028 du 5-3-2014

MEN - DGESCO B3-4

---

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie

---

La campagne Pas d'éducation, pas d'avenir ! (intitulée Quinzaine de l'école publique jusqu'en 2010), est organisée depuis 1946 par la Ligue de l'enseignement avec le soutien du ministère de l'éducation nationale. Elle se déroulera cette année du lundi 12 au dimanche 25 mai 2014, avec une collecte autorisée sur la voie publique le dimanche 18 mai 2014.

Cette campagne permet de financer des projets en faveur de la défense et de la promotion du droit à l'éducation pour tous à travers le monde, avec une priorité pour les pays francophones. L'association Solidarité laïque est partenaire de cette opération, également soutenue par Milan Presse, comme chaque année depuis 2002. Les élèves et les enseignants pourront, s'ils le souhaitent, s'associer à la campagne et participer à la collecte organisée dans les départements par les fédérations départementales de la Ligue de l'enseignement ou par les associations membres de Solidarité laïque.

La campagne est l'occasion pour les élèves de prendre conscience des inégalités d'accès à l'éducation dans le monde et de s'associer à une action de solidarité. De l'école au lycée, les professeurs pourront utiliser les outils pédagogiques développés par la Ligue de l'enseignement qui sont consultables sur son site Internet : <http://www.pasdeducationpasdavenir.org> ou sur le site de Solidarité laïque : <http://www.solidarite-laique.org/>.

Les informations relatives à la campagne Pas d'éducation, pas d'avenir ! sont disponibles sur Éduscol à l'adresse : <http://www.eduscol.education.fr/pas-d-education-pas-d-avenir>

Afin de permettre une large participation de la communauté éducative, je vous remercie de bien vouloir relayer cette information dans votre académie. Vous pourrez également contribuer à faire parvenir le matériel de la campagne aux écoles et aux établissements scolaires, en relation avec les fédérations départementales de la Ligue de l'enseignement.

La note de service n° 2013-056 du 10 avril 2013 est abrogée.

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

## Enseignements primaire et secondaire

### Actions éducatives

#### Prix national de l'éducation 2014

NOR : MENE1404772N

note de service n° 2014-033 du 5-3-2014

MEN - DGESCO B3-4

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie

Le Prix de l'éducation a été créé en 1975 à l'initiative de l'Académie des sports. Depuis 1987, il est placé sous le patronage du ministre en charge de l'éducation nationale.

Ce prix est ouvert :

- aux élèves des lycées général et technologique : classes de première ;
- aux élèves des lycées professionnels : classes de première professionnelle du baccalauréat professionnel et classes de deuxième année de certificat d'aptitude professionnelle.

Le candidat proposé par le chef d'établissement devra réunir un ensemble de qualités (réussite scolaire, palmarès sportif, engagement personnel au service de la collectivité) démontrant ainsi des capacités à s'engager à tous les niveaux (scolaire, sportif et social), aussi bien dans le cadre de l'établissement qu'en dehors de celui-ci.

Ces capacités d'engagement se révèlent particulièrement à travers la pratique d'activités physiques et sportives. Les situations concrètes de découverte et d'application de la règle sportive incitent les jeunes à un comportement plus responsable et leur offrent une occasion supplémentaire d'accéder aux valeurs sociales et morales.

Plus qu'une distinction honorant les qualités personnelles d'un élève, le Prix de l'éducation a donc aussi valeur d'exemple et d'entraînement pour l'ensemble de la communauté scolaire et permet de valoriser la diversité des talents et la multiplicité des réussites.

#### Règlement du Prix de l'éducation 2014

Le Prix de l'éducation se déroule en deux phases successives : le Prix académique de l'éducation et le Prix national de l'éducation.

##### 1 - Le Prix académique de l'éducation

Le suivi académique de l'opération est confié au référent « mémoire et citoyenneté » de l'académie. Ce dernier informe les chefs d'établissement de l'appel à candidatures dès la parution de la présente note de service au Bulletin officiel.

##### 1.1 Dépôt des candidatures

Le dossier de chaque candidat est rempli informatiquement sur le formulaire numérique téléchargeable sur le site Éduscol à la page suivante : <http://www.eduscol.education.fr/prixeducation> (**les dossiers remplis de façon manuscrite ne sont pas acceptés**). Il comprend des éléments d'évaluation (qualités sportives, scolaires et d'engagement ; personnalité de l'élève ; avis du chef d'établissement ; etc.) et des renseignements sur la situation familiale et sociale du candidat. **Non publié, ce document, impérativement validé par le chef d'établissement, est transmis aux services académiques, selon les modalités définies par le recteur, au plus tard le vendredi 9 mai 2014.**

##### 1.2 Composition du jury académique

Le jury académique est présidé par le recteur d'académie (ou son représentant).

Il comprend, dans la mesure du possible :

- le référent académique « mémoire et citoyenneté » ;
- un représentant de l'Académie des sports ;
- un inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale (IA-Dasen), désigné par le recteur d'académie ;
- un inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional (IA-IPR) d'éducation physique et sportive ;
- un inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional (IA-IPR) des établissements et de la vie scolaire ;
- le délégué académique aux enseignements techniques (DAET) ou son représentant ;
- le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRJSCS) ou son représentant ;

- le directeur régional de l'Union nationale du sport scolaire (UNSS) ou son représentant ;
- un représentant du conseil régional ;
- deux chefs d'établissement ou chefs d'établissement adjoints ;
- une personnalité sportive de la région, désignée par l'Académie des sports ;
- un ancien lauréat du Prix académique de l'éducation ;
- un membre du Conseil académique de la vie lycéenne.

### 1.3 Délibérations du jury académique

Entre le lundi 12 mai et le vendredi 20 juin 2014, le jury est réuni à l'initiative du recteur d'académie, qui définit les modalités de son fonctionnement.

Si le nombre de dossiers présentés dans l'académie le justifie, le recteur d'académie peut décider que la sélection soit faite par un jury restreint. Sont conviés à y participer au moins un représentant de l'éducation nationale, un représentant de l'Académie des sports et un représentant de l'Union nationale du sport scolaire.

À l'issue de ses délibérations, le jury académique ne peut désigner qu'un **seul lauréat** (pas d'ex æquo).

### 1.4 Remise du Prix académique

Avant la fin de l'année scolaire 2013-2014, le Prix académique est remis à l'occasion d'une cérémonie officielle présidée par le recteur d'académie, en présence d'un représentant de l'Académie des sports.

Des récompenses annexes ou complémentaires peuvent parfois être attribuées dans le cas où des organismes régionaux ou locaux souhaitent gratifier un candidat exemplaire.

Le prix, attribué par l'Académie des sports, est constitué d'un chèque de cinq cents euros.

## 2 - Le Prix national de l'éducation

### 2.1 Transmission, par chaque rectorat, du dossier du lauréat académique

À l'issue des délibérations du jury, les services académiques transmettent, **par voie électronique uniquement**, un exemplaire du dossier du lauréat, accompagné d'un document précisant le nombre de candidatures présentées dans l'académie, **à la fois** :

- au ministère de l'éducation nationale (direction générale de l'enseignement scolaire), à l'adresse suivante :

[prixeducation.dgesco@education.gouv.fr](mailto:prixeducation.dgesco@education.gouv.fr) ;

- à l'Académie des sports, à l'adresse suivante : [cdanaux@aso.fr](mailto:cdanaux@aso.fr).

La date limite de transmission des dossiers des lauréats académiques est fixée au **lundi 23 juin 2014**.

Le jury national se réunit à la fin de l'année 2014 ou au tout début de l'année 2015 et désigne les deux meilleurs candidats, parmi ceux présentés par les académies.

### 2.2 Composition du jury national

Le jury national est présidé par le directeur général de l'enseignement scolaire, ou son représentant, en présence du président de l'Académie des sports et du directeur national de l'Union nationale du sport scolaire (UNSS).

Il comprend également :

- un recteur d'académie (ou son représentant) ;
- un inspecteur général de l'éducation nationale (IGEN) du groupe « éducation physique et sportive » ;
- un inspecteur général de l'éducation nationale (IGEN) du groupe « établissements et vie scolaire » ;
- un inspecteur général de la jeunesse et des sports ;
- deux chefs d'établissement ;
- cinq membres de l'Académie des sports ;
- une personnalité de la vie associative ;
- un membre du Conseil national de la vie lycéenne ;
- un ancien lauréat du Prix national de l'éducation.

### 2.3 Délibérations du jury national

Les dossiers des lauréats académiques sont transmis, avant la réunion, aux membres du jury par les services de la direction générale de l'enseignement scolaire.

Si l'un des membres du jury national se trouve dans l'impossibilité de participer à la réunion du jury, il a la possibilité de transmettre préalablement sa proposition de classement des meilleurs dossiers aux services de la direction générale de l'enseignement scolaire qui présenteront ce choix lors de la réunion du jury.

À l'issue de ses délibérations, le jury national désigne jusqu'à **deux lauréats** (sans hiérarchisation entre eux). Il peut éventuellement attribuer des mentions.

### 2.4 Remise du Prix national de l'éducation

Le Prix national est remis aux deux lauréats finalistes lors d'une cérémonie officielle à Paris. Ce prix, attribué par l'Académie des sports, est constitué d'un chèque de mille euros pour chacun des lauréats.

Toutes les informations relatives au Prix de l'éducation sont consultables à l'adresse :

<http://www.eduscol.education.fr/prixeducation>.

Je vous remercie de l'attention que vous voudrez bien porter au bon déroulement de ces opérations.

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

## Personnels

### Mouvement

---

#### **Détachement de fonctionnaires de catégorie A dans les corps des personnels enseignants des premier et second degrés et des personnels d'éducation et d'orientation relevant du ministère de l'éducation nationale**

NOR : MENH1404537N

note de service n° 2014-030 du 26-2-2014

MEN - DGRH B2-3

---

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs de Mayotte, de la Nouvelle-Calédonie, de la Polynésie française, de Wallis-et-Futuna et aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale

Références : loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée ; loi n° 84-16 11-1-1984 modifiée ; loi n° 90-568 du 2-7-1990 modifiée ; loi n° 2009-972 du 3-8-2009 ; loi n° 2012-347 du 12-3-2012 ; décret n° 70-738 du 12-8-1970 modifié ; décret n° 72-580 du 4-7-1972 modifié ; décret n° 72-581 du 4-7-1972 modifié ; décret n° 80-627 du 4-8-1980 modifié ; décret n° 85-986 du 16-9-1985 modifié ; décret n° 90-255 du 22-3-1990 modifié ; décret n° 90-680 du 1-8-1990 ; décret n° 91-290 du 20-3-1991 modifié ; décret n° 92-1189 du 6-11-1992 modifié ; décret n° 2004-592 du 17-6-2004 ; décret n° 2004-738 du 26-7-2004 modifié ; décret n° 2007-632 du 27-4-2007 ; décret n° 2008-58 du 17-1-2008 modifié ; décret n° 2010-311 du 22-3-2010 ; décret n° 2010-570 du 28 -5- 2010 ; décret n° 2010-1006 du 26-8-2010 ; décret n° 2011-990 du 23-8-2011 ; décret 2012-1061 du 18-9-2012 ; décret 2013-768 du 23-8-2013

La note de service n° 2013-027 du 25-2-2013 est abrogée

---

La présente note de service a pour objet de rappeler les diverses règles et procédures applicables au détachement de fonctionnaires de catégorie A dans les corps des personnels enseignants des premier et second degrés et des personnels d'éducation et d'orientation relevant du ministère de l'éducation nationale ainsi que le calendrier des opérations pour l'année 2014 (cf. annexe 1).

Les décrets portant statut particulier de ces corps prévoient la possibilité d'accueillir en détachement des fonctionnaires de catégorie A.

Les fonctionnaires de la Poste ainsi que des États membres de l'Union européenne ou des États parties à l'accord sur l'espace économique européen peuvent également être accueillis en détachement dans ces différents corps selon des procédures spécifiques.

Ces dispositions, qui ont pour objectif de favoriser la mobilité des fonctionnaires et la construction de nouveaux parcours professionnels, sont un des leviers de la gestion des ressources humaines dont les rectrices et recteurs et les directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale disposent pour répondre aux besoins du service et garantir la qualité et la continuité du service public de l'éducation.

**Dans ce cadre, les recteurs et les directeurs académiques organisent l'accueil et mettent en place les dispositifs de formation et d'accompagnement, en lien avec les écoles supérieures du professorat et de l'éducation, destinés à favoriser la prise de fonction de ces personnels. La réussite de cette opération dépend, pour une large part, des conditions d'accueil qui seront réservées à ces fonctionnaires.**

#### **I - Dispositions communes**

Les demandes de détachement sont prises en compte dans la limite des besoins d'enseignement déterminés en fonction des capacités offertes à l'issue des concours, du mouvement inter-départemental pour les personnels enseignants du 1er degré et de la phase interacadémique du mouvement national à gestion déconcentrée pour les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation du second degré.

**Seules les candidatures revêtues d'un avis favorable du directeur académique pour le premier degré, et du recteur pour le second degré, sont transmises à la DGRH. La décision finale est arrêtée par le ministre, après avoir recueilli l'avis de la commission administrative paritaire nationale (CAPN) du corps d'accueil concerné.**

Le fonctionnaire en position de détachement bénéficie du principe dit de la « double carrière ». Ce principe, renforcé par la loi du 3 août 2009 citée en référence, permet en particulier à l'agent qui réintègre son corps après une période de détachement, ainsi qu'à celui qui intègre le corps dans lequel il était détaché, de conserver le bénéfice des

mesures d'avancement d'échelon et de grade qui ont pu être prononcées à son égard aussi bien dans son corps de détachement que dans son corps d'origine, si elles lui sont plus favorables.

Le détachement est révoqué avant le terme fixé par l'arrêté de détachement, soit à la demande de l'administration d'accueil, soit à la demande de l'administration d'origine.

Le fonctionnaire peut également demander qu'il soit mis fin à son détachement avant le terme fixé par l'arrêté le prononçant **avec un préavis d'une durée de trois mois**.

**Les personnels en détachement dans le corps des professeurs des écoles ne sont pas autorisés à participer au mouvement interdépartemental mais peuvent participer au mouvement intra-départemental.**

**Les personnels en détachement dans les corps enseignants, d'éducation et d'orientation du second degré ne sont pas autorisés à participer à la phase interacadémique du mouvement national à gestion déconcentrée mais peuvent participer à la phase intra-académique du mouvement.**

## II - Le détachement des fonctionnaires de catégorie A

### II.1 - Les conditions de recrutement

Seuls les **fonctionnaires titulaires** de l'État, de la fonction publique territoriale ou hospitalière, ou des établissements publics qui en dépendent, peuvent effectuer une demande de détachement.

Les personnels en position de disponibilité ou de détachement **devront être réintégrés dans leurs fonctions ou dans leur corps d'origine avant d'être détachés** dans un des corps concernés.

Il est rappelé que d'autres critères complémentaires à ceux énoncés ci-dessous, notamment la référence à l'indice, la structure de la grille indiciaire ou la référence à un indice brut sommital ne peuvent plus être évoqués **en tant que tels** pour refuser un accueil en détachement.

Seules deux conditions **cumulatives** sont requises pour pouvoir être candidats au détachement statutaire :

**1°) appartenir à un corps de catégorie A** : la catégorie hiérarchique d'appartenance du corps est définie dans le statut particulier de celui-ci.

**2°) appartenir à un corps de niveau comparable** : le niveau de comparabilité s'apprécie au regard des conditions de recrutement dans le corps, c'est-à-dire des titres et diplômes requis en application des statuts particuliers.

Le tableau ci-dessous récapitule les conditions de diplômes exigées des candidats au détachement :

Corps d'origine	Corps d'accueil				
	Professeur des écoles	Professeur certifié, PLP et CPE	Professeur agrégé	Professeur d'EPS	DCIO-COP
Personnels enseignants et d'éducation titulaires relevant du ministère de l'éducation nationale	Licence + qualifications en natation et en secourisme	Licence	Master 2	Licence STAPS + qualifications en sauvetage aquatique et en secourisme	Titres ou diplômes requis pour la nomination des lauréats du concours externe (article 4 du décret n° 91-290 du 20-3-1991)
Personnels enseignants et d'éducation titulaires ne relevant pas du ministère de l'éducation nationale (dont ressortissants de l'UE)	Licence (jusqu'en 2016) + qualifications en natation et en secourisme	Licence (jusqu'en 2016)	Master 2	Licence STAPS (jusqu'en 2016) + qualifications en sauvetage aquatique et en secourisme	Titres ou diplômes requis pour la nomination des lauréats du concours externe (article 4 du décret n° 91-290 du 20-3-1991)
Autre fonctionnaire titulaire de catégorie A	Master 2+ qualifications en natation et en secourisme	Master 2	Master 2	Master 2 + licence STAPS + qualifications en sauvetage aquatique et en	Titres ou diplômes requis pour la nomination des lauréats du concours externe (article 4 du



Les candidats titulaires d'un diplôme obtenu à l'étranger doivent fournir une attestation de comparabilité délivrée par le Centre international d'études pédagogiques (CIEP) selon la procédure décrite au point IV.2 de la présente note de service.

## II.2 - La procédure de recrutement

### II.2.1 - L'étude des demandes

Quel que soit le corps d'accueil, il appartient aux services déconcentrés de vérifier la recevabilité des demandes, notamment au regard des conditions de recrutement définies au paragraphe II.1 et des capacités d'accueil.

**Une attention toute particulière doit être portée à la motivation de l'avis émis par les corps d'inspection d'accueil (page 3 de l'annexe 2)** car il permet de donner une vision précise du parcours professionnel, des motivations et de l'aptitude du candidat à exercer ses fonctions dans son nouveau corps d'accueil. Ces éléments permettent ainsi d'enrichir et d'éclairer les échanges lors de l'examen des dossiers en commission administrative paritaire nationale.

Il convient, en second lieu, de vérifier le contenu des dossiers et en particulier les **copies des diplômes et l'avis motivé des corps d'inspection compétents**. Les dossiers dans lesquels la copie du ou des diplômes manquent et où il n'y a pas d'avis motivé de l'IA-IPR ou de l'IEN **ne sont pas recevables**.

Cette étude approfondie des dossiers par chaque service déconcentré constitue une étape déterminante pour l'orientation et le recrutement des candidats ainsi que pour le bon déroulement de la procédure de détachement. Le nombre croissant de demandes rend cette analyse complète des dossiers d'autant plus importante.

#### II.2.1.1 - Détachement dans le corps des professeurs des écoles

Les candidats adresseront leur dossier de candidature (annexe 2) auprès de la direction des services départementaux de l'éducation nationale du (ou des) département(s) dans lequel (ou lesquels) ils souhaitent exercer leurs fonctions. S'ils présentent leur candidature dans deux départements, ils les classeront par ordre de préférence. Les dossiers, revêtus du visa de leur supérieur hiérarchique, devront être retournés par les intéressés au directeur académique du ou des départements souhaités.

Il est précisé que les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation du second degré relevant du ministère de l'éducation nationale adresseront leur candidature **sous couvert du recteur** de leur académie d'exercice qui se prononcera sur l'opportunité de la demande au regard des besoins en emploi dans la discipline ou le corps d'origine du candidat.

#### II.2.1.2 - Détachement dans les corps enseignants du second degré, d'éducation et d'orientation

Les candidats adressent leur demande au rectorat de l'académie dans laquelle ils souhaitent être accueillis en détachement en exprimant des vœux concernant le corps dans lequel ils demandent à être détachés et la discipline qu'ils souhaitent enseigner. Ils doivent remplir un dossier dont le modèle est joint en annexe 2. S'agissant des personnels relevant de l'éducation nationale, il appartient aux recteurs de s'assurer, avec le concours des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux (IA-IPR) ou des inspecteurs de l'éducation nationale (IEN) compétents, que la demande de détachement est la voie la plus appropriée à la situation du candidat. Il est en effet préférable d'étudier les autres dispositifs de recrutement qui pourraient s'avérer plus pertinents comme par exemple l'accès au corps des professeurs certifiés par liste d'aptitude (décret n° 72-581 du 4 juillet 1972) ; l'intégration des adjoints d'enseignement dans les corps des professeurs certifiés, professeurs d'EPS, CPE ou PLP (décret n° 89-729 du 11 octobre 1989) ; l'adaptation du poste de travail (décret n° 2007-632 du 27 avril 2007) ou le reclassement des fonctionnaires de l'État reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions (décret n° 84-1051 du 30 novembre 1984, décret commun aux 1er et 2nd degrés).

### II.2.2 - La transmission des candidatures

En vue d'une prise effective de fonctions au 1er septembre de l'année scolaire et aux fins d'être soumis à l'avis des commissions administratives paritaires nationales compétentes réunies avant la fin du mois de juin, les dossiers doivent être adressés à la DGRH **pour le vendredi 25 avril 2014 au plus tard**.

**Seuls les dossiers ayant reçu un avis favorable du directeur académique pour les candidatures dans le 1<sup>er</sup> degré ou du recteur d'académie pour les candidatures dans le second degré sont adressés respectivement au bureau DGRH/B2-1 ou au bureau DGRH/B2-3.**

En outre, les dossiers transmis doivent être accompagnés des tableaux récapitulatifs joints dans les annexes 3 et 3bis dûment renseignés ainsi que des avis motivés des corps d'inspection d'accueil (page 3 de l'annexe 2) sur lesquels se fonde l'avis du directeur académique ou du recteur d'académie.

Ces annexes doivent impérativement être transmises **par courriel sous format Excel** au bureau DGRH/B2-3 (annexe 3) et au bureau DGRH/B2-1 (annexe 3bis).

### II.2.3 - L'accueil en détachement

La recevabilité réglementaire du dossier et l'avis favorable du directeur académique ou du recteur d'académie **n'importent pas détachement**. Celui-ci ne pourra être prononcé qu'après consultation de la CAPN du corps d'accueil concerné et décision du ministre de l'éducation nationale.

La durée réglementaire du détachement prévue par les statuts particuliers des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation est de deux ans.

Les personnels accueillis en détachement sont affectés à titre provisoire durant leur 1<sup>re</sup> année de détachement. Ils peuvent être tenus de suivre une formation visant à faciliter l'acquisition des compétences nécessaires à l'exercice de leur métier.

S'agissant du reclassement, à équivalence de grade, le fonctionnaire détaché doit retrouver dans le corps d'accueil une situation équivalente à celle détenue dans le corps d'origine, c'est-à-dire un échelon comportant un indice égal ou immédiatement supérieur à celui détenu dans ce corps.

Par ailleurs, conformément aux dispositions du décret n° 2012-1061 du 18 septembre 2012, pris en application de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012, le fonctionnaire qui en ferait la demande peut désormais être placé en congé parental durant sa période de détachement sans qu'il soit nécessaire pour lui de réintégrer au préalable son corps d'origine. À l'issue du congé parental, l'intéressé poursuit son détachement.

Enfin, s'agissant de la mise à jour des bases informatiques, les personnels en détachement dont le mode d'accès dans le corps est « détachement en vue d'intégration », doivent être codés 51 dans AGAPE et EPP.

### II.2.4 - Le maintien en détachement à l'issue de la première année

Pour être maintenus en détachement une deuxième année, les intéressés doivent nécessairement avoir donné satisfaction. Il appartiendra au directeur académique (pour les personnels détachés dans le 1<sup>er</sup> degré) et au recteur (pour les personnels détachés dans le second degré) de formuler un avis à partir de celui des corps d'inspection compétents (IEN ou IA-IPR). En cas d'avis favorable du directeur académique ou du recteur, selon les cas, l'agent est maintenu en détachement pour la période complémentaire d'un an.

L'avis du directeur académique ou du recteur d'académie et le tableau récapitulatif (joint en annexe 4), doivent parvenir à mes services (bureaux DGRH B 2-1 pour le premier degré et DGRH B 2-3 pour le second degré) pour **le 2 juin 2014 au plus tard**.

### II.2.5 - Le renouvellement, le retour dans le corps d'origine ou l'intégration dans le corps d'accueil

Dans les trois mois précédant la **fin de la deuxième année de leur détachement**, les agents doivent formuler auprès de la direction des services départementaux de l'éducation nationale ou auprès de leur rectorat d'affectation, soit une demande de renouvellement de détachement, soit une demande de réintégration dans leur corps d'origine. Deux mois au moins avant le terme de la même période, le directeur académique ou le recteur d'académie fait connaître au fonctionnaire concerné et à son administration d'origine sa décision de renouveler ou non le détachement ou, le cas échéant, **sa proposition d'intégration dans le corps d'accueil**.

Cette intégration peut toutefois intervenir avant la fin de la période réglementaire de deux ans, sur demande de l'intéressé et après accord de l'administration dans les mêmes conditions que celles décrites ci-dessous.

La décision de renouvellement, de retour dans le corps d'origine ou d'intégration dans le corps d'accueil relève du directeur académique ou du recteur d'académie. Leur avis se fonde sur celui des corps d'inspection compétents selon le corps et la discipline d'accueil (IEN ou IA-IPR). L'ensemble de ces avis, accompagnés de l'annexe 3 et 3 bis et de la demande de l'intéressé, devront parvenir au bureau DGRH/B2-1 pour le 1<sup>er</sup> degré et au bureau DGRH/B2-3 pour le second degré, **le 2 juin 2014 au plus tard**.

S'agissant des intégrations, celles-ci sont prononcées par le ministre pour le second degré et par le directeur académique pour le premier degré. Elles sont portées à la connaissance de la commission administrative paritaire nationale concernée.

## II.3 - Le détachement dans un des corps enseignants du second degré pour une affectation dans un établissement d'enseignement supérieur

Les candidats au détachement dans un des corps enseignants du second degré qui veulent être accueillis dans un établissement d'enseignement supérieur doivent adresser leur demande de détachement au rectorat de l'académie duquel dépend l'établissement qu'ils sollicitent. La candidature doit recueillir l'avis favorable de l'IA-IPR de la discipline choisie, du recteur de l'académie concernée ainsi que de l'autorité compétente de l'établissement d'enseignement supérieur sollicité.

Compte tenu du calendrier spécifique de publication des postes proposés dans les établissements de l'enseignement supérieur, les candidats sont invités à consulter la note de service n° 2013-085 du 5 juin 2013 relative aux emplois et procédure d'affectation dans les établissements d'enseignement supérieur (année 2014), parue au Bulletin officiel n° 25 du 20 juin 2013.

### III - Le détachement des fonctionnaires de la Poste

#### III.1 - Les conditions de recrutement

Les fonctionnaires de la Poste peuvent être intégrés sur leur demande, jusqu'au 31 décembre 2016, dans un des corps ou cadres d'emplois de la fonction publique d'État, de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière. Cette intégration est subordonnée à une période de stage probatoire suivie d'une période de détachement spécifique. Elle s'effectue, en fonction des qualifications des fonctionnaires, nonobstant les règles relatives au recrutement des corps ou cadres d'emplois d'accueil, à l'exception de celles subordonnant l'exercice des fonctions correspondantes à la détention d'un titre ou diplôme spécifique.

Les conditions requises des candidats au détachement statutaire sont :

- détenir la qualité de fonctionnaire titulaire de l'État;
- appartenir à un corps de catégorie A.

#### III.2 - Le dépôt des candidatures

Au niveau local, les agents de la Poste s'adressent aux « espaces mobilité » de leur entreprise, qui constituent les interlocuteurs des académies et des départements et avec qui les modalités et les procédures conduisant au recrutement peuvent être définies en fonction des besoins.

Même si les candidats possèdent les niveaux de formation initiale requis et une expérience professionnelle, ils peuvent ne pas apprécier la réalité du métier d'enseignant et méconnaître le fonctionnement du système éducatif. Un entretien avec les intéressés apparaît donc indispensable, tant pour vérifier leur motivation réelle que pour élaborer un plan de formation individualisé.

De surcroît, l'immersion lors d'un séjour de courte durée en établissement est de nature à conforter leur choix et leur permettre de mieux prendre conscience des conditions d'exercice de leur futur métier.

Seuls les dossiers ayant reçu un avis favorable du directeur académique pour les candidatures dans le 1er degré ou du recteur d'académie pour les candidatures dans le second degré seront adressées respectivement au bureau DGRH/B2-1 ou au bureau DGRH/B2-3 pour le **vendredi 25 avril 2014** au plus tard.

#### III.3 - La période de mise à disposition

Les agents retenus sont d'abord mis à disposition du ministère de l'éducation nationale pour une durée de **quatre mois** à compter du 1er septembre de la première année de recrutement, période pendant laquelle ils restent pris en charge par la Poste.

Une convention de mise à disposition, **signée exclusivement du directeur des ressources humaines de la Poste ou de son représentant et du ministre de l'éducation nationale ou de son représentant**, précise les conditions d'emploi des intéressés et les modalités de réintégration éventuelle en cours ou en fin de mise à disposition.

Cette période probatoire doit permettre, d'une part, la mise en place du dispositif de formation en veillant tout particulièrement à l'encadrement des agents et, d'autre part, de vérifier les aptitudes des intéressés.

À l'issue de cette période de mise à disposition, les agents doivent faire l'objet d'un avis favorable du directeur académique ou du recteur d'académie pour pouvoir être détachés dans leur corps d'accueil. Les avis formulés se fondent sur un rapport du corps d'inspection compétent. L'ensemble de ces éléments (avis et rapports d'inspection) doivent être transmis au bureau DGRH/B2-1 (1er degré) ou DGRH/B2-3 (2nd degré).

En cas d'avis négatif, les intéressés seront remis à la disposition de la Poste dans les conditions prévues par la convention.

Après le début de la période de mise à disposition, la commission de classement compétente pour les fonctionnaires de la Poste, rattachée au ministre de l'économie et des finances, se réunit au cours du mois d'octobre et détermine, sur proposition de l'administration d'accueil, le corps, le grade et l'échelon dans lesquels chaque fonctionnaire de la

Poste aura vocation à être détaché, puis intégré. Elle vérifie également si les conditions d'un renouvellement éventuel du détachement sont remplies. La commission peut ne pas suivre la proposition de l'administration d'accueil, auquel cas sa décision s'imposera.

### III.4 - Le détachement

Les agents sont ensuite détachés pour une période de **huit mois**, au cours de laquelle ils exercent leurs fonctions dans les mêmes conditions que les enseignants titulaires tout en continuant à bénéficier, si nécessaire, d'une formation et (ou) d'un encadrement adapté.

Le détachement peut être renouvelé une seule fois, pour une période maximale d'un an, dans les cas prévus par l'article 5 du décret du 17 janvier 2008 (absence de l'agent, période de formation ou services accomplis jugés insuffisants). En cas de renouvellement du détachement, l'avis du directeur académique ou du recteur, accompagné des avis des corps d'inspection compétents, doit être transmis à la DGRH dans les meilleurs délais, aux fins de saisine de la commission de classement compétente pour vérifier si les conditions de renouvellement du détachement sont réunies.

Le détachement des fonctionnaires de la Poste fait l'objet d'une information de la commission administrative paritaire nationale compétente.

### III.5 - L'intégration

#### III.5.1 - Dans les corps des professeurs des écoles

Les IEN font connaître au directeur académique leur appréciation sur la manière de servir de ces agents. La décision d'intégration revient à ce dernier.

#### III.5.2 - Dans les corps enseignants du second degré, d'éducation et d'orientation

Avant la fin de l'année scolaire, les corps d'inspection compétents transmettent au recteur leur avis motivé sur la demande d'intégration de ces agents. Le recteur transmet alors à la DGRH/B2-3, pour le **25 avril 2014 au plus tard**, son avis sur les demandes d'intégration dans les corps de détachement (cf. annexe 4), accompagné de la demande de l'intéressé.

En cas d'avis négatif émis par le recteur, les agents seront réintégré à la Poste.

L'intégration fait l'objet d'une information de la commission administrative paritaire compétente.

## IV - L'accueil en détachement de fonctionnaires d'un État membre de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen

### IV.1 - Les conditions de recrutement

Les candidats au détachement devront :

- soit avoir la qualité de fonctionnaire dans leur État d'origine ;
- soit occuper ou avoir occupé un emploi dans une administration, un organisme ou un établissement de leur État membre d'origine dont les missions sont comparables à celles des administrations, des collectivités territoriales ou des établissements publics français.

Le niveau de diplôme exigé des candidats ressortissants de l'Union européenne, et remplissant les conditions pour être détachés, est le même que celui demandé **aux personnels enseignants, d'éducation titulaires ne relevant pas du MEN**, selon le corps d'accueil visé (cf. II.1, tableau).

### IV.2 - Le dépôt des candidatures

Les demandes de détachement émanant des ressortissants communautaires sont adressées à la direction des services départementaux de l'éducation nationale du département dans lequel l'agent souhaite exercer pour un détachement dans le corps des professeurs des écoles, au rectorat de l'académie dans laquelle l'agent souhaite être accueilli pour les détachements dans les autres corps.

Le recteur et le directeur académique ont toute compétence pour déterminer, au vu des profils reçus (compétences professionnelles, maîtrise de la langue française) et des besoins académiques ou départementaux, s'ils souhaitent donner suite au recrutement sous la forme du détachement.

**Il appartient au candidat au détachement** de fournir tous les documents nécessaires à l'instruction de son dossier, rédigés ou traduits en langue française par un traducteur agréé. **De même, les diplômes obtenus à l'étranger devront avoir fait l'objet d'une attestation de comparabilité éditée par le département de reconnaissance des diplômes du Centre international d'études pédagogiques. La procédure à suivre pour obtenir cette attestation**

**de comparabilité est consultable sur Internet à l'adresse suivante : <http://www.ciep.fr>.**

Les dossiers retenus par le directeur académique pour le corps des professeurs des écoles doivent être adressés au bureau DGRH B 2-1, ceux retenus par le recteur pour les autres corps au bureau DGRH B 2-3, accompagnés de l'avis favorable des corps d'inspection avant le **vendredi 25 avril 2014**.

### IV.3 - La commission d'accueil

Une commission d'accueil instituée auprès du ministre de la fonction publique, dans les modalités prévues au titre III du décret du 22 mars 2010 cité en référence, peut être saisie par les directeurs académiques, les recteurs ou la DGRH.

Elle rend un avis consultatif sur l'adéquation entre les emplois précédemment occupés par l'enseignant étranger et le corps d'accueil proposé. Elle peut proposer également le classement dans le corps de détachement au niveau approprié.

### IV.4 - Le détachement

Le détachement est prononcé après consultation de la commission administrative paritaire compétente.

La durée du détachement est celle prévue par les statuts particuliers, selon les modalités du détachement statutaire de catégorie A (cf. chapitre II).

Au terme du délai prévu, le ressortissant communautaire détaché peut demander son intégration dans le corps d'accueil dans les mêmes conditions que les fonctionnaires de catégorie A (cf. II.2.5).

## V - L'accueil en détachement des personnels militaires

L'accueil des personnels militaires dans les corps enseignants, d'éducation et d'orientation est prévu par le dispositif particulier de détachement sur des emplois contingentés fixé par l'article L. 4139-2 du code de la défense.

La commission nationale d'orientation et d'intégration (CNOI) est chargée de la mise en œuvre de cette procédure de recrutement. Celle-ci se décompose en deux périodes distinctes :

- une mise à disposition de l'agent auprès du ministère de l'éducation nationale pour effectuer un stage probatoire de deux mois conformément aux dispositions de l'article R. 4139-16 du code de la défense. Cette mise à disposition est prononcée à compter du 1er septembre 2014 ;

- en cas d'avis favorable du corps d'inspection compétent, le détachement qui s'ensuit est d'une durée de deux ans.

Le détachement est prononcé à compter du 1er novembre 2014.

L'intégration intervient selon les mêmes modalités que les autres fonctionnaires de catégorie A.

Au titre de l'année 2014, le nombre d'emplois offerts par le ministère de l'éducation nationale aux personnels militaires est de **dix postes**.

Pour le ministre de l'éducation nationale  
et par délégation,  
La directrice générale des ressources humaines,  
Catherine Gaudy

## Annexe 1

Calendrier récapitulatif

	Fonctionnaires de catégorie A + ressortissants de l'UE	Fonctionnaires de La Poste	Personnels militaires
À mesure de la réception des demandes et en fonction des calendriers fixés par chaque département/académie	Recensement et examen des candidatures, entretiens, élaboration du plan de formation, stage en immersion		
<b>février-mars-avril 2014</b>			Sélection des dossiers par la CNOI et l'IGEN
<b>25 avril 2014</b>	Transmission des propositions des directeurs académiques et des recteurs d'académie au ministère		

	pour les <b>accueils</b> en détachement		
<b>2 juin au plus tard</b>	Transmission des propositions des services déconcentrés pour les <b>maintiens</b> en détachement, les <b>intégrations</b> et les <b>réintégrations</b>		
<b>mai - juin 2014</b>	Consultation des CAPN des corps d'accueil	Information des CAPN des corps d'accueil	
<b>1er septembre 2014</b>	Début du détachement	Début de la mise à disposition (4 mois)	Début de la mise à disposition (2 mois)
<b>octobre 2014</b>		Saisine de la commission de classement	
<b>1er novembre 2014</b>			Début du détachement
<b>1er janvier 2015</b>		Début du détachement	

## Annexe 2

↳ Dossier de demande de détachement (fonctionnaires de catégorie A)

## Annexes 3 et 3bis

↳ Tableaux récapitulatifs des demandes de détachements entrants

## Annexe 4

↳ Tableau récapitulatif des demandes d'intégration et de maintien en détachement

## Annexe 5

↳ Dossier de demande de détachement (fonctionnaires de la Poste)



**Annexe 2****Dossier de demande de détachement (fonctionnaires de catégorie A) - Fiche de candidature**

(Pour être recevable, la fiche de candidature, l'avis motivé du supérieur hiérarchique et l'avis motivé du corps d'inspection compétent doivent **impérativement** être renseignés.)

**Nom** : ..... **Prénom** : .....

Date de naissance : .....

Situation de famille : .....

**Adresse personnelle** : .....

Téléphone : ..... **Courriel** : .....

**Administration d'origine** : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... **Courriel** : .....

**Corps de fonctionnaires d'appartenance** : .....

**Grade** : ..... **Depuis le** : .....

**Position administrative** :     **Activité**     **Détachement**     **Disponibilité**     **Autre**   

**Diplômes** :

- |                                   |                              |                              |                |
|-----------------------------------|------------------------------|------------------------------|----------------|
| - Doctorat :                      | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> | Dénomination : |
| - Master 2 (bac +5) :             | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> | Dénomination : |
| - Master 1 (maîtrise ou bac +4) : | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> | Dénomination : |
| - Licence :                       | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> | Dénomination : |
| - Autre(s) diplômes :             | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> | Dénomination : |

**Corps de détachement** :

agrégés     certifiés     PLP     PEPS     CPE     Cop     professeurs des écoles

**Discipline d'enseignement** : .....

**Départements (pour les PE) ou académies d'affectation souhaités (deux maximum) :**

1) .....

2) .....

**Candidature simultanée à la liste d'aptitude pour l'accès au corps :**

- des professeurs certifiés    Oui     Non   
 - des professeurs d'EPS    Oui     Non

**Pièces à joindre obligatoirement :**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curriculum vitae ;</li> <li>- lettre de motivation ;</li> <li>- copie des diplômes ;</li> <li>- qualifications en sauvetage aquatique et en secourisme (pour PEPS) ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- copie du statut particulier (uniquement pour personnels hors MEN) ;</li> <li>- grille indiciaire ;</li> <li>- copie du dernier bulletin de salaire ;</li> <li>- copie du dernier arrêté de promotion.</li> </ul>
--	---

**Avis motivé du supérieur hiérarchique du candidat au détachement**

(Cet avis ne se substitue pas à l'avis motivé du corps d'inspection compétent pour se prononcer sur la demande de détachement.)

Je soussigné(e) .....

Qualité.....

ai pris connaissance de la candidature de :

M. / Mme .....

Avis : .....

À..... Le

À..... Le

Signature du supérieur hiérarchique :

Signature de l'intéressé(e) :

**Avis motivé du corps d'inspection d'accueil**

Je soussigné(e) : .....  
Qualité : .....  
Ai pris connaissance de la candidature de M. / Mme : .....

1) Formation initiale et parcours professionnel du candidat :

.....  
.....  
.....  
.....

2) Connaissances et expérience du candidat dans la fonction souhaitée :

.....  
.....  
.....  
.....

3) Appréciation portée sur le dossier du candidat par le corps d'inspection :

.....  
.....  
.....  
.....

Avis favorable

Avis défavorable

À..... Le.....

Signature de l'inspecteur :

**Annexe 3****Tableau récapitulatif des demandes de détachements entrants - Accueil en détachement dans les corps enseignants, d'éducation et d'orientation du second degré - Année scolaire ...../.....****Académie :****Affaire suivie par :****Coordonnées :**

Civilité	Nom	Prénom	Date de naissance	Diplômes	Administration d'origine	Corps d'origine	Corps d'accueil	Discipline d'accueil	Avis de l'inspection (joindre avis ou rapport du CA pour le Sup)	Avis du recteur	Observations

Date :  
Signature :

Annexe 3bis

**Tableau récapitulatif des demandes de détachements entrants - Accueil en détachement dans le corps des professeurs des écoles -  
Année scolaire ...../.....****Département :****Affaire suivie par :****Coordonnées :**

Civilité	Nom	Prénom	Date de naissance	Diplômes	Administration d'origine	Corps d'origine	Avis de l'EN (ou son représentant)	Avis du directeur académique	Observations

Date :  
Signature :

**Annexe 4**

**Tableau récapitulatif des demandes d'intégration et de maintien en détachement dans les corps enseignants des premier et second degrés et dans les corps d'éducation et d'orientation relevant du ministère de l'éducation nationale - Année scolaire ...../.....**

**Département/Académie :**

**Affaire suivie par :**

**Coordonnées :**

Civilité	Nom	Prénom	Corps d'accueil	Discipline d'accueil	Date du détachement	Avis du recteur ou du directeur académique		Observations (en cas d'avis défavorable à l'intégration, préciser si réintégration dans le corps d'origine ou renouvellement du détachement)
						Maintien	Intégration	

Date :  
Signature :



**Annexe 5**  
**Dossier de demande de détachement**

Fiche de candidature pour les fonctionnaires de la Poste

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : .....

Situation de famille : .....

**Adresse personnelle :** .....

.....

Téléphone : ..... Courriel : .....

Téléphone portable : .....

**Administration d'origine :** .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

**Corps de fonctionnaires d'appartenance :** .....

Grade : ..... Depuis le : .....

Échelon : ..... Indice majoré (nouveau) : ..... Indice brut : .....

**Position administrative :**    Activité     Détachement     Disponibilité     Autre **Diplômes :**

- |                                  |                              |                              |                |
|----------------------------------|------------------------------|------------------------------|----------------|
| - Doctorat :                     | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> | Dénomination : |
| - Master 2 (bac+5) :             | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> | Dénomination : |
| - Master 1 (maitrise ou bac+4) : | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> | Dénomination : |
| - Licence :                      | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> | Dénomination : |
| - Autre(s) diplômes :            | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> | Dénomination : |

**Corps de détachement :**Certifiés     PLP     professeurs des écoles 

Discipline d'enseignement : .....

**Pièces à joindre obligatoirement :**

- |  |  |
|--|--|
| - Curriculum vitae ;<br>- lettre de motivation ;<br>- copie des diplômes ; | - grille indiciaire ;<br>- copie du dernier bulletin de salaire ;<br>- copie du dernier arrêté de promotion. |
|--|--|

## Personnels

# Tableaux d'avancement et listes d'aptitude

---

## Accès à l'échelle de rémunération de professeur agrégé hors classe et de professeur de chaires supérieures des maîtres contractuels et agrégés des établissements d'enseignement privés sous contrat

NOR : MENF1402664N

note de service n° 2014-031 du 26-2-2014

MEN - DAF D1

---

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; au chef du service de l'éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon (divisions des personnels de l'enseignement privé

Références : code de l'éducation, articles R. 914-64 et R. 914-65

---

La présente note de service fixe les conditions et le calendrier applicables à la préparation des tableaux d'avancement pour l'accès à l'échelle de rémunération de professeur agrégé hors classe et des listes d'aptitude d'accès à l'échelle de rémunération de professeur de chaires supérieures des maîtres contractuels ou agrégés des établissements d'enseignement privés sous contrat.

La note de service n° 2010-070 du 25 mai 2010 est abrogée. Par rapport à cette dernière, votre attention est appelée sur la modification de la date de recensement des effectifs promouvables à l'échelle de rémunération des professeurs hors classe.

### I - Conditions générales de recevabilité

Les maîtres concernés doivent être en fonctions au 1er septembre de l'année de la promotion ou bénéficier de l'un des congés entrant dans la définition de la position d'activité des agents titulaires de l'État (congé de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée, congé de maternité, de paternité ou pour adoption, congé de formation professionnelle, congé de solidarité familiale, congé de présence parentale, etc.).

#### I.1 Accès à l'échelle de rémunération de professeur agrégé hors classe

Les maîtres doivent avoir atteint au **31 août de l'année de la promotion** au moins le 7e échelon de l'échelle de rémunération de professeur agrégé de classe normale.

Une attention particulière est à apporter à l'équilibre entre les hommes et les femmes dans le choix de vos propositions.

#### I.2 Accès à l'échelle de rémunération de professeur de chaires supérieures

Les maîtres doivent :

- bénéficier de l'échelle de rémunération de professeur agrégé hors classe ou avoir atteint au moins le 6e échelon de l'échelle de rémunération de professeur agrégé de classe normale au **1er septembre de l'année de la promotion** (date prévue par l'article 3 du décret n° 68-503 du 30 mai 1968) ;
- avoir assuré, pendant deux années scolaires, au moins cinq heures hebdomadaires d'enseignement dans une classe préparatoire aux grandes écoles.

### II - Appel et examen des candidatures

Il vous appartient de procéder à une large information des maîtres contractuels concernés, en portant à leur connaissance les dates et les modalités de dépôt des candidatures.

Des notices de candidatures, établies conformément au modèle joint en **annexe I**, seront mises par vos soins à la disposition des candidats qui devront les compléter et vous les adresser, en retour, dans le délai que vous aurez préalablement fixé.

Il vous appartient par ailleurs d'examiner tous les dossiers après avoir préalablement recueilli les avis nécessaires, notamment ceux des corps d'inspection chargés de l'évaluation pédagogique des maîtres, d'arrêter les propositions soumises à l'avis de la commission consultative mixte académique et d'établir le classement des candidats proposés par référence aux critères définis ci-après, en veillant à mettre en avant les dossiers des maîtres les plus méritants,

qualifiés et expérimentés.

## II.1 Valeur professionnelle

Note pédagogique sur 60.

En cas d'absence de note pour une raison autre que le refus d'inspection, il convient de prendre en compte la note moyenne de l'échelon et de la discipline concernée.

Cette note moyenne doit également être attribuée aux maîtres dont la note pédagogique n'a pas été actualisée faute d'inspection depuis plus de cinq ans, à moins que la note détenue ne soit supérieure.

La note pédagogique est arrêtée au 31 août de l'année précédant la promotion.

Pour une harmonisation des notes moyennes au niveau national, il convient de vous référer à la grille relative à la moyenne des notes pédagogiques, par discipline et par échelon, **des maîtres contractuels des établissements d'enseignement privés sous contrat à l'échelle de rémunération de professeur agrégé**. Celle-ci est disponible sur l'intranet de la direction des affaires financières (DAF) du ministère.

## II.2 Échelon acquis par le candidat au 31 août de l'année de la promotion

- 5 points par échelon à partir du 7<sup>e</sup> jusqu'au 11<sup>e</sup> inclus ;

- 2 points par année d'ancienneté au 11<sup>e</sup> échelon (maximum : 3 années) ;

- 30 points pour 4 années au 11<sup>e</sup> échelon (non cumulables avec les 6 points précédents) ;

- 2 points par année au 11<sup>e</sup> échelon au-delà de 4 ans (plafonnés à 10 points).

Une année incomplète compte pour une année pleine.

Les reliquats d'ancienneté dans le 11<sup>e</sup> échelon dus à un reclassement sont cumulables avec l'ancienneté d'échelon effective, le total étant arrondi à l'année supérieure.

La situation des maîtres ayant atteint le 11<sup>e</sup> échelon depuis 4 années et plus doit être examinée prioritairement.

Les propositions concernant des maîtres classés à un échelon inférieur au 11<sup>e</sup> doivent être dûment motivées par les corps d'inspection (rapport d'inspection, rapports circonstanciés sur la manière de servir, activités du candidat, etc.).

## II.3 Diplômes et titres à la date limite du dépôt des candidatures

1	Accès à l'échelle de rémunération par concours (concours externe ou CAER)	20 points
2	DEA ou DESS, titre d'ingénieur, DES (uniquement dans les disciplines juridiques, politiques et économiques)	10 points
3	Tout titre ou diplôme français ou étranger autres que ceux ci-dessus et ci-dessous mentionnés dont l'obtention requiert, au minimum, cinq années d'études supérieures après le baccalauréat Les candidats détenteurs de tels titres ou diplômes devront produire, outre une copie de ces titres ou diplômes, une attestation de l'autorité les ayant délivrés indiquant le nombre d'années d'études supérieures normalement requis pour leur obtention. Le cas échéant, ces documents devront être traduits en langue française et authentifiés.	10 points
4	Doctorat d'État ou doctorat de troisième cycle ou titre de docteur - ingénieur répertorié comme diplôme national en application des dispositions antérieures à la loi n° 84-52 du 26 janvier 1984 Seuls les doctorats répertoriés comme diplômes nationaux ouvrent droit à cette bonification.	20 points

Les diplômes de même niveau ne sont pas cumulables entre eux.

Les points accordés au titre de la 2<sup>e</sup> rubrique ne sont pas cumulables avec ceux de la 3<sup>e</sup> rubrique.

Les points accordés au titre de la 4<sup>e</sup> rubrique ne sont pas cumulables avec les points des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> rubriques.

Il est précisé que seuls les travaux de recherche sanctionnés par un titre ou diplôme seront pris en compte et non les cycles de préparation à un concours.

## II.4 Prise en compte de l'affectation dans un établissement relevant de l'éducation prioritaire

Les maîtres contractuels exerçant dans un établissement d'enseignement privé relevant de l'éducation prioritaire peuvent bénéficier d'une bonification de 10 points permettant au recteur de tenir compte des conditions d'enseignement liées à cette affectation.

## II.5 Exercice de fonctions spécifiques

Une bonification pouvant aller jusqu'à 10 points sera attribuée aux maîtres contractuels qui exercent les fonctions de chefs de travaux. La pondération ainsi apportée permet une appréciation plus large sur l'investissement professionnel de l'enseignant.

Cette bonification n'est pas cumulable avec celle accordée au titre de l'affectation dans un établissement relevant de l'éducation prioritaire.

En cas d'égalité de barème, les candidats seront départagés par :

- l'ancienneté dans l'échelle de rémunération puis,

- l'échelon puis,
- l'ancienneté d'échelon puis,
- le mode d'accès à l'échelon, en favorisant l'accès au grand choix sur l'accès au choix et l'accès au choix sur l'accès à l'ancienneté et, en dernier ressort,
- la date de naissance.

Il vous est possible, indépendamment du barème, de proposer des maîtres qui remplissent les conditions statutaires et qui ont fait preuve dans l'exercice de leurs fonctions de compétences exceptionnelles justifiant cette promotion.

### III - Transmission des propositions

Pour le tableau d'avancement à l'échelle de rémunération de la hors-classe de professeur agrégé, les tableaux de propositions sont établis conformément au modèle joint en **annexe II**. Les propositions sont classées par discipline et, dans chaque discipline, par ordre de barème.

Pour la liste d'aptitude d'accès à l'échelle de rémunération de professeur de chaires supérieures, les tableaux de propositions sont établis conformément au modèle joint en **annexe IV**. Les propositions sont classées par discipline et, dans chaque discipline, par ordre de mérite.

Ces tableaux seront revêtus de votre signature.

L'ensemble des documents comprenant les notices de candidature, établies conformément aux **annexes I et III**, les tableaux récapitulatifs, les rapports d'inspection et les attestations de diplômes, seront transmis à la sous-direction de l'enseignement privé de la direction des affaires financières du ministère (bureau DAF-D1) pour le **1er décembre de l'année de promotion**.

En l'absence de proposition dans une discipline, un état néant doit néanmoins être transmis.

Vos propositions seront soumises par la direction des affaires financières aux groupes concernés de l'inspection générale dont l'avis est requis préalablement à l'établissement des tableaux d'avancement et des listes d'aptitude.

Pour le ministre de l'éducation nationale  
et par délégation,  
Par empêchement du directeur des affaires financières,  
Le sous-directeur de l'enseignement privé,  
Frédéric Bonnot

#### Annexe I

↳ Candidature au tableau d'avancement à la hors-classe

#### Annexe II

↳ Propositions académiques (agrégé hors classe)

#### Annexe III

↳ Candidature à la liste d'aptitude de chaires supérieures

#### Annexe IV

↳ Propositions académiques (chaires supérieures)

**Annexe I**

**Candidature au tableau d'avancement à la hors-classe de l'échelle de rémunération de professeur agrégé**  
(article R.914-65 du code de l'éducation)

**ACADÉMIE DE :**

**ANNÉE SCOLAIRE :**

**DISCIPLINE :**

Nom : Prénoms : Type, nom et adresse de l'établissement d'exercice :		Nom de jeune fille : Date de naissance :	
<b>I - Note pédagogique arrêtée au 31 août de l'année précédant la promotion</b> (joindre obligatoirement le rapport d'inspection) Note obtenue : Date de l'inspection :			À remplir par le rectorat <b>POINTS NOTE</b>
<b>II - Titres à la date limite de dépôt des candidatures</b> (joindre obligatoirement les pièces justificatives) - Accès à l'échelle de rémunération par concours (externe ou CAER) : 20 pts - DEA ou DESS, titre d'ingénieur, DES (uniquement disciplines juridiques, politiques et économiques) : 10 pts - Tout titre ou diplôme français ou étranger autres que ceux ci-dessus mentionnés dont l'obtention requiert au minimum 5 années d'études supérieures : 10 pts (Joindre une attestation de l'autorité les ayant délivrés indiquant le nombre d'années normalement requis pour leur obtention. Les titres et diplômes étrangers devront être traduits en français et authentifiés.) (Les points des 2e et 3e rubriques ne sont pas cumulables.) - Doctorat d'État ou Doctorat 3e cycle ou titre de docteur-ingénieur répertorié comme diplôme national en application des dispositions antérieures à la loi n° 84-52 du 26 janvier 1984 : 20 pts (Les points accordés à la 4e rubrique ne sont pas cumulables avec ceux des 2e et 3e rubriques.) Les diplômes de même niveau ne sont pas cumulables entre eux.			<b>POINTS TITRES</b>
<b>III - Échelon au 31 août de l'année de la promotion</b> (joindre obligatoirement les pièces justificatives) Echelon : Date d'entrée dans l'échelon : Date d'entrée dans le 11e échelon : Ancienneté dans le 11e échelon au 31 août de l'année de la promotion : Ans :                    Mois :                    Jours : Toute année commencée est comptée comme une année pleine.			<b>POINTS ÉCHELON</b>
<b>IV - Affectation</b> dans un établissement relevant de l'éducation prioritaire		OUI   NON (1)	<b>POINTS</b>
<b>V - Fonctions de chef de travaux</b> : 10 pts (non cumulable avec la bonification accordée au titre de l'affectation dans un établissement relevant de l'éducation prioritaire)		OUI   NON (1)	<b>POINTS CHEF DE TRAVAUX</b>
			<b>TOTAL POINTS</b>

(1) Rayer la mention inutile.

Ayant pris connaissance de la note de service, je certifie exacts les renseignements et complets les diplômes figurant au présent dossier.

Fait à ....., le ..... Signature

Avis du recteur

## Annexe II

### Propositions académiques pour l'inscription au tableau d'avancement de la hors-classe de professeur agrégé

ACADÉMIE DE :

DISCIPLINE :

Rang	Nom et Prénom	Date de naissance	Etablissement d'exercice	Fonctions assurées	Echelon au 31 août de l'année de la promotion Date de promotion à cet échelon	Date et mode d'accès dans l'échelle de rémunération des professeurs agrégés	Titres et diplômes	Note pédagogique sur 60	BAREME					OBSERVATIONS		
									Points liés à l'accession au mode d'accès	Points liés aux titres et diplômes	Points liés à l'accession dans un établissement relevant de l'éducation prioritaire ou à l'exercice de fonctions de chef de travaux	TOTAL BAREME				

Avis de la CCMA  
Réunie le :

Fait à :

Le

Signature de l'autorité compétente



**Annexe III**

**Candidature à la liste d'aptitude d'accès à l'échelle de rémunération de professeur de chaires supérieures**  
(article R.914-64 du code de l'éducation)

**ACADÉMIE DE :**

**ANNÉE SCOLAIRE :**

**DISCIPLINE :**

Nom :	Nom de jeune fille :
Prénoms :	Date de naissance :
Type, nom et adresse de l'établissement d'exercice : .....	
<b>I - Note pédagogique arrêtée au 1er septembre de l'année précédant la promotion</b> (joindre obligatoirement le rapport d'inspection)  Note obtenue :  Date de l'inspection :	
<b>II - TITRES à la date limite de dépôt des candidatures</b> (joindre obligatoirement les pièces justificatives)  - Accès à l'échelle de rémunération par concours (externe ou CAER)  - Diplômes :	
<b>III - Échelon au 1er septembre de l'année de la promotion</b> (joindre obligatoirement les pièces justificatives) :  Échelon :  Date d'entrée dans l'échelon :	
<b>IV - Affectation dans un établissement relevant de l'éducation prioritaire</b>	OUI (1)    NON
<b>V - Affectation en CPGE</b> (joindre obligatoirement l'emploi du temps) Classes : Date d'affectation : Nombre d'heures :	

(1) rayer la mention inutile

Ayant pris connaissance de la note de service, je certifie exacts les renseignements et complets les diplômes figurant au présent dossier.

Fait à ....., le ..... signature

Avis du recteur

**Annexe IV****Propositions académiques pour l'inscription sur la liste d'aptitude d'accès à l'échelle de rémunération des professeurs de chaires supérieures****ACADÉMIE DE :****DISCIPLINE :**

Rang	Nom et Prénom	Date de naissance	Etablissement d'exercice	Fonctions assurées	Echelon au 1 <sup>er</sup> septembre de l'année de promotion	Mode d'accès dans l'échelle de rémunération des professeurs agrégés	Titres et diplômes	Note pédagogique sur 60	OBSERVATIONS

**Avis de la CCMA****Réunie le :****Fait à :****Le****Signature de l'autorité compétente**

## Personnels

# Tableaux d'avancement

## Maîtres contractuels ou agréés du second degré des établissements d'enseignement privés sous contrat

NOR : MENF1402661N

note de service n° 2014-032 du 26-2-2014

MEN - DAF D1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; au chef du service de l'éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon (division de l'enseignement privé)

Référence : article R. 914-65 du code de l'éducation

La présente note de service fixe les conditions et les règles applicables à la préparation des tableaux d'avancement des maîtres contractuels ou agréés des établissements d'enseignement privés sous contrat.

Elle concerne l'accès à :

- la hors-classe des échelles de rémunération de professeur certifié, de professeur d'éducation physique et sportive, de professeur de lycée professionnel, de professeur d'enseignement général de collège et de chargé d'enseignement d'éducation physique et sportive ;
- la classe exceptionnelle des échelles de rémunération de professeur d'enseignement général de collège et de chargé d'enseignement d'éducation physique et sportive.

Les notes de service n° 2010-069 du 25 mai 2010 et n° 2011-064 du 1er avril 2011 sont abrogées. Par rapport à cette dernière, votre attention est appelée sur la modification de la date de recensement des effectifs promouvables.

## I - Dispositions communes aux tableaux d'avancement

### I.1 Conditions générales de recevabilité des candidatures

Les maîtres concernés doivent être en fonctions au 1er septembre de l'année de la promotion ou bénéficier de l'un des congés entrant dans la définition de la position d'activité des agents titulaires de l'État (congé de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée, congé de maternité, de paternité ou pour adoption, congé de formation professionnelle, congé de solidarité familiale, congé de présence parentale, etc.).

### I.2 Établissement des tableaux d'avancement

Des notices de candidature doivent être mises à disposition des candidats qui devront les compléter et vous les adresser, en retour, dans un délai que vous aurez préalablement fixé.

Les maîtres, candidats au titre des années précédentes à une inscription sur l'un des tableaux d'avancement, et qui n'ont pas été retenus, doivent renouveler leur demande s'ils désirent postuler pour l'année scolaire en cours.

Les inscriptions aux tableaux d'avancement sont soumises, pour avis, à la commission consultative mixte académique. Elles sont classées par ordre de mérite décroissant, selon les critères fixés au niveau national et précisés ci-après. En cas d'égalité de barème, les candidats seront départagés par :

- l'ancienneté dans l'échelle de rémunération puis,
- l'échelon puis,
- l'ancienneté d'échelon puis,
- le mode d'accès à l'échelon, en favorisant l'accès au grand choix sur l'accès au choix et l'accès au choix sur l'accès à l'ancienneté et, en dernier ressort,
- la date de naissance.

Indépendamment du barème, peuvent faire l'objet d'une proposition d'inscription sur les tableaux d'avancement des maîtres qui remplissent les conditions statutaires et qui font preuve dans l'exercice de leurs fonctions de compétences exceptionnelles justifiant cette promotion. Toutefois, la proportion des promotions pouvant être prononcées à ce titre ne doit pas excéder 5 % de l'ensemble des promotions qui vous ont été attribuées.

Le nombre des inscriptions sur la liste complémentaire de chaque tableau d'avancement ne peut excéder 50 % du nombre des inscrits sur la liste principale.

Dans la mesure du possible, une attention particulière est à apporter à l'équilibre entre les hommes et les femmes dans le choix de vos propositions.

## II - Tableaux d'avancement à la hors-classe

### II.1 Dispositions générales

Peuvent accéder à la hors-classe de leur échelle de rémunération les maîtres contractuels ou agréés ayant atteint, **au 31 août de l'année de la promotion**, au moins le 7<sup>e</sup> échelon de la classe normale de l'une des échelles de rémunération concernées, y compris ceux qui sont en période probatoire dans d'autres échelles de rémunération.

Pour la détermination de la durée des services effectifs dans l'échelle de rémunération, sont pris en compte :

- l'année de période probatoire et éventuellement l'année de renouvellement de période probatoire ;
- les années de service effectuées à temps partiel décomptées comme des années de service effectuées à temps plein ;
- les années de service effectuées à temps incomplet jusqu'au 31 décembre 1996 sont prises en compte au prorata de la quotité de service et celles effectuées à compter du 1<sup>er</sup> janvier 1997 sont décomptées comme des années de service à temps complet.

### II.2 Critères de classement

#### II.2.1 Note

**Est prise en compte la note obtenue au 31 août de l'année précédant la promotion.**

**Note globale sur 100** pour toutes les échelles de rémunération à l'exception des PEGC.

**Note globale exprimée sur 20** pour les PEGC ; dans l'hypothèse où vous constatez des disparités importantes entre les sections, vous pouvez procéder à une harmonisation.

En l'absence de note administrative, il convient de prendre en compte la note moyenne de l'échelon de l'échelle de rémunération concernée. Une note moyenne doit également être attribuée aux maîtres dont la note pédagogique n'a pas été actualisée faute d'inspection depuis plus de cinq ans, à moins que la note détenue ne soit supérieure. Il en sera fait de même pour les maîtres bénéficiant d'une décharge de service à temps complet au titre de leurs activités syndicales.

#### II.2.2 Échelon acquis

**Est pris en compte l'échelon atteint au 31 août de l'année de la promotion.**

##### II.2.2.1 Pour toutes les échelles de rémunération, à l'exception de celle de PLP

- 10 points par échelon jusqu'au 10<sup>e</sup> échelon ;
- 30 points pour le 11<sup>e</sup> échelon ;
- 5 points par année d'ancienneté effective dans le 11<sup>e</sup> échelon ; pour les professeurs certifiés et les professeurs d'EPS, ces 5 points par année effective dans le 11<sup>e</sup> échelon sont augmentés éventuellement du reliquat d'ancienneté dans cet échelon (le total « années effectives plus reliquat » étant arrondi à l'année supérieure).

Une année incomplète compte pour une année pleine.

Les professeurs certifiés et les professeurs d'EPS bi-admissibles à l'agrégation, se verront attribuer 30 points s'ils sont au 10<sup>e</sup> échelon et 10 points dans les autres échelons.

##### II.2.2.2 Pour l'échelle de rémunération de PLP

- 10 points par échelon jusqu'au 11<sup>e</sup> échelon ;
- 10 points par année d'ancienneté dans le 11<sup>e</sup> échelon, augmenté éventuellement du reliquat d'ancienneté dans cet échelon (le total « années effectives plus reliquat » étant arrondi à l'année supérieure).

Les professeurs de lycée professionnel, bi-admissibles à l'agrégation, se verront attribuer 30 points s'ils sont au 10<sup>e</sup> échelon et 10 points dans les autres échelons.

#### II.2.3 Prise en compte de l'affectation dans un établissement relevant de l'éducation prioritaire

Les maîtres contractuels exerçant dans un établissement d'enseignement privé relevant de l'éducation prioritaire peuvent bénéficier d'une bonification de 10 points permettant au recteur de tenir compte des conditions d'enseignement liées à cette affectation (professeurs certifiés et assimilés). Toutefois, cette bonification est de 5 points maximum pour les PEGC et les CEEPS.

#### II.2.4 Exercice de fonctions de chefs de travaux pour l'échelle de rémunération de PLP

Une bonification pouvant aller jusqu'à 20 points sera attribuée aux maîtres contractuels rémunérés sur l'échelle de professeur de lycée professionnel qui exercent les fonctions de chefs de travaux. La pondération ainsi apportée permet une appréciation plus large sur l'investissement professionnel de l'enseignant.

Cette bonification n'est pas cumulable avec celle accordée, le cas échéant, au titre de l'affectation dans un établissement relevant de l'éducation prioritaire.

#### II.2.5 Titre et diplômes

La date d'appréciation des titres et des diplômes est fixée à la date limite du dépôt des candidatures.

Les copies des titres et des diplômes, vérifiées par vos soins, doivent impérativement être jointes à la notice de candidature.

**II.2.5.1 Hors-classe des professeurs certifiés et des professeurs d'éducation physique et sportive**

La liste énumérée ci-après est limitative.

1	<b>Admissibilité au concours de l'agrégation (concours externe ou CAER), au concours de chefs de travaux (degré supérieur)</b>	<b>5 points (l'admissibilité à l'agrégation est prise en compte quelle que soit la discipline exercée dans la limite de trois admissibilités cumulables)</b>
2	Admission par concours au Capes, Capet, Capeps (concours externe, Cafep ou CAER), CAPLT et PTLT	5 points
3	DES ou maîtrise (non cumulables entre eux)	5 points
4	DEA, DESS, master, titre d'ingénieur, diplôme de l'Enep ou de l'ILEPS (non cumulables entre eux)	5 points
5	Diplôme de l'enseignement technologique homologué de niveau I et II (non cumulables entre eux)	5 points
6	Doctorat d'État ou doctorat de troisième cycle ou titre de docteur-ingénieur répertorié comme diplôme national en application des dispositions antérieures à la loi n° 84-52 du 26 janvier 1984. Seuls les doctorats répertoriés comme diplômes nationaux ouvrent droit à bonification	20 points non cumulables avec la quatrième rubrique

Les points accordés pour les différents titres et diplômes sont cumulables sauf s'il s'agit de diplômes relevant du même niveau.

**II.2.5.2 Hors-classe des professeurs de lycée professionnel**

<b>Admissibilité au concours de l'agrégation (concours externe ou CAER), au concours de chefs de travaux (degré supérieur)</b>	<b>5 points (l'admissibilité à l'agrégation est prise en compte quelle que soit la discipline exercée dans la limite de trois admissibilités cumulables)</b>
Admission au concours PLP2 ou PLP (concours externe, Cafep ou CAER) ou au concours de professeur technique chefs de travaux de CET	40 points
Admissibilité au concours PLP2 ou PLP, au Capes, au Capet (concours externe, Cafep ou CAER), au concours de PT chefs de travaux ou au PTLT (deux au maximum)	12 points (les points d'admissibilité ne sont pas cumulables avec les points d'admission aux concours précités)
Admission au concours PLP1 ou CAPCET	10 points (non cumulables avec les points d'admission au concours PLP2 ou PLP et au concours de PTCT mais cumulables avec les points d'admissibilité au concours PLP2, PLP, PTCT, Capes, Capet ou PTLT)
Formation d'une année de reconversion effectuée en tant que PLP2 avec succès, c'est à dire validée par les corps d'inspection et se traduisant par un changement de discipline	15 points
Titres ou diplômes sanctionnant : 2 années d'études après le baccalauréat 3 années d'études après le baccalauréat 4 années d'études après le baccalauréat ou * diplôme de l'enseignement technologique homologué de niveau I et II en application de la loi n° 71- 577 du 16 juillet 1971	4 points 6 points 8 points 8 points

Diplôme du meilleur ouvrier de France	5 points
---------------------------------------	----------

### II.2.5.3 Hors-classe des professeurs d'enseignement général de collège

<b>1</b>	<b>Admissibilité à l'agrégation (concours externe ou CAER), au Capes, Capet, Capeps, PLP2, CAPLP (concours externe, Cafep ou CAER)</b>	<b>5 points (avec plafonnement global à 15 points)</b>
2	Doctorat, DEA, DES, DESS, maîtrise, master	15 points
3	Licence ou équivalent	10 points
4	Deug ou équivalent	5 points

Les points attribués au titre des trois dernières rubriques ne sont pas cumulables entre eux.

Pour les titres et diplômes équivalents à la licence, il convient de se référer à l'[arrêté du 9 septembre 2013](#) relatif aux diplômes et titres permettant de se présenter aux concours externes et internes de recrutement de personnels enseignants des premier et second degrés et de personnels d'éducation relevant du ministre chargé de l'éducation nationale (J.O. n° 0235 du 9 octobre 2013).

Les titres et diplômes donnant le même nombre de points que le Deug sont les suivants :

DUEL, DUES, BTS, DUT, DEUST, DEUTEC, DPCT ou DPCE du Cnam, attestation de scolarité des deux années des classes préparatoires aux grandes écoles littéraires et scientifiques, diplôme de bachelier en droit, CELG ou CES préparatoires (MGP, MPC, SPCN) et, pour les PEGC section XIII, attestation sanctionnant le succès à un stage long et qualifiant de formation à la technologie.

### II.2.5.4 Hors-classe des chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive

<b>Admissibilité à l'agrégation (concours externe ou CAER)</b>	<b>15 points</b>
Admissibilité au concours du Capes, Capet, Capeps, CAPLP2, CAPLP (concours externe, Cafep ou CAER) brevet supérieur d'État	10 points (le cumul est limité à deux admissibilités aux concours)
DEA, DES, DESS, maîtrise, master	10 points (non cumulables entre eux)
Licence Staps ou P2B	5 points
Diplôme Ensepe ou Insep	10 points
Doctorat	10 points
Diplôme UGSEL de professeur d'EPS délivré par l'ENEPEC ou l'ILEPS Diplôme de monitrice délivré par l'École normale d'éducation physique féminine catholique (à l'exclusion des diplômes de moniteur et de PAEPS)	5 points

Le cumul de l'ensemble des titres et diplômes figurant aux cinq dernières rubriques ne peut excéder 15 points.

## III - Tableaux d'avancement à la classe exceptionnelle

### III.1 Dispositions générales

Peuvent accéder à la classe exceptionnelle des échelles de rémunération des professeurs d'enseignement général de collège et des chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive, les maîtres contractuels ou agréés ayant atteint, **au 31 août de l'année de la promotion**, au moins le 5e échelon de la hors-classe de leur échelle de rémunération, y compris ceux qui sont en période probatoire dans d'autres échelles de rémunération.

### III.2. Critères de classement

Est pris en compte l'échelon atteint au 31 décembre de l'année précédant la promotion

- 30 points pour chaque échelon de la hors classe ;
- 10 points supplémentaires par année d'exercice dans le 6e échelon.

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



Par empêchement du directeur des affaires financières,  
Le sous-directeur de l'enseignement privé,  
Frédéric Bonnot

## Mouvement du personnel

### Conseils, comités et commissions

---

#### Désignation des membres de la commission consultative instituée au titre de l'article 9 du décret n° 89-833 du 9 novembre 1989 modifié relatif au statut particulier des inspecteurs généraux de l'éducation nationale : modification

NOR : MENI1400105A

arrêté du 19-2-2014

MEN - IG

---

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983, ensemble loi n° 84-16 du 11-1-1984 ; décret n° 89-833 du 9-11-1989 modifié, notamment article 9 ; arrêté ministériel du 22-3-2013 modifié

---

**Article 1** - Sont modifiées ainsi qu'il suit les dispositions de l'article premier de l'arrêté du 22 mars 2013 susvisé, **en ce qu'elles concernent les sept inspecteurs généraux de l'éducation nationale** :

Ghislaine Desbuissons en remplacement de François Louveaux.

**(Le reste sans changement)**

**Article 2** - Le doyen de l'inspection générale de l'éducation nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale.

Fait le 19 février 2014

Pour le ministre de l'éducation nationale

et par délégation,

Le doyen de l'inspection générale de l'éducation nationale,

Jean-Yves Daniel

## Mouvement du personnel

### Nomination

---

#### **Déléguée académique à la formation continue de l'académie d'Orléans-Tours**

NOR : MENH1400101A

arrêté du 17-2-2014

MEN - DGRH E1-2

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, en date du 17 février 2014, Agnès Brunet, personnel de direction 1re classe (académie d'Orléans-Tours), est nommée déléguée académique à la formation continue (Dafo) de l'académie d'Orléans-Tours, à compter du 15 février 2014.