



B.O.

Bulletin officiel n° 22 du 29 mai 2014

Sommaire

Enseignements secondaire et supérieur

Établissements d'enseignement publics

Classes préparant au diplôme de comptabilité et de gestion (DCG) dont le fonctionnement est autorisé pour l'année universitaire 2014-2015

liste du 20-5-2014 (NOR : MENS1401044K)

BTS

Définition et conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur banque, conseiller de clientèle (particuliers) : rectificatif

rectificatif du 22-5-2014 (NOR : ESRS1403534Z)

Enseignements primaire et secondaire

Établissements du second degré

Procédures disciplinaires

décret n° 2014-522 du 22-5-2014 - J.O. du 24-5-2014 (NOR : MENE1403411D)

Établissements du second degré

Application de la règle, mesures de prévention et sanctions

circulaire n° 2014-059 du 27-5-2014 (NOR : MENE1406107C)

Actions éducatives

Séminaire des Rencontres internationales de la photographie d'Arles

circulaire n° 2014-070 du 26-5-2014 (NOR : MENE1411718C)

Certificat d'aptitude professionnelle

« Sellier-harnacheur » création et modalités de délivrance

arrêté du 29-4-2014 - J.O. du 21-5-2014 (NOR : MENE1410043A)

Personnels

Éducation physique et sportive

Mise en œuvre du décret n° 2014-460 relatif à la participation des enseignants d'éducation physique et sportive du second degré aux activités sportives scolaires volontaires des élèves

note de service n° 2014-073 du 28-5-2014 (NOR : MENH1411477C)

Mouvement du personnel

Nominations

Conseil supérieur de l'éducation : modifications

arrêté du 14-5-2014 (NOR : MENJ1400215A)

Nomination

Directeur académique des services de l'éducation nationale
décret du 13-5-2014 - J.O. du 15-5-2014 (NOR : MENH1407283D)

Nomination

Directeur académique adjoint des services de l'éducation nationale
décret du 13-5-2014 - J.O. du 15-5-2014 (NOR : MENH1407555D)

Informations générales

Vacances de postes

Postes à l'UNSS - rentrée 2014
avis du 27-5-2014 (NOR : MENE1400234V)

Enseignements secondaire et supérieur

Établissements d'enseignement publics

Classes préparant au diplôme de comptabilité et de gestion (DCG) dont le fonctionnement est autorisé pour l'année universitaire 2014-2015

NOR : MENS1401044K

liste du 20-5-2014

MENESR - DGESIP

Établissements d'enseignement publics

Académie	N° RNE	Ville	Nom	DCG 1	DCG 2	DCG 3
Aix-Marseille	0840004Y	Avignon	Théodore-Aubanel	1	1	1
	0130051K	Marseille 5	Marie-Curie	1	1	1
Amiens	0800011C	Amiens	Édouard-Gand	1	1	1
	0600021X	Creil	Jules-Uhry	1	1	1
	0020059D	Soissons	Gérard-de-Nerval	1	1	1
Besançon	0250033A	Montbéliard	Le Grand Chenois	1	1	1
	0250010A	Besançon	Louis-Pergaud	1	1	1
Bordeaux	0330028B	Bordeaux	Gustave-Eiffel	1	1	1
	0470003Y	Agen	Jean-Baptiste-Baudre	1	1	1
Caen	0140017T	Caen	Jean-Rostand	1	1	1
Clermont -Ferrand	0630020E	Clermont-Ferrand	Sidoine-Apollinaire	1	1	1
Corse	7200583W	Bastia	Paul-Vincensini	1	1	1
Créteil	0930834B	Aulnay-sous-bois	Voillaume	1	1	1
	0770934X	Melun	Leonard-de-Vinci	1	1	1
	0940580V	Cachan	Maximilien-Sorre	1	1	1
	0940119U	Le Perreux-sur-Marne	Paul-Doumer	1	1	1
	0710010A	Chalon-sur-Saône	Mathias	1	1	1
Dijon	0210019G	Dijon	Le Castel	1	1	1
	0740005D	Annecy	Gabriel-Fauré	1	1	1
Grenoble	0380029A	Grenoble	Eaux Claires	1	1	1
Guadeloupe	9710003B	Les Abymes	Baimbridge	1	1	1
Lille	0620042J	Béthune	André-Malraux	1	1	1
	0590258K	Lille	Gaston-Berger	1	1	1
	0590221V	Valenciennes	Henri-Wallon	1	1	1
	0623891T	Saintt-Martin-Boulogne	Giroux-Sannier	1	1	1
Limoges	0870019Y	Limoges	Suzanne-Valadon	1	1	1
Lyon	0690038S	Lyon 9	La Martinière Duchère	1	1	1
	0420042T	Saint-Etienne	Honore-D'urfe	1	1	1

Martinique	9720004X	Fort-de-France	Gaillard	1	1	1
Montpellier	0340040J	Montpellier	Jules-Guesde	1	1	1
	0110023R	Narbonne	Denis-Diderot	1	1	1
	0300027S	Nîmes	Ernest-Hemingway	1	1	1
Nancy-Metz	0540041B	Nancy	Georges-de-La-Tour	1	1	1
	0570057C	Metz	Robert-Schuman	1	1	1
Nantes	0491966W	Angers	Henri-Bergson	1	1	1
	0442765S	Nantes	Île de Nantes	1	1	1
	0721493G	Le Mans	Marguerite Yourcenar	1	1	1
Nice	0060037H	Nice	Beau Site	1	1	1
Orléans-Tours	0450051L	Orléans	Benjamin-Franklin	1	1	1
	0370039S	Tours	Paul-Louis-Courier	1	1	1
Paris	0750647W	Paris 3	Turgot	1	1	1
	0750707L	Paris 17	École nationale de commerce	2	2	2
Poitiers	0860038Z	Poitiers	Aliénor-d'Aquitaine	1	1	1
	0170020E	Pons	Émile-Combes	-	-	1
	0170028N	La Rochelle	Jean-Dautet	1	1	-
Reims	0511951U	Chalons-en-Champagne	Jean-Talon	1	1	1
Rennes	0560025Y	Lorient	Dupuy-de-Lome	1	1	1
	0290013G	Brest	Jules-Lesven	1	1	1
	0350028R	Rennes	Brequigny	1	1	1
La Réunion	9740787M	Saint-Louis	Antoine-Roussin	1	1	1
	9741046U	Saint-Denis	Bellepierre	1	1	1
Rouen	0760096S	Rouen	Gustave-Flaubert	1	1	1
	0270016W	Évreux	Aristide-Briand	1	1	1
Strasbourg	0680008P	Colmar	Camille-See	1	1	1
	0670086E	Strasbourg	René-Cassin	1	1	1
Toulouse	0650026A	Tarbes	Marie-Curie	1	1	1
	0310074H	Toulouse	Ozenne	1	1	1
Versailles	0950666H	Argenteuil	Braque	1	1	1
	0910620E	Corbeil-Essonnes	Doisneau	1	1	1
	0920802X	Sèvres	J.P. Vernant	1	1	1
	0782557F	Saint-Germain-en-Laye	Jean-Baptiste-Poquelin	1	1	1
Nouvelle Calédonie	9830557N	Nouméa	Le Grand Nouméa	1	1	1
Polynésie Française	9840407V	Tahiti îles du vent	Lycée tertiaire de Pirae	1	1	1

Établissements d'enseignement privés sous contrat d'association

Académie	N° RNE	Ville	Nom	DCG 1	DCG 2	DCG 3
Aix -Marseille	0131402D	Marseille 6	Charles-Péguy	1	1	1
	0132828D	Marseille 12	La Cadenelle	1	1	1

Amiens	0801479Y	Amiens	Saint-Rémi	1	1	1
Clermont -Ferrand	0631068U	Clermont-Ferrand	Godfroy-de-Bouillon	1	1	1
Créteil	0940878U	Saint-Maur	Teilhard-de-Chardin	1	1	1
	0930960N	Montreuil	Ort	1	1	1
Dijon	0211090W	Dijon	Saint-Bénigne	1	1	1
Grenoble	0260074P	Valence	Montplaisir	1	1	1
	0740092Y	La-Roche-Sur-Foron	Sainte Famille	1	1	1
Lille	0593005W	Lille	La Salle	1	1	1
	0593061G	Cambrai	La Sagesse	1	1	1
Lyon	0690564N	Lyon	Les Chartreux	1	1	1
Martinique	9720615L	Fort-de-France	Amep	1	1	1
Nancy-Metz	0570311D	Metz	De-La-Salle	1	1	1
	0541998D	Nancy	Charles-de-Foucault	1	1	1
Nantes	0440256P	Saint-Sébastien-sur-Loire	Saint-Pierre	1	1	1
	0530068L	Laval	Rue Haute Follis	1	1	1
Paris	0754030Y	Paris 7	Albert-de-Mun	1	1	1
	0754042L	Paris 13	Rebours	1	1	1
Rennes	0220117H	Saint-Brieuc	Pôle supérieur Lycée	1	1	1
	0290181P	Brest	Brest rive droite	1	1	1
	0350795Z	Rennes	De-La-Salle	1	1	1
Toulouse	0311177L	Toulouse	Limayrac	1	1	1
Versailles	0783351U	Versailles	Notre-Dame de Grandchamp	1	1	1
	0950759J	Margency	Notre-Dame de Bury	1	1	1

Enseignements secondaire et supérieur

BTS

Définition et conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur banque, conseiller de clientèle (particuliers) : rectificatif

NOR : ESRS1403534Z

rectificatif du 22-5-2014

ESR - DGESIP A2

Dans la grille horaire annexée à l'arrêté du 26 février 2014 portant création et fixant les conditions de délivrance du BTS banque, conseiller de clientèle, paru au Bulletin officiel de l'enseignement supérieur et au Bulletin officiel de l'éducation nationale du 17 avril 2014, une coquille s'est glissée dans l'horaire de « gestion de la relation client ». Il s'agit de modifier cette grille horaire de la manière suivante :

	Horaire hebdomadaire		Horaire global annuel
	Global	a + (b)	
Gestion de la relation client (U3)	7	3 + (4)	196
Total	30	15 + (15)	840**

Le tableau joint tient compte de cette modification.

Annexe III

BTS banque, conseiller de clientèle (particuliers)

Grille horaire

	Horaire hebdomadaire		Horaire global annuel
	Global	a + (b)	
Culture générale et expression (U1)	3	2 + (1)	84
Langue vivante étrangère (U2)	2	1 + (1)	56
Gestion de la relation client (U3)	7	3 + (4)	196
Développement et suivi de l'activité commerciale (U4)	8	5 + (3)	224
Environnement économique, juridique et organisationnel de l'activité bancaire (U5)	6	3 + (3)	168
Ateliers de professionnalisation	4*	1* + (3)	112*
Total	30	15 + (15)	840**
Enseignements facultatifs :			
- Langue vivante 2	2	2	56
- Certification professionnelle	2	2	56
Accès en autonomie aux équipements professionnels	3	3	84

Répartition a + b :

a = horaire en classe entière

(b) = horaire en classe dédoublée quand l'effectif le justifie. Cet horaire correspond soit aux travaux dirigés, soit à la conduite d'activités professionnelles.

* Une heure élève hebdomadaire dans le cadre des ateliers de professionnalisation, co-animée par deux professeurs ou formateurs (un professeur ou formateur assurant l'enseignement de culture générale et expression et un

professeur ou formateur assurant l'un des enseignements du domaine professionnel), soit 2 heures professeur.

** Horaire calculé hors période de formation en entreprise.

Enseignements primaire et secondaire Établissements du second degré

Procédures disciplinaires

NOR : MENE1403411D

décret n° 2014-522 du 22-5-2014 - J.O. du 24-5-2014

MENESR - DGESCO

Vu code de l'éducation, notamment articles R. 421-10-1, R. 421-85-1 et R. 511-13 ; avis du CSE du 16-1-2014 ; Conseil d'État (section de l'intérieur) entendu

Publics concernés : chefs d'établissement, personnels des collèges et des lycées, élèves et parents d'élèves.

Objet : procédures disciplinaires applicables aux élèves des établissements du second degré et régime applicable au sursis.

Entrée en vigueur : les dispositions du décret s'appliquent aux procédures disciplinaires engagées à raison de faits commis à compter du 1er septembre 2014.

Notice : Le décret élargit la possibilité d'interdire à titre conservatoire l'accès de l'établissement à un élève dans l'attente de la réunion du conseil de discipline aux procédures disciplinaires à l'issue desquelles le chef d'établissement se prononce seul. Il prévoit en outre que, en cas de nécessité, le chef d'établissement peut, pour une durée qui ne peut excéder un délai de trois jours, interdire à titre conservatoire l'accès de l'établissement à l'élève. Le décret précise enfin les sanctions pouvant être assorties d'un sursis ainsi que les conditions dans lesquelles il s'applique ; il prévoit également que la durée des sursis en cours à la date de publication ne peut excéder un an.

Références : le code de l'éducation modifié par le présent décret peut être consulté, dans sa rédaction issue de cette modification, sur le site Légifrance - <http://www.legifrance.gouv.fr/>

Article 1 - I. - L'article R. 421-10-1 du code de l'éducation est complété par un alinéa ainsi rédigé :

« En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant le délai mentionné au premier alinéa. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction. »

II. - L'article R. 421-85-1 du même code est complété par un alinéa ainsi rédigé :

« En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant le délai mentionné au premier alinéa. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction. »

Article 2 - L'article R. 511-13 du même code est ainsi modifié :

1° Le huitième alinéa est remplacé par les dispositions suivantes :

« Les sanctions prévues aux 3° à 6° peuvent être assorties du sursis à leur exécution dont les modalités sont définies à l'article R. 511-13-1. » ;

2° Au IV, avant la première phrase, il est inséré la phrase suivante :

« Sous réserve des dispositions du III, les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier administratif de l'élève. »

Article 3 - Après l'article R. 511-13 du même code, il est inséré un article R. 511-13-1 ainsi rédigé :

« Art. R. 511-13-1. - I. - L'autorité disciplinaire qui a prononcé une sanction assortie du sursis à son exécution fixe le délai au cours duquel le sursis peut être révoqué. Ce délai ne peut excéder la durée d'inscription de la sanction au dossier de l'élève mentionnée au IV de l'article

R. 511-13. Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, ce délai ne peut excéder un an.

« Le délai mentionné à l'alinéa précédent court à compter de la date à laquelle la sanction est prononcée.

« Le chef d'établissement avertit l'élève et, si celui-ci est mineur, son représentant légal, des conséquences qu'entraînerait un nouveau manquement au règlement intérieur de l'établissement au cours du délai fixé en application du premier alinéa.

« II. - Lorsque des faits pouvant entraîner l'une des sanctions prévues à l'article R. 511-13 sont commis dans le délai fixé en application du premier alinéa, l'autorité disciplinaire peut prononcer :

- « 1° Soit une nouvelle sanction sans révoquer le sursis antérieurement accordé ;
- « 2° Soit la seule révocation de ce sursis ;
- « 3° Soit la révocation de ce sursis et une nouvelle sanction qui peut être assortie du sursis.
- « Seul le conseil de discipline peut prononcer la révocation du sursis s'appliquant à une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.
- « III. - La révocation du sursis entraîne la mise en œuvre de la sanction à laquelle il s'applique.
- « Dans le cas mentionné au 3° du II, les deux sanctions sont exécutées cumulativement si la nouvelle sanction n'est pas assortie du sursis. L'exécution cumulative de ces deux sanctions ne peut avoir pour effet d'exclure l'élève plus de huit jours de sa classe ou de son établissement. »

Article 4 - Les dispositions du présent décret s'appliquent aux procédures disciplinaires engagées à raison de faits commis à compter du 1er septembre 2014.

La durée des sursis en cours à la date de publication du présent décret ne peut excéder un an.

Article 5 - Les dispositions du présent décret, à l'exception de l'article 1er, sont applicables dans les îles Wallis et Futuna.

Article 6 - Le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, et la ministre des outre-mer sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 22 mai 2014

Manuel Valls
Par le Premier ministre

Le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche,
Benoît Hamon

La ministre des outre-mer,
George Pau-Langevin

Enseignements primaire et secondaire Établissements du second degré

Application de la règle, mesures de prévention et sanctions

NOR : MENE1406107C

circulaire n° 2014-059 du 27-5-2014

MENESR - DGESCO B3-3

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; aux chefs d'établissement du second degré

Face aux actes d'indiscipline, l'établissement scolaire doit prendre les mesures appropriées afin de sanctionner les actes et comportements contraires au règlement intérieur et au bon climat scolaire. Mais il doit aussi mettre en œuvre une politique de prévention impliquant la communauté éducative (personnels, élèves, parents) qui puisse limiter la nécessité de recourir aux sanctions les plus graves. Il s'agit-là d'un volet essentiel de la politique éducative de l'établissement permettant d'inscrire les procédures en vigueur dans une perspective nouvelle : tout doit être mis en œuvre pour sensibiliser et responsabiliser la communauté éducative sur les comportements inadaptés et les moyens d'y répondre. Cela passe par un travail de présentation et d'explicitation de la règle, qui ne peut pas être détaché de l'action pédagogique.

Les modifications apportées par le décret n° 2014-522 du 22 mai 2014 relatif aux procédures disciplinaires dans les établissements d'enseignement du second degré visent à situer les procédures disciplinaires à la fois dans une perspective de prévention et de sanction.

Depuis le décret du 24 juin 2011, les compétences du conseil de discipline ne se distinguent plus du pouvoir disciplinaire du chef d'établissement que par la possibilité de prononcer la sanction d'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Cette répartition des compétences peut expliquer l'évolution de ces conseils : si le nombre de décisions qu'ils ont rendues est en baisse depuis l'année scolaire 2010-2011, le nombre d'exclusions définitives augmente légèrement dans le même temps, ce qui se traduit par une augmentation importante du pourcentage des exclusions définitives dans les décisions rendues. Il apparaît qu'en réalité les chefs d'établissement utilisent pleinement leurs compétences disciplinaires et prononcent la plupart des sanctions. Cette évolution amène à rappeler que la sanction prise par le chef d'établissement seul est une procédure disciplinaire au même titre que la convocation d'un conseil de discipline, et donc qu'elle doit s'inscrire dans une perspective éducative et respecter les mêmes principes.

Il convient aussi, dans cette optique, d'installer la commission éducative dans la plénitude de ses fonctions en fixant les modalités de son fonctionnement dans le règlement intérieur de l'établissement. Les précisions relatives au régime des sanctions prononcées avec sursis apportées par cette circulaire s'inscrivent dans la même perspective et doivent permettre au chef d'établissement et au conseil de discipline d'y recourir davantage.

L'objectif principal de la présente circulaire est de donner toute leur place aux étapes de prévention et de dialogue préalablement à l'application d'une sanction, qu'elle soit prononcée par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline.

En outre, la grande disparité du nombre d'exclusions définitives d'un établissement à un autre rend nécessaire l'action des autorités académiques, dans leur rôle de pilotage et d'accompagnement des établissements scolaires. Les procédures relatives aux punitions scolaires, aux sanctions, aux mesures alternatives à la sanction et aux mesures de prévention et d'accompagnement sont rappelées en annexe.

1 - Pour des sanctions réellement éducatives

L'établissement est un lieu régi par des règles qui doivent être intériorisées par l'élève. Conçues à l'usage de tous, elles imposent des obligations et confèrent des droits et garanties. L'article R. 511-12 du code de l'éducation demande que, préalablement à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement et l'équipe éducative recherchent, dans la mesure du possible, toute mesure utile de nature éducative. L'avis des personnels de santé et sociaux peut apporter un éclairage sur certains comportements inadaptés aux règles de vie dans l'établissement.

Quand une procédure disciplinaire s'avère nécessaire, elle doit être engagée selon des modalités précises et dans le

respect des principes généraux du droit. Il convient d'accompagner un chef d'établissement qui informe de la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire conduisant à la réunion d'un conseil de discipline. La personne désignée par le recteur ou l'IA-Dasen pourra veiller au respect de la légalité de cette procédure. À cette fin, le Guide pour l'application de la règle joint en annexe à cette circulaire est disponible sur le site Éduscol.

Enfin, la sanction n'a une portée éducative que si elle est expliquée et si son exécution est accompagnée, ce que favorisent la mesure de responsabilisation et la possibilité de prononcer une sanction avec sursis.

De façon générale, le caractère éducatif de la sanction suppose que les parents soient pleinement associés au processus décisionnel pendant et après la sanction. Ils doivent être mis en situation de s'approprier le sens et la portée de la sanction prononcée.

a) Les modalités de la procédure disciplinaire

Le respect des principes généraux du droit, garantie d'équité

Le caractère éducatif de la sanction réside en premier lieu dans les modalités selon lesquelles elle est décidée. Il importe, à cet égard, de lever toute incompréhension relative à la simple application des garanties de procédure. Ainsi, le principe du contradictoire est-il parfois perçu, à tort, comme une remise en cause de l'autorité de l'adulte. Il représente en effet une garantie pour l'élève comme pour l'institution scolaire. C'est pour permettre le respect de ce principe dans les cas où la sanction est décidée par le chef d'établissement seul qu'a été instauré le délai de trois jours entre l'information donnée à l'élève des faits qui lui sont reprochés et la détermination de la sanction par le chef d'établissement.

Tous les principes généraux du droit applicables à la procédure disciplinaire sont à considérer de la même façon comme des garanties: principe de légalité des fautes et des sanctions, règle du « non bis in idem » (impossibilité de sanctionner deux fois pour les mêmes faits), principe du contradictoire, principe de proportionnalité, principe de l'individualisation (cf. annexe).

Le recours à l'ensemble des sanctions réglementaires

La volonté d'apporter une réponse adaptée à tout manquement au règlement intérieur suppose le recours effectif à l'ensemble du panel des sanctions réglementaires fixé à l'article R. 511-13 du code de l'éducation et reproduit dans le règlement intérieur (cf. annexe).

S'ils constituent les sanctions les moins lourdes, l'avertissement et le blâme ne doivent pas être négligés pour autant, dès lors qu'ils peuvent être appropriés à la nature de la faute commise. La décision de les prononcer doit obéir à des règles formelles, compréhensibles par tous. Le conseil de discipline, cadre solennel permettant une prise de conscience et une pédagogie de la responsabilité, doit pouvoir se prononcer sur ces sanctions et pas seulement sur l'exclusion définitive.

Il convient de rappeler la distinction à faire entre l'évaluation du travail scolaire et le comportement de l'élève. Le conseil de classe peut éventuellement « mettre en garde » l'élève mais il ne peut prononcer d'avertissement.

Les cas dans lesquels une procédure disciplinaire doit obligatoirement être mise en œuvre

Il convient de bien distinguer entre, d'une part, les cas rappelés en annexe (I-B) où une procédure disciplinaire doit être obligatoirement engagée et, d'autre part, la décision prise au terme de cette procédure. Aucune sanction ne pouvant être appliquée automatiquement, la procédure disciplinaire engagée ne préjuge pas de la décision qui sera prise à son terme, dans le respect du principe du contradictoire.

Le cas des procédures disciplinaires engagées pendant les périodes de stage professionnel

Dans l'hypothèse où un élève qui doit suivre un stage dans le cadre de son cursus scolaire ferait l'objet d'une décision d'exclusion définitive en cours d'année, avant que ne débute ce stage, le chef d'établissement n'est plus compétent pour signer la convention. En outre, si la convention a déjà été signée, le chef d'établissement doit la résilier, même si le stage a déjà débuté. Toutefois, une convention peut être signée entre la même entreprise et le nouvel établissement d'enseignement dans lequel l'élève aura été aussitôt inscrit. De même, l'article D. 511-43 ouvre à l'élève la possibilité de suivre un enseignement à distance. Il pourra ainsi effectuer sa période de formation en milieu professionnel par l'intermédiaire du Centre national d'enseignement à distance qui sera alors partie à la convention.

Dans l'hypothèse où la sanction d'exclusion définitive serait prononcée en fin d'année, il convient de prendre toute disposition pour éviter que l'élève ne soit empêché d'effectuer son stage, faute de pouvoir être réinscrit rapidement dans un nouvel établissement. Il est alors recommandé de prévoir que la sanction ne prendra effet qu'à l'issue du stage, afin d'éviter que l'élève ne perde le bénéfice de son année scolaire.

b) La mise en œuvre des moyens d'une action éducative : la mesure de responsabilisation, les mesures alternatives et le sursis

Les mesures de responsabilisation ont pour objet de permettre à l'élève de témoigner de sa volonté de conduire une réflexion sur la portée de son acte tant à l'égard de la victime éventuelle que de la communauté éducative. Ce type de sanction n'interrompt pas la scolarité de l'élève. Il s'agit d'inciter l'élève à participer de lui-même, en dehors du temps scolaire, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation, ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives. Il est ainsi pleinement acteur de l'acte éducatif qui lui permettra de développer son sens du civisme et de la responsabilité.

Lorsque la mesure de responsabilisation est réalisée à l'extérieur de l'établissement, un document signé par le chef d'établissement définit ses modalités d'exécution. Ce document doit être signé non seulement par le chef d'établissement et le représentant de la structure d'accueil mais également par le représentant légal de l'élève. De même, toute mesure alternative à la sanction proposée, selon le cas, par le chef d'établissement ou le conseil de discipline doit recueillir l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur. L'un et l'autre sont avertis que le refus d'accomplir la mesure proposée, a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription dans le dossier administratif de l'élève.

Les sanctions autres que l'avertissement et le blâme peuvent être prononcées avec sursis. Le sursis a pour effet de ne pas rendre la sanction immédiatement exécutoire, sans la faire disparaître pour autant : la sanction est prononcée mais n'est pas mise à exécution immédiatement. L'opportunité est ainsi donnée à l'élève de témoigner de ses efforts de comportement avec l'aide, en tant que de besoin, des adultes concernés. Lorsqu'il prononce une sanction avec sursis, le chef d'établissement ou le conseil de discipline informe l'élève que, pendant un délai spécifié au moment où cette décision est prise, une nouvelle atteinte au règlement intérieur justifiant une nouvelle sanction l'expose au risque de levée du sursis et de mise en œuvre de la sanction initiale.

Plusieurs cas de figure sont envisageables :

- si la nouvelle faute commise semble justifier l'application de la sanction antérieurement prononcée du fait notamment d'un niveau de gravité similaire, le sursis peut être levé, après un nouvel examen par l'autorité disciplinaire ;
- si l'autorité disciplinaire décide qu'il n'y a pas lieu de lever le sursis, le délai d'application de cette mesure de sursis continue de courir ;
- l'autorité disciplinaire peut prononcer à la fois la levée du sursis et une nouvelle sanction, l'application de ces sanctions ne peut avoir pour conséquence d'exclure temporairement de la classe ou de l'établissement l'élève plus de huit jours.

Le délai pendant lequel le sursis est susceptible d'être levé ne doit pas être trop long : il se compte en principe en mois, de façon à offrir à l'élève l'occasion de montrer une volonté positive d'amélioration de son comportement. Ce délai ne doit pas excéder une année de date à date, durée la plus longue de conservation d'une sanction dans le dossier administratif de l'élève (titre IV, article R. 511-13 du code de l'éducation). La sanction prononcée avec un sursis figure dans le dossier administratif de l'élève.

Dans le cas d'une exclusion définitive, le sursis ne pourra être levé que par le conseil de discipline qui est seul compétent pour prononcer ce degré de sanction.

Les mesures de prévention et d'accompagnement doivent trouver à s'appliquer notamment dans le cas où une sanction est assortie d'un sursis.

c) Vers une démarche restaurative

La mesure de responsabilisation et la sanction avec sursis doivent permettre de donner tout son contenu au caractère éducatif des sanctions et de développer, dans la communauté scolaire, une « approche restaurative ».

La solution collectivement consentie doit à la fois rétablir l'estime de soi de la victime, réinsérer l'auteur du manquement par sa capacité à redresser la situation, restaurer les liens entre les personnes et apaiser toute la communauté éducative.

Pour plus d'information sur la démarche restaurative, des outils pédagogiques sont disponibles sur le site du Centre national de documentation pédagogique : www.cndp.fr/climatscolaire.

2 - Le régime des punitions

Le régime des punitions doit être clairement distingué de celui des sanctions disciplinaires. Les punitions ne visent pas, en effet, des actes de même gravité et concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les légères perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles ont pour objet de permettre un traitement en temps réel et en proximité immédiate. Ces manquements peuvent en effet être à l'origine de dysfonctionnements multiples au sein de l'établissement, notamment lorsqu'ils présentent un caractère répétitif : altération de l'ambiance scolaire et par voie de conséquence de la motivation collective des élèves ; dégradation des

conditions matérielles d'enseignement. Ces punitions doivent être explicitées. Il s'agit ainsi de rappeler aux élèves qu'aucun désordre, même mineur, ne peut être toléré dans l'enceinte de l'établissement afin de garantir à tous de bonnes conditions de vie et d'apprentissage. Une punition ne doit pas se substituer à la mise en œuvre d'une sanction quand celle-ci se justifie.

Les punitions constituent de simples mesures d'ordre intérieur, qui peuvent être mises en application par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement. À ce titre et à la différence des sanctions, elles ne sont pas susceptibles de recours devant le juge administratif. Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif des élèves concernés mais les parents doivent en être tenus informés. Les mesures qui peuvent être prononcées au titre de ces deux catégories sont donc différentes. Les autorités ou les personnels habilités à les prononcer, enfin, ne sont pas les mêmes : les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement.

Les punitions doivent s'inscrire dans une démarche éducative partagée par l'ensemble de la communauté éducative. Il appartient au chef d'établissement de soumettre au conseil d'administration les principes directeurs qui président au choix des punitions applicables, dans un souci de cohérence et de transparence (cf. point 2.4 de la [circulaire n° 2011-112](#) du 1er août 2011 relative au règlement intérieur dans les établissements publics locaux d'enseignement). De façon générale, le respect des règles applicables dans la classe est de la responsabilité de l'enseignant : il lui revient d'y maintenir un climat serein par toutes mesures éducatives appropriées. Dans ce cadre, les punitions sont prises en seule considération du comportement de l'élève indépendamment de ses résultats scolaires.

Des dispositions devront donc être prises, au sein de chaque établissement, afin d'éviter que les faits les moins graves commis par des élèves perturbateurs pendant les heures de cours, ne fassent systématiquement l'objet d'un traitement par le service de la vie scolaire de l'établissement. Si, dans des cas très exceptionnels, l'enseignant décide d'exclure un élève de cours, cette punition s'accompagne nécessairement d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet et connu de tous les enseignants et personnels d'éducation. L'enseignant demandera notamment à l'élève de lui remettre un travail en lien avec la matière enseignée.

La liste indicative des punitions ci-dessous sert de base à l'élaboration des règlements intérieurs des établissements :

- rapport porté sur le carnet de correspondance ou sur un document signé par les parents ;
- excuse publique orale ou écrite : elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle ;
- devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui devra être corrigé par celui qui l'a prescrit. Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être rédigés sous surveillance ;
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait.

D'autres punitions peuvent éventuellement être prononcées. Toute punition doit faire l'objet d'une information écrite des parents. Pour rappel, la note zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

3 - Des mesures de prévention à privilégier

La démarche éducative doit prendre la forme d'un accompagnement, d'une éducation au respect de la règle, qui n'empêche pas la mise en œuvre de la procédure disciplinaire quand elle s'impose. Elle s'appuie sur des mesures de prévention, éventuellement proposées par la commission éducative.

3.1 - Les initiatives ponctuelles de prévention

Il s'agit de mesures qui visent à prévenir un acte répréhensible, par exemple la confiscation d'un objet dangereux. Il est rappelé que l'objet confisqué est placé sous la responsabilité de celui qui en a la garde. Il est également rappelé que les élèves ne peuvent être contraints à subir une fouille de leurs effets personnels, seul un officier de police judiciaire étant habilité à mettre en œuvre cette procédure.

Des mesures de prévention peuvent aussi être prises pour éviter la répétition des actes répréhensibles : ce peut être d'obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement.

3.2 - La commission éducative : régulation, conciliation et médiation

Le rôle dévolu à la commission éducative instituée par l'article R. 511-19-1 du code de l'éducation témoigne de la volonté d'associer les parents dans les actions à caractère préventif. Cette instance a notamment pour mission de proposer au chef d'établissement des réponses éducatives, et d'assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

a) Composition

La composition de la commission éducative est arrêtée par le conseil d'administration et inscrite au règlement intérieur. Le chef d'établissement qui en assure la présidence ou, en son absence, l'adjoint qu'il aura désigné, en désigne les membres. Elle comprend au moins un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un professeur. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève, y compris un élève victime de l'agissement de ses camarades. Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance au cours de la réunion de la commission éducative.

b) Missions

La commission éducative est réunie en tant que de besoin selon des modalités prévues par le conseil d'administration. Ses travaux, qui se déroulent dans les formes prescrites par la réglementation, ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire et ne limitent pas les compétences des titulaires du pouvoir disciplinaire (cf. annexe I.B). Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Le représentant légal de l'élève en cause est informé de la tenue de la commission et entendu, en particulier s'il en fait la demande.

Cette commission est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. À ce titre, elle peut participer, en lien avec les personnels de santé et sociaux de l'établissement, à la mise en place d'une politique de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les discriminations. Parce qu'elle permet également d'écouter, d'échanger entre toutes les parties, elle peut être le lieu pour trouver une solution constructive et durable en cas de harcèlement ou de discrimination.

Il peut notamment s'avérer utile d'obtenir de la part d'un élève dont le comportement pose problème un engagement fixant des objectifs précis. Cet engagement peut revêtir une forme orale ou écrite, être signé ou non. Il n'entraîne, en tout état de cause, aucune obligation soumise à sanction au plan juridique. Il doit s'accompagner de la mise en place d'un suivi de l'élève par un référent. Le représentant légal de l'élève doit en être informé.

3.3 - La médiation par les pairs

La médiation est une méthode de résolution des conflits entre deux parties avec l'aide d'une tierce personne qui joue le rôle de médiateur. La médiation par les pairs suggère que le conflit qui oppose deux élèves puisse faire l'objet d'une médiation menée par un élève tiers et formé à ce type de démarche. La médiation par les pairs nécessite un accompagnement spécifique de la part des adultes. Une charte fixant le cadre de mise en place de cette démarche est consultable sur le site du Centre national de documentation pédagogique (www.cndp.fr/climatscolaire).

4 - La garantie de la continuité des apprentissages

La période transitoire d'interruption de la scolarité ne doit pas consister, pour l'élève, en un temps de désœuvrement. Des mesures d'accompagnement en cas d'interruption de la scolarité liée à une sanction d'exclusion de la classe ou de l'établissement ou à l'interdiction d'accès à l'établissement prononcée à titre conservatoire, doivent être prévues au règlement intérieur. Il s'agit d'assurer la continuité des apprentissages ou de la formation afin de préparer la réintégration de l'élève.

4.1 - Accompagner les exclusions temporaires

Il convient, dans toute la mesure du possible, d'internaliser l'exclusion temporaire de l'établissement (ou de ses services annexes) pour éviter qu'elle se traduise par une rupture des apprentissages préjudiciable à la continuité de la scolarité de l'élève. Dans la même optique, les modalités d'accueil de l'élève qui fait l'objet d'une exclusion de classe devront être précisées.

Il appartient au chef d'établissement de veiller à ce que l'équipe éducative prenne toute disposition pour que cette période d'exclusion soit utilement employée : la poursuite du travail scolaire constitue la principale mesure d'accompagnement.

4.2 - Exclusion définitive : l'obligation de réaffectation

L'article D. 511-43 du code de l'éducation prévoit que lorsqu'une sanction d'exclusion définitive est prononcée à l'encontre d'un élève soumis à l'obligation scolaire, le recteur ou le directeur académique des services de l'éducation nationale, selon le cas, en est immédiatement informé. Il pourvoit aussitôt à l'inscription dans un autre établissement ou dans un centre public d'enseignement par correspondance. Néanmoins, il est rappelé qu'un élève exclu définitivement de l'établissement, même s'il n'est plus soumis à l'obligation scolaire, doit pouvoir mener à terme le

curus dans lequel il est engagé et se présenter à l'examen. L'article L. 122-3 du code de l'éducation dispose en effet qu'à l'issue de la scolarité obligatoire, tout élève qui n'a pas atteint un niveau de formation reconnu doit pouvoir poursuivre des études afin d'atteindre un tel niveau. Dans ce cas, une affectation doit être proposée à l'élève exclu. Afin que la réaffectation d'un élève exclu soit assurée sans délai dans les conditions prévues par la réglementation, le chef d'établissement prend contact avec le directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale avant la tenue d'un conseil de discipline lorsqu'une sanction d'exclusion définitive risquerait d'être prononcée.

4.3 - Les mesures d'accompagnement de la sanction

Ces mesures d'accompagnement concernent les mesures élaborées en partenariat avec d'autres services ainsi que les dispositifs d'aide aux victimes.

Les dispositifs en partenariats

Des partenariats peuvent être développés localement entre les établissements et des équipes spécialisées pour prévenir l'exclusion et, le cas échéant, participer à l'accueil et au suivi des élèves exclus. Une prise en charge peut être proposée par les services sociaux, éducatifs et de santé de proximité ainsi que dans le cadre des programmes de réussite éducative (politique de la ville). Enfin, dans le cadre de la protection de l'enfance et de la prise en charge des mineurs en danger ou délinquants, la mise en place de mesures d'aide et d'assistance éducatives peut être envisagée respectivement par l'aide sociale à l'enfance (conseil général), la protection judiciaire de la jeunesse avec le concours du secteur associatif habilité.

Les élèves bénéficiant de ces dispositifs restent inscrits dans leur établissement et une convention individuelle avec la structure d'accueil précise la façon dont l'établissement assume sa mission éducative à leur égard. Un suivi de l'élève par une personne référente au sein de la structure d'accueil est dans tous les cas à prévoir.

Les dispositifs en partenariats sur lesquels un établissement peut s'appuyer pour l'accompagnement des sanctions sont présentés dans le projet d'établissement.

Les dispositifs d'aide aux victimes

Une attention particulière doit être portée à l'accompagnement des victimes, personnels et élèves, et des parents des élèves concernés, à tous les niveaux de la hiérarchie. Une information précise doit leur être donnée sur les soutiens extérieurs d'ordres juridique, psychologique et social mis en place dans le cadre du dispositif d'aide aux victimes prévu par la convention conclue entre le ministère de l'éducation nationale et l'Institut national d'aide aux victimes et de médiation (Inavem).

5 - Pilotage académique

Les autorités académiques doivent assurer le pilotage du dispositif réglementaire d'application de la règle. Quand le projet académique prévoit des objectifs en matière de mesures de prévention, et de sanctions, chaque établissement peut concourir à cette politique dans le cadre de son contrat d'objectifs. La lettre de mission du chef d'établissement peut fixer des objectifs pour son action en matière de politique de prévention et de sanction de l'établissement.

Le pilotage académique de la politique de prévention et de sanction s'appuiera, notamment, sur un bilan de l'application de la règle et du recours aux sanctions. À cette fin, les chefs d'établissement transmettent au recteur d'académie, sous couvert du directeur académique des services de l'éducation nationale, les procès-verbaux des conseils de discipline et un état trimestriel des sanctions disciplinaires prononcées par ces conseils ou par eux-mêmes, avec leurs motifs. À partir de cette information, une synthèse académique des sanctions prononcées pourra être communiquée à l'ensemble des établissements publics locaux d'enseignement. Elle constituera un instrument utile de définition d'une politique cohérente en matière disciplinaire. L'harmonisation des sanctions prononcées dans les établissements est en effet un objectif vers lequel doit tendre chaque académie.

Un référent académique sera désigné pour le suivi de ce dossier. Les IA-IPR établissements et vie scolaire ont un rôle de premier plan à jouer notamment dans l'harmonisation des règles et procédures disciplinaires. Il leur appartient également d'accompagner les établissements dans la mise en œuvre du nouveau régime relatif aux mesures prononcées à titre conservatoire et sanctions assorties d'un sursis, précisé par le décret précité du 22 mai 2014. Ils pourront assurer l'animation et la formation des équipes notamment au niveau des bassins d'éducation. Ils sont appelés à jouer le même rôle dans la recherche de partenariat avec les collectivités territoriales, les associations, les groupements rassemblant des personnes publiques ou les administrations de l'État concernés, afin de faciliter la mise en place des mesures alternatives à la sanction et des mesures de responsabilisation. Ils mettront tout particulièrement l'accent sur l'évaluation et la diffusion de dispositifs de prévention, repérés comme porteurs d'effets positifs. Ils apporteront leur expertise et leurs conseils aux établissements comptant un nombre important de décisions d'exclusion définitive ou temporaire. Cette aide se fondera sur l'analyse d'un indicateur de climat scolaire et

plus particulièrement des indicateurs mesurant le nombre d'exclusions (de cours, de classe, de l'établissement temporaire ou définitive).

La circulaire n° 2011-111 du 1er août 2011 relative à l'organisation des procédures disciplinaires dans les collèges, les lycées et les établissements régionaux d'enseignement adapté, mesures de prévention et alternatives aux sanctions est abrogée.

Le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
Benoît Hamon

Annexe

Guide pour l'application de la règle dans le second degré

I - Les sanctions et les mesures alternatives à la sanction

A. Échelle et nature des sanctions applicables

1 - Échelle des sanctions

2 - Nature des sanctions

- a) Avertissement
- b) Blâme
- c) Mesure de responsabilisation
- d) Exclusion temporaire de la classe
- e) Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes
- f) Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

3 - Mesure alternative aux sanctions 4° et 5° prévues à l'article R.511-13 du code de l'éducation

B. Les titulaires du pouvoir disciplinaire

1 - Le chef d'établissement

2 - Les conseils de discipline

- a) Le conseil de discipline de l'établissement
- b) Le conseil de discipline départemental

II - La procédure disciplinaire

A. Une procédure soumise au respect des principes généraux du droit

1 - Le principe de légalité des fautes et des sanctions

2 - La règle « non bis in idem » (pas de double sanction)

3 - Le principe du contradictoire

4 - Le principe de proportionnalité

5 - Le principe de l'individualisation

- a) Énoncé du principe
- b) Faits d'indiscipline commis en groupe

6 - L'obligation de motivation

B. Les mesures conservatoires

C. Les modalités de la prise de décision en matière de sanctions

1 - les étapes de la prise de décision

a) Information de l'élève, de son représentant légal et de la personne éventuellement chargée de le représenter

b) Consultation du dossier administratif de l'élève

c) Convocation éventuelle du conseil de discipline et de l'élève

d) La procédure devant le conseil de discipline

2 - Articulation entre procédure disciplinaire et procédure pénale

3 - Articulation entre procédure disciplinaire et procédure civile en cas de dommages causés aux biens de l'établissement

4 - La notification et le suivi des sanctions

a) Notification

b) Le registre des sanctions

c) Le suivi administratif des sanctions

5 - Les voies de recours

- a) Les recours administratifs
 - b) Le recours contentieux
-

I - Les sanctions disciplinaires et les mesures alternatives à la sanction

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Les sanctions sont fixées de manière limitative à l'article R. 511-13 du code de l'éducation. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

A - Échelle et nature des sanctions applicables

L'échelle des sanctions fixée à l'article R. 511-13 du code de l'éducation est reproduite dans le règlement intérieur. Toutefois, le juge administratif (CE, 16 janvier 2008, MEN c/Mlle A, n° 295023) considère que, même en l'absence de toute mention dans le règlement intérieur, l'échelle des sanctions réglementaires est applicable de plein droit.

1 - L'échelle des sanctions

L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures ;
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours ;
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

La mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement et l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes peuvent être prononcées avec sursis. Il s'agit néanmoins de sanctions à part entière. Il peut en effet s'avérer préférable, dans un souci pédagogique et éducatif, de ne pas rendre la sanction immédiatement exécutoire tout en signifiant clairement à l'élève qu'une nouvelle atteinte au règlement intérieur l'expose au risque de la mise en œuvre de la sanction prononcée avec un sursis. La sanction prononcée avec un sursis figure à ce titre dans le dossier administratif de l'élève. Toutefois, dans cette hypothèse, la sanction est prononcée, mais elle n'est pas mise à exécution.

Lorsqu'il prononce une sanction avec un sursis, le chef d'établissement ou le conseil de discipline informe l'élève que le prononcé d'une nouvelle sanction, pendant un délai à déterminer lors du prononcé de cette sanction, l'expose à la levée du sursis. Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, ce délai est fixé à un an de date à date.

Si un nouveau manquement justifiant une sanction est commis, trois hypothèses sont envisageables :

- le sursis est levé : la sanction initiale est alors mise en œuvre ;
- une nouvelle sanction est prononcée : cette nouvelle sanction n'a pas automatiquement pour effet d'entraîner la levée du sursis antérieurement accordé ;
- le sursis est levé et une nouvelle sanction est concomitamment prononcée. Toutefois, la mise en œuvre de ces deux sanctions cumulées ne peut avoir pour effet, d'exclure l'élève pour une durée de plus de huit jours de sa classe, de son établissement ou des services annexes.

2 - Nature des sanctions

a) L'avertissement, loin d'être symbolique, constitue une sanction. Premier grade dans l'échelle des sanctions, l'avertissement peut contribuer à prévenir une dégradation du comportement de l'élève. Comme les autres sanctions, il est porté au dossier administratif de l'élève qui est informé de cette inscription.

b) Le blâme constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. Les observations adressées à l'élève présentent un caractère de gravité supérieure à l'avertissement. Comme les autres sanctions, le blâme doit faire l'objet d'une décision dûment notifiée à l'intéressé ou à son représentant légal par le chef d'établissement. L'élève doit certifier en avoir pris connaissance. Cette décision, versée à son dossier administratif, peut être suivie, au besoin, d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.

c) La mesure de responsabilisation qui implique la participation de l'élève, en dehors des heures d'enseignement,

à des activités de nature éducative pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.

Elle peut se dérouler au sein de l'établissement. Dans l'hypothèse où elle n'est pas effectuée dans l'établissement mais au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, l'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement. Une convention de partenariat entre l'établissement et l'organisme d'accueil doit avoir été autorisée par le conseil d'administration préalablement à l'exécution de la mesure. L'arrêté du 30 novembre 2011 pris en application de l'article R. 511-13 du code de l'éducation fixe les clauses-types de la convention. Le même arrêté décrit les informations qui doivent figurer dans le document signé par le chef d'établissement, le représentant légal et le responsable de la structure d'accueil, afin de définir les modalités d'exécution de la mesure de responsabilisation. L'exécution de la mesure de responsabilisation doit demeurer en adéquation avec l'âge de l'élève et ses capacités. Toute activité ou tâche susceptible de porter atteinte à la santé et à la dignité de l'élève est interdite. Il appartient aux chefs d'établissement d'exercer un contrôle sur le contenu des activités ou tâches réalisées par l'élève afin de s'assurer que la nature et les objectifs de la mesure de responsabilisation sont conformes à l'objectif éducatif assigné à celle-ci.

Par exemple, dans le cas d'un propos injurieux envers un camarade de classe, l'élève sanctionné pourra avoir à réaliser une étude en lien avec la nature du propos qu'il a tenu ou, dans le cas du déclenchement d'une alarme, mener une réflexion sur la mise en danger d'autrui ou être invité à rencontrer des acteurs de la protection civile. Dans le cadre de cette démarche, l'engagement de l'élève à réaliser la mesure de responsabilisation est clairement acté. Il est souhaitable qu'à l'issue de la mesure le chef d'établissement en fasse un bilan avec l'élève et ses parents. Il convient de ne pas confondre cette sanction avec la mesure de responsabilisation prononcée à titre d'alternative à la sanction, laquelle peut être proposée à l'élève qui a fait l'objet d'une sanction d'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

d) L'exclusion temporaire de la classe peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Cela suppose une concertation, en amont, entre les différents membres de l'équipe pédagogique et éducative. Cette concertation est essentielle afin de garantir la portée éducative de la sanction. L'exclusion de la classe, dont la durée maximale est de huit jours, s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. Elle n'est pas assimilable à l'exclusion du cours qui relève, quant à elle, du régime des punitions. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement.

e) L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qu'elle ait été prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, est désormais limitée à huit jours, de façon à ne pas compromettre la scolarité de l'élève.

f) L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes : le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.

Si l'exclusion définitive d'un élève est prononcée, un accueil spécifique devra être mis en place dans le nouvel établissement d'affectation pour favoriser son intégration. En application de l'article D. 511-30 du code de l'éducation, si l'élève a déjà fait l'objet d'une exclusion définitive au cours de l'année scolaire, l'information préalable du directeur académique des services de l'éducation nationale est obligatoire.

En application de l'article L. 131-6 du code de l'éducation, le maire de la commune où est domicilié l'élève doit être informé de la durée des sanctions d'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement prononcées à l'encontre des élèves, afin de lui donner la possibilité de prendre les mesures à caractère social ou éducatif appropriées, dans le cadre de ses compétences.

3 - Mesure alternative aux sanctions 4°) et 5°) prévues à l'article R. 511-13 du code de l'éducation

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions 4°) et 5°) de l'article R. 511-13 du code de l'éducation, ce qui suppose, par définition, que l'une de celles-ci ait fait l'objet d'une décision dûment actée. Si le chef d'établissement ou le conseil de discipline juge opportun de formuler une telle proposition à l'élève, elle doit recueillir, ensuite, l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur.

La possibilité de prononcer une mesure alternative à la sanction n'est envisageable que dans l'hypothèse d'une exclusion temporaire de la classe ou d'une exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Elle obéit au même régime juridique que la mesure de responsabilisation prononcée à titre de sanction (cf. annexe 2.c) Lorsque l'élève a respecté son engagement, la mention de la sanction initialement prononcée est retirée du dossier administratif de l'élève, au terme de l'exécution de la mesure de responsabilisation ; seule la mesure alternative à la sanction y figure.

L'élève et son représentant légal, s'il est mineur, sont avertis que le refus d'accomplir la mesure proposée a pour effet

de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription dans le dossier administratif de l'élève. Le renoncement à la mesure alternative par l'élève au cours de son exécution a les mêmes conséquences.

B - Les titulaires du pouvoir disciplinaire

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative. C'est aussi le chef d'établissement qui décide ou non de réunir le conseil de discipline. La décision d'engagement ou de refus d'engagement d'une procédure disciplinaire n'est pas susceptible de faire l'objet de recours en annulation devant le juge administratif.

Lorsque le chef d'établissement, saisi par écrit d'une demande de saisine du conseil de discipline émanant d'un membre de la communauté éducative, décide de ne pas engager de procédure disciplinaire, il notifie par écrit à l'intéressé sa décision de refus motivée, en application de l'article D. 511-30 du code de l'éducation.

Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence verbale ou physique et lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève. Il convient à nouveau de bien distinguer l'engagement d'une procédure disciplinaire et la décision prise au terme de cette procédure.

1 - Le chef d'établissement

Le chef d'établissement peut prononcer, dans le respect de la procédure disciplinaire, toutes les sanctions qu'il juge utiles, dans la limite des pouvoirs propres qui lui sont reconnus aux termes des dispositions de l'article R. 511-14 du code de l'éducation : avertissement, blâme, mesure de responsabilisation, exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes d'une durée maximale de huit jours.

Si le chef d'établissement peut prononcer seul toutes les sanctions autres que l'exclusion définitive, il a néanmoins la possibilité de réunir le conseil de discipline en dehors des cas où cette formalité est obligatoire.

2 - Les conseils de discipline

Le conseil de discipline de l'établissement doit être distingué du conseil de discipline départemental qui est réuni dans des circonstances particulières. Les règles de fonctionnement du conseil de discipline sont permanentes quelles que soient les modalités selon lesquelles il est réuni. Le conseil de discipline détient une compétence exclusive lorsqu'un personnel de l'établissement a été victime d'atteinte physique. Par ailleurs, il est seul habilité à prononcer les sanctions d'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les différentes modalités de réunion du conseil de discipline sont les suivantes.

a) Le conseil de discipline de l'établissement

Le conseil de discipline comprend 14 membres :

- le chef d'établissement ;
- son adjoint ;
- un conseiller principal d'éducation désigné par le conseil d'administration sur proposition du chef d'établissement ;
- le gestionnaire ;
- cinq représentants des personnels dont quatre au titre des personnels d'enseignement et d'éducation et un au titre des personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service ;
- trois représentants des parents d'élèves et deux représentants des élèves dans les collèges ;
- deux représentants des parents d'élèves et trois représentants des élèves dans les lycées.

Le conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement ou, en cas d'absence de celui-ci, par son adjoint. Le conseil de discipline peut entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées, susceptibles d'éclairer ses travaux.

Les représentants des personnels sont élus chaque année en leur sein par les membres titulaires et suppléants du conseil d'administration appartenant à leurs catégories respectives. Cette élection a lieu, pour les représentants des personnels d'enseignement et d'éducation, au scrutin proportionnel au plus fort reste, pour le représentant des personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service, au scrutin uninominal à un tour. Les représentants des parents d'élèves et des élèves sont élus chaque année en leur sein par les membres titulaires et suppléants du conseil d'administration appartenant respectivement à chacune de ces catégories au scrutin proportionnel au plus fort reste.

Pour chaque membre élu du conseil, un suppléant est élu dans les mêmes conditions.

En fonction de la situation et des risques de troubles, dans l'établissement et à ses abords, qu'est susceptible d'entraîner la réunion d'un conseil de discipline, celui-ci peut, sur décision de son président, être réuni dans un autre établissement ou, le cas échéant, dans les locaux de la direction des services départementaux de l'éducation nationale. Dans cette hypothèse, sa composition n'est pas modifiée.

b) Le conseil de discipline départemental

Le chef d'établissement a la possibilité de saisir le directeur académique des services de l'éducation nationale, en vue de réunir le conseil de discipline départemental en lieu et place du conseil de discipline de l'établissement, dans les conditions prévues aux articles R. 511-44 et R. 511-45 du code de l'éducation et suivants, s'il estime que la sérénité du conseil de discipline n'est pas assurée ou que l'ordre et la sécurité dans l'établissement seraient compromis. Cette procédure peut être mise en œuvre pour des faits d'atteinte grave portée aux personnes ou aux biens et est envisageable dans deux hypothèses :

- si l'élève a déjà fait l'objet d'une sanction d'exclusion définitive de son précédent établissement ;
- ou si l'élève fait parallèlement l'objet de poursuites pénales en raison des faits justifiant la saisine du conseil de discipline.

Le conseil de discipline départemental a les mêmes compétences et est soumis à la même procédure que le conseil de discipline de l'établissement.

Il comprend, outre le directeur académique des services de l'éducation nationale, ou son représentant, président, deux représentants des personnels de direction, deux représentants des personnels d'enseignement, un représentant des personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service, un conseiller principal d'éducation, deux représentants des parents d'élèves et deux représentants des élèves ayant tous la qualité de membre d'un conseil de discipline d'établissement.

Ils sont nommés pour un an par le recteur d'académie. Celui-ci, en tant que de besoin, peut recueillir des propositions auprès des associations représentées au conseil de l'éducation nationale institué dans le département pour les représentants des parents d'élèves, auprès du conseil académique de la vie lycéenne pour les représentants des élèves et auprès des organisations syndicales représentatives au niveau départemental pour les représentants des personnels.

Le conseil de discipline départemental siège à la direction des services départementaux de l'éducation nationale.

II - La procédure disciplinaire

Les principes généraux du droit s'appliquent quelles que soient les modalités de la procédure disciplinaire : saisine ou non du conseil de discipline.

A. Une procédure soumise au respect des principes généraux du droit

1 - Le principe de légalité des fautes et des sanctions

Il convient de préciser dans le règlement intérieur les comportements fautifs qui contreviendraient aux obligations des élèves définies à l'article L. 511-1 du code de l'éducation, susceptibles à ce titre d'entraîner l'engagement d'une procédure disciplinaire. Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement scolaire, s'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève. Par exemple, il a été jugé que laisser un message injurieux sur le répondeur téléphonique personnel d'un enseignant qui l'avait exclu de ses cours n'est pas détachable de la qualité d'élève et peut être sanctionné (CAA Lyon, 13 janvier 2004 - TA Paris, 17 novembre 2005 - TA Versailles, 13 novembre 2007). Un harcèlement sur Internet entre élèves est donc de nature à justifier une sanction disciplinaire.

La liste des sanctions prévues par l'article R. 511-13 du code de l'éducation figure dans le règlement intérieur.

2 - La règle « non bis in idem » (pas de double sanction)

Aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits. Pour autant, cette règle ne fait pas obstacle à la prise en compte de faits antérieurs pour apprécier le degré de la sanction qui doit être infligée en cas de nouvelle faute, en particulier en cas de harcèlement.

3 - Le principe du contradictoire

Pour être effective, la procédure contradictoire suppose un strict respect des droits de la défense, à peine de nullité de la sanction décidée, conformément aux articles R. 421-10-1 et D. 511-31 et suivants du code de l'éducation. Il est donc impératif d'instaurer un dialogue et d'entendre leurs arguments avant toute décision de nature disciplinaire, qu'elle émane du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

4 - Le principe de proportionnalité

Le régime des sanctions est défini de façon graduelle : l'application qui en est faite doit être à la mesure de la gravité du manquement à la règle. Elle doit toujours constituer une réponse éducative adaptée.

Il convient à cet effet de prendre en compte la nature de la faute commise : les atteintes aux personnes et aux biens

doivent, par exemple, être clairement distinguées. Il s'agit ainsi d'éviter toute confusion ou incohérence dans l'application de l'échelle des sanctions. Par conséquent, un nouveau manquement au règlement intérieur ne saurait suffire, à lui seul, à justifier une nouvelle mesure à l'encontre de l'élève, plus lourde que la précédente.

5 - Le principe de l'individualisation

Le principe de l'individualisation des sanctions est conforme à la règle d'équité : elles ne peuvent atteindre indistinctement un groupe d'élèves.

a) Énoncé du principe

Le principe d'individualisation implique de tenir compte du degré de responsabilité de l'élève. La sanction ne se fonde pas seulement sur l'acte en lui-même mais également sur la prise en compte de la personnalité de l'élève, surtout s'agissant des mineurs, ainsi que du contexte dans lequel la faute a été commise. Les punitions ou sanctions collectives sont donc prohibées.

b) Faits d'indiscipline commis en groupe

Le principe de l'individualisation n'est toutefois pas exclusif de sanctions prononcées à raison de faits commis par un groupe d'élèves identifiés qui, par exemple, perturbe le fonctionnement de la classe. Il convient d'établir, dans toute la mesure du possible, les degrés de responsabilité de chacun(e) afin d'individualiser la sanction, ce qui n'exclut pas qu'elle soit identique pour plusieurs élèves.

6 - L'obligation de motivation

La convocation soit à un entretien, soit à un conseil de discipline doit comporter la mention précise des faits reprochés.

Qu'elle soit prononcée par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline, toute sanction, y compris l'avertissement et le blâme, doit être écrite et comporter une motivation claire et précise, rappelant les considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de la décision, en application de l'article 3 de la [loi du 11 juillet 1979](#) relative à la motivation des actes administratifs et à l'amélioration des relations entre l'administration et le public.

B - Les mesures conservatoires

Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction et ne sauraient jouer ce rôle sous peine d'être annulées par le juge. Ces mesures à caractère exceptionnel, qui doivent répondre à une véritable nécessité, peuvent s'avérer opportunes notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement.

a) Mesure conservatoire prononcée dans le délai de trois jours ouvrables imparti à l'élève pour présenter sa défense prévue à l'article R. 421-10-1

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire, pendant la durée maximale de trois jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense (art. R. 421-10-1 du code de l'éducation) dans le cadre du respect du principe du contradictoire.

b) Mesure conservatoire prononcée dans l'attente de la comparution de l'élève devant le conseil de discipline

L'article D. 511-33 du code de l'éducation donne la possibilité au chef d'établissement d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. La mise en œuvre de cette mesure conservatoire implique donc la saisine préalable de ce conseil.

C - Les modalités de la prise de décision en matière de sanctions

1 - Les étapes de la prise de décision

Les modalités de la procédure disciplinaire, tant devant le chef d'établissement que devant le conseil de discipline, sont détaillées dans le règlement intérieur.

a) Information de l'élève, de son représentant légal et de la personne éventuellement chargée de le représenter

La communication à l'élève, à son représentant légal et à la personne susceptible de l'assister, de toute information utile à l'organisation de sa défense doit toujours être garantie, conformément au principe du contradictoire.

En application des articles D. 511-32 et R. 421-10-1 du code de l'éducation, l'élève doit être informé des faits qui lui sont reprochés.

Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure, il fait savoir à l'élève qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister de la personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son

représentant légal afin qu'il puisse présenter ses observations. Dans l'hypothèse où le chef d'établissement notifie ses droits à l'élève à la veille des vacances scolaires, le délai de trois jours ouvrables court normalement.

Lorsque le conseil de discipline est réuni, le chef d'établissement doit préciser à l'élève cité à comparaître qu'il peut présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse présenter ses observations. Le représentant légal de l'élève et, le cas échéant, la personne chargée de l'assister, sont informés de leur droit d'être entendus à leur demande par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

b) Consultation du dossier administratif de l'élève

Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié la procédure comme lorsque le conseil de discipline est réuni, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement, dès le début de la procédure disciplinaire. Le dossier doit inclure toutes les informations utiles : pièces numérotées relatives aux faits reprochés (notification, témoignages écrits éventuels...) ; éléments de contexte (bulletins trimestriels, résultats d'évaluation, documents relatifs à l'orientation et à l'affectation, attestations relatives à l'exercice des droits parentaux...) ; éventuels antécédents disciplinaires...

Lorsque le conseil de discipline est réuni, ses membres disposent de la même possibilité.

c) Convocation du conseil de discipline et de l'élève

Les convocations sont adressées par le chef d'établissement sous pli recommandé aux membres du conseil de discipline au moins huit jours avant la séance dont il fixe la date. Elles peuvent être remises en main propre à leurs destinataires, contre signature. Le chef d'établissement convoque dans les mêmes formes, en application de l'article D. 511-31 du code de l'éducation, l'élève et son représentant légal s'il est mineur, la personne éventuellement chargée d'assister l'élève pour présenter sa défense, la personne ayant demandé au chef d'établissement la comparution de celui-ci et, enfin, les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits motivant la comparution de l'élève.

d) La procédure devant le conseil de discipline

Les modalités de la procédure à suivre devant le conseil de discipline sont détaillées aux articles D. 511-30 et suivants du code de l'éducation. Il convient de rappeler que le conseil de discipline entend l'élève en application de l'article D. 511-39 du code de l'éducation et, sur leur demande, son représentant légal et la personne éventuellement chargée d'assister l'élève. Il entend également deux professeurs de la classe de l'élève en cause, désignés par le chef d'établissement, les deux délégués d'élèves de cette classe, toute personne de l'établissement susceptible de fournir des éléments d'information sur l'élève de nature à éclairer les débats, la personne ayant demandé au chef d'établissement la comparution de l'élève et, enfin, les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits motivant sa comparution.

Le procès-verbal mentionné à l'article D. 511-42 doit être rédigé dans les formes prescrites et transmis au recteur dans les cinq jours suivant la séance.

2 - Articulation entre procédure disciplinaire et procédure pénale

Les procédures pénales et disciplinaires sont indépendantes.

La sanction prononcée sur le terrain disciplinaire n'est pas exclusive d'une qualification pénale des faits susceptible de justifier, éventuellement, la saisine du juge pénal. La décision du conseil de discipline ne porte pas atteinte à la présomption d'innocence. La circonstance que le procureur de la République décide de ne pas donner suite à la plainte déposée contre un élève ne prive pas l'administration de la possibilité d'engager une procédure disciplinaire. Il appartient dans ce cas à l'administration, sous le contrôle du juge administratif, d'apprécier si les faits reprochés à l'intéressé sont matériellement établis et susceptibles de donner lieu au prononcé d'une sanction disciplinaire.

Néanmoins, il n'existe pas une étanchéité absolue entre la procédure pénale et la procédure disciplinaire. Le Conseil d'État considère en effet que si la qualification juridique retenue par le juge pénal ne lie pas l'administration, les faits qu'il constate et qui commandent nécessairement le dispositif de son jugement s'imposent à elle. Il n'en va pas de même, en revanche, d'un jugement de relaxe qui retient que les faits reprochés ne sont pas établis ou qu'un doute subsiste sur leur réalité. Un jugement de relaxe n'empêche donc pas qu'une sanction disciplinaire soit prononcée à l'encontre d'un élève, dès lors que l'administration est capable de démontrer la matérialité des fautes justifiant une sanction disciplinaire.

En application de l'article D. 511-47, lorsqu'un élève est traduit devant le conseil de discipline de l'établissement ou le conseil de discipline départemental et qu'il fait l'objet de poursuites pénales en raison des mêmes faits, l'action disciplinaire peut, en cas de contestation sérieuse sur la matérialité de ces faits ou sur leur imputation à l'élève en cause, être suspendue jusqu'à ce que la juridiction saisie se soit prononcée. Avant d'envisager une éventuelle suspension de la procédure disciplinaire, il convient donc de s'assurer que les conditions suivantes sont réunies :

- l'effectivité des poursuites pénales : le simple signalement ou le dépôt de plainte auprès des autorités de police ne suffisent pas à déclencher les poursuites qui doivent être diligentées par le Parquet, selon les formes légales prescrites : citation à comparaître devant la juridiction de jugement compétente selon les procédures en vigueur (citation directe, comparution immédiate, convocation par officier de police judiciaire ou convocation par procès-verbal), ouverture d'une information judiciaire et mise en examen. Il est nécessaire que des partenariats locaux soient mis en place afin que l'autorité judiciaire informe les autorités académiques ainsi que les chefs d'établissement des suites judiciaires données à leurs signalements ;

- l'existence d'une contestation sérieuse : lorsqu'il existe une contestation sérieuse sur la matérialité des faits ou sur leur imputation à l'élève en cause, la procédure disciplinaire peut être suspendue dans l'attente de la décision de la juridiction saisie.

Il est envisageable qu'une suspension de la procédure disciplinaire dans l'attente de la décision de la juridiction pénale intervienne alors que le chef d'établissement a interdit à titre conservatoire, en application de l'article D. 511-33, l'accès de l'élève à l'établissement en attendant la réunion du conseil de discipline. Cette mesure est dans ce cas susceptible de se prolonger pendant une durée incompatible avec les obligations scolaires de l'élève, qui demeure inscrit dans l'établissement. Le chef d'établissement doit donc veiller à assortir sa décision des mesures d'accompagnement appropriées. Une inscription au Centre national d'enseignement à distance (Cned) ou, sous réserve de l'accord des parents, un accueil dans un autre établissement scolaire sont recommandés dans l'hypothèse de poursuites pénales.

Si, en revanche, le conseil de discipline estime qu'il n'existe pas de doute sur la matérialité des faits, il peut, selon sa libre appréciation, décider de poursuivre la procédure disciplinaire et prononcer éventuellement une sanction, sans attendre l'issue des poursuites pénales. Dans toute la mesure du possible, il est préférable que le conseil de discipline se prononce sans délai.

Il est à relever qu'un dossier relatif à une procédure disciplinaire peut, le cas échéant, être saisi sous réquisition, c'est-à-dire sur ordre de l'autorité judiciaire compétente, dans le cadre d'une procédure judiciaire.

3 - Articulation entre procédure disciplinaire et procédure civile en cas de dommages causés aux biens de l'établissement

La mise en cause de la responsabilité de l'élève majeur ou des personnes exerçant l'autorité parentale en cas de dommage causé aux biens de l'établissement relève respectivement des dispositions des articles 1382 et 1384 du code civil. De façon générale, le principe de co-responsabilité des parents, auxquels l'éducation des enfants incombe au premier chef, doit pouvoir s'appliquer au sein de l'éducation nationale, selon les règles de droit commun, lorsque les biens de l'établissement font l'objet de dégradations. Le chef d'établissement dispose ainsi de la possibilité d'émettre un ordre de recette à leur encontre afin d'obtenir réparation des dommages causés par leur enfant mineur.

4 - La notification et le suivi des sanctions

La notification de la décision, effectuée selon les formes prescrites, ne marque pas l'achèvement de la procédure disciplinaire car elle peut faire l'objet d'un recours administratif ou contentieux.

a) Notification

La sanction et/ou la décision de révocation d'un sursis doit être notifiée à l'élève et, le cas échéant, à son représentant légal, par pli recommandé le jour même de son prononcé ou au plus tard le premier jour ouvrable suivant. Elle peut également être remise en main propre contre signature. En vertu de la loi du 11 juillet 1979, la sanction notifiée à l'élève doit être motivée, sous peine d'être irrégulière. Concrètement, cette obligation légale est respectée si la notification de la décision est accompagnée des motifs écrits, clairs et précis, de fait et de droit qui en constituent le fondement. Les mentions des voies et délais de recours contre les décisions rendues, soit par le chef d'établissement, soit par le conseil de discipline, doivent toujours figurer sur la notification susceptible de faire l'objet d'un recours. A défaut, le délai de forclusion de deux mois à l'expiration duquel les décisions de sanction ne peuvent plus faire l'objet d'un recours n'est plus opposable par l'administration.

b) Le registre des sanctions

Chaque établissement tient un registre des sanctions prononcées comportant l'énoncé des faits et des mesures prises à l'égard d'un élève, sans mention de son identité. Ce registre est destiné à donner la cohérence nécessaire aux sanctions prononcées, dans le respect du principe d'individualisation. Il constitue un mode de régulation et favorise les conditions d'une réelle transparence. Il permet au chef d'établissement de faire partager par la communauté éducative une vision de la politique suivie par l'établissement en la matière et constitue ainsi un instrument de pilotage.

c) Le suivi administratif des sanctions

Le dossier administratif de l'élève permet d'assurer le suivi des sanctions au plan individuel. Toute sanction

disciplinaire constitue une décision individuelle qui doit être versée au dossier administratif de l'élève. Ce dossier peut, à tout moment, être consulté par l'élève ou s'il est mineur par son représentant légal.

Les sanctions d'avertissement, de blâme et la mesure de responsabilisation sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Il en est de même pour toute mesure alternative à la sanction si l'élève a respecté l'engagement écrit précisant les conditions de mise en œuvre de ladite mesure. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée est inscrite au dossier. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an à partir de la date à laquelle elle a été prononcée. Le calcul des délais relatifs à l'effacement de la sanction s'effectue de date à date.

Afin d'encourager un dialogue éducatif sur le respect des règles de vie collective, l'élève peut demander au chef d'établissement l'effacement de toute sanction lorsqu'il change d'établissement. Cette possibilité ne s'applique pas, toutefois, à la sanction d'exclusion définitive. Le chef d'établissement se prononcera au vu du comportement de l'élève depuis l'exécution de la sanction dont il demande l'effacement et au regard de ses motivations. Si l'effet éducatif de la sanction n'est pas avéré, son effacement pourra être refusé. Dans tous les cas, les sanctions figurant au dossier administratif de l'élève en sont effacées au terme de ses études dans le second degré.

Il est rappelé que les lois d'amnistie couvrent de leur bénéfice les faits qui auraient pu ou qui ont donné lieu à une procédure disciplinaire, à l'exclusion de ceux constituant des manquements à la probité, aux bonnes mœurs ou à l'honneur, ou ayant donné lieu à une condamnation pénale qui n'a pas été amnistiée. Les lois d'amnistie font obstacle au déclenchement de la procédure disciplinaire pour les faits qui sont couverts par elle, ainsi que, le cas échéant, à l'exécution de la sanction qui a été prononcée pour ces faits. Elles entraînent l'effacement des sanctions prononcées, qui sont regardées comme n'étant pas intervenues. En conséquence, si un élève qui a fait l'objet d'une exclusion définitive d'un établissement sollicite une nouvelle inscription dans ce même établissement ou dans un autre, cette demande ne peut être rejetée au motif de ladite sanction, l'administration n'étant plus autorisée à y faire référence (article L. 133-1 du code pénal).

5 - Les voies de recours

Il existe deux types de recours ouverts : les recours administratifs ou contentieux. Les décisions éventuelles de rejet de demandes formulées par la voie gracieuse ou hiérarchique doivent porter mention, au même titre que les sanctions elles-mêmes, des voies et délais de recours.

a) Les recours administratifs

Les recours administratifs facultatifs, gracieux ou hiérarchiques, peuvent être formés à l'encontre des décisions prises par le chef d'établissement. Le recours administratif devant le recteur à l'encontre des décisions du conseil de discipline est un préalable obligatoire à un recours contentieux.

- Les recours administratifs facultatifs, gracieux ou hiérarchiques

Dans l'hypothèse où le chef d'établissement a prononcé seul une sanction, l'élève ou, s'il est mineur, son représentant légal, a la possibilité de former un recours gracieux auprès du chef d'établissement dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Il peut également former un recours hiérarchique devant l'autorité académique. Les recours gracieux ou hiérarchiques ne sont pas suspensifs de l'exécution de la sanction.

- Le recours administratif préalable obligatoire devant le recteur d'académie

Toute décision du conseil de discipline ou du conseil de discipline départemental peut être déférée au recteur d'académie, en application de l'article R. 511-49 du code de l'éducation, dans un délai de huit jours à compter de la notification, soit par le représentant légal de l'élève, ou par ce dernier s'il est majeur, soit par le chef d'établissement. Cette règle vaut quelle que soit la nature de la décision prise par le conseil de discipline : décision de sanctionner ou non les faits à l'origine de la procédure disciplinaire. Le recteur d'académie prend sa décision après avis de la commission académique d'appel qu'il préside. En cas d'empêchement, il peut se faire représenter pour présider la commission. Le représentant du recteur appelé à présider la commission ne doit pas, toutefois, y siéger en qualité de membre de droit. La procédure devant la commission académique d'appel est la même que devant les conseils de discipline. La décision du conseil de discipline demeure néanmoins exécutoire, nonobstant la saisine du recteur d'académie. Sa décision doit intervenir dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de l'appel.

Le recours administratif préalable obligatoire devant le recteur contre les décisions du conseil de discipline doit obligatoirement avoir été formé avant la saisine éventuelle de la juridiction administrative. Cette dernière ne pourra statuer que sur la décision du recteur, non sur la sanction prononcée par le conseil de discipline.

b) Le recours contentieux

L'élève ou son représentant légal, s'il est mineur, peut contester les sanctions prononcées par le chef d'établissement devant le tribunal administratif compétent, dans le délai de droit commun de deux mois après la notification.

L'élève ou son représentant légal, s'il est mineur, peut contester dans le même délai les sanctions prononcées par le

recteur après une décision défavorable rendue à l'issue de la procédure d'appel.

Dans l'hypothèse de recours gracieux et/ou hiérarchique contre une décision rendue par le chef d'établissement seul, l'élève ou son représentant légal a la possibilité de former un recours contentieux devant la juridiction administrative dans les deux mois suivant l'éventuelle décision de rejet. Il est précisé que l'exercice d'un recours administratif facultatif interrompt le délai de deux mois du recours contentieux. Toutefois, le délai du recours contentieux ne peut être prorogé qu'une fois.

Enseignements primaire et secondaire

Actions éducatives

Séminaire des Rencontres internationales de la photographie d'Arles

NOR : MENE1411718C

circulaire n° 2014-070 du 26-5-2014

MENESR - DGESCO B3-4

Texte adressé aux préfètes et préfets de région (directions régionales des affaires culturelles, directions régionales de l'agriculture et de la forêt, directions régionales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale) ; aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie - directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux déléguées et délégués académiques à l'éducation artistique et à l'action culturelle ; aux inspectrices et inspecteurs de l'éducation nationale ; aux chefs d'établissement d'enseignement ; aux directrices et directeurs des centres régionaux de documentation pédagogique

I - Présentation

Le ministère en charge de l'éducation nationale a conclu en 2008 une convention de partenariat avec l'association Les Rencontres internationales de la photographie d'Arles. Reconduite en 2011, cette convention a pour objectif le développement d'actions éducatives et la mise en œuvre d'actions de formation à destination de personnes-ressources et de personnels enseignants, notamment au travers du séminaire d'éducation à l'image d'Arles. Créé en 2003, ce séminaire se déroule pendant le festival des Rencontres internationales de la photographie d'Arles. L'édition 2014 du séminaire s'inscrit dans le cadre du plan national de formation (PNF) au titre des « Rendez-vous du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche ».

Il s'appuie sur l'événement jeune public « Une Rentrée en images », recensé au sein du [Programme prévisionnel des actions éducatives](#) (PPAE) parmi les opérations impulsées à l'échelon national en direction des écoles, des collèges et des lycées et mobilise de nombreux partenaires.

II - Objectifs, thématique et programme du séminaire 2014 (18 et 19 septembre 2014 à Arles, lieu à définir)

a) Objectifs

- Offrir un cadre de réflexion théorique et pédagogique à un public sensibilisé à l'éducation à l'image ;
- contribuer au développement d'un réseau de formateurs et de personnels d'encadrement susceptibles de relayer les informations dans les académies ;
- organiser à tous les niveaux, une éducation à l'image photographique, tant théorique que pratique.

b) Thématique

La thématique retenue pour le séminaire 2014 est « Photographie et récit ».

Dans un mouvement sous-tendu par « l'hypertexte » et « l'hyperimage », hétérogénéité et instabilité semblent caractériser les images et mots d'aujourd'hui. Il n'est déjà plus envisageable de concevoir la « représentation » dans ses seuls modèles canoniques. De nouvelles « écritures visuelles », individuelles et collectives, se développent, se diffusent et se transforment en usant de tous les supports, notamment numériques. Pour nombre de professionnels (chercheurs, artistes, programmateurs culturels, enseignants, médiateurs, etc.), les problématiques induites sont essentielles. Dépositaires et passeurs, dans et hors l'École, d'une culture de l'image enracinée dans de lointains héritages, ils sont ou doivent devenir les expérimentateurs éclairés des modalités d'accès à ces pratiques et savoirs renouvelés des images.

Il s'agira donc d'aborder les relations actuelles entre photographie et récit au moyen d'apports et d'éclairages culturels, théoriques et historiques, et de poser un regard critique sur les pratiques photographiques contemporaines. Le séminaire s'appuiera en cela sur les expositions et les ressources du festival des Rencontres d'Arles.

c) Programme

Ce séminaire repose sur une alternance de conférences – associant notamment écrivains, sociologues,

anthropologues, photographes – de visites et de temps d'échanges autour de tables rondes choisies à la carte par les participants.

III - Modalités pratiques

a) Publics concernés

- Cadres des ministères de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt, de la culture et de la communication et de ses établissements publics ;
- inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux ;
- inspecteurs de l'éducation nationale ;
- conseillers pédagogiques pour les arts visuels ;
- formateurs du second degré ;
- professeurs relais dans les académies ;
- professeurs des écoles supérieures du professorat et de l'éducation ;
- professeurs des universités ;
- cadres des réseaux d'éducation populaire ;
- inspecteurs de la jeunesse et des sports ;
- conseillers d'éducation populaire et de jeunesse ;
- cadres des collectivités territoriales ;
- artistes et professionnels de la culture.

b) Mode de participation

1. Les personnes souhaitant participer à ce séminaire s'inscrivent individuellement sur le [formulaire](#) en ligne sur le site Internet de La Ligue de l'enseignement ;
2. Dans le cadre du plan national de formation, les personnes composant la délégation académique sont d'autre part inscrites sur l'application Gaïa par le responsable académique de formation.

IV - Partenaires

- Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche (direction générale de l'enseignement scolaire, inspection générale de l'éducation nationale, réseau Canopé) ;
- ministère de la culture et de la communication ;
- ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt ;
- Institut national de la jeunesse et de l'éducation populaire, sous la tutelle du ministère des droits des femmes, de la ville, de la jeunesse et des sports
- Ligue de l'enseignement ;
- Maison du geste et de l'image ;
- École nationale supérieure de la photographie d'Arles ;
- Les Rencontres internationales de la photographie d'Arles.

V - Sites ressources

- [Site Internet des Rencontres d'Arles](#) ;
- [site Internet du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche](#) ;
- [site Internet du réseau Canopé](#).

Pour le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,
La directrice générale de l'enseignement scolaire,
Florence Robine

Enseignements primaire et secondaire

Certificat d'aptitude professionnelle

« Sellier-harnacheur » création et modalités de délivrance

NOR : MENE1410043A

arrêté du 29-4-2014 - J.O. du 21-5-2014

MENESR - DGESCO A2-3

Vu code de l'éducation, notamment articles D. 337-1 à D. 337-25-1 ; arrêté du 15-7-1981 ; arrêté du 17-6-2003 modifié par arrêté du 8-1-2010 ; arrêté du 20-7-2009 ; avis de la commission professionnelle consultative « Métiers de la mode et industries connexes » du 9-7-2013

Article 1 - Il est créé la spécialité « Sellier-harnacheur » de certificat d'aptitude professionnelle dont la définition et les conditions de délivrance sont fixées conformément aux dispositions du présent arrêté.

Article 2 - Le référentiel des activités professionnelles et le référentiel de certification de la spécialité « Sellier-harnacheur » de certificat d'aptitude professionnelle sont définis respectivement en **annexe Ia** et **annexe Ib** au présent arrêté.

Article 3 - La préparation à cette spécialité de certificat d'aptitude professionnelle comporte une période de formation en milieu professionnel de douze semaines définie en **annexe II** au présent arrêté.

Article 4 - Cette spécialité de certificat d'aptitude professionnelle est organisée en cinq unités obligatoires et une unité facultative qui correspondent à des épreuves évaluées selon les modalités fixées par le règlement d'examen figurant en **annexe IIIb** au présent arrêté.

Les unités constitutives du diplôme et la définition des épreuves sont fixées respectivement en **annexe IIIa** et en **annexe IV** au présent arrêté.

Article 5 - Chaque candidat précise au moment de son inscription s'il se présente à l'examen sous la forme globale ou progressive, conformément aux dispositions de l'article D. 337-10 du code de l'éducation.

Dans le cas de la forme progressive, il précise les épreuves qu'il souhaite présenter à la session pour laquelle il s'inscrit. Il précise également s'il souhaite se présenter à l'épreuve facultative.

Article 6 - Les correspondances entre les épreuves de l'examen organisé conformément à l'arrêté du 15 juillet 1981 susvisé et les unités de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté sont fixées en **annexe V** au présent arrêté. Toute note obtenue aux épreuves de l'examen passé selon les dispositions de l'arrêté du 15 juillet 1981 susvisé est, à la demande du candidat, et pour sa durée de validité, reportée sur l'unité correspondante de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté.

Article 7 - La première session d'examen de la spécialité « Sellier-harnacheur » du certificat d'aptitude professionnelle, régie par les dispositions du présent arrêté, aura lieu en 2016.

Article 8 - La dernière session d'examen de la spécialité du certificat d'aptitude professionnelle « Sellier-harnacheur », organisée conformément aux dispositions de l'arrêté du 15 juillet 1981 susvisé, aura lieu en 2015. À l'issue de cette dernière session, l'arrêté du 15 juillet 1981 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 29 avril 2014

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

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

Annexe III b Règlement d'examen

Certificat d'aptitude professionnelle Sellier - Harnacheur			Scolaires (établissements publics et privés sous contrat) Apprentis (CFA et sections d'apprentissage habilités) Formation professionnelle continue (établissements publics)		Scolaires (établissements privés hors contrat) Apprentis (CFA et sections d'apprentissage non habilités) Formation professionnelle continue (établissements privés) enseignement à distance - candidats individuels	
Épreuves	Unités	Coef.	Modes	Durée	Modes	Durée
Unités professionnelles						
EP1 - Analyse et exploitation de données techniques	UP1	4	CCF (*)		Ponctuel écrit	3 heures
EP2 - Réalisation de tout ou partie d'un ou plusieurs produit(s) cousu(s) à la main et piqué(s) à la machine	UP2	11 + 1 PSE	CCF		Ponctuel pratique	12 heures +1 heure (PSE)
Unités d'enseignement général						
EG1 - Français et histoire géographie - éducation civique	UG1	3	CCF		Ponctuel écrit et oral	2 heures 15 min
EG2 - Mathématiques sciences physiques et chimiques	UG2	2	CCF		Ponctuel écrit	2 heures
EG3 - Éducation physique et sportive	UG3	1	CCF		Ponctuel	
Épreuve facultative : langue vivante (1)	UF		Ponctuel oral	20 minutes	Ponctuel oral	20 minutes

(*) Contrôle en cours de formation

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

Annexe IV

Définition des épreuves

Épreuve EP.1 - Analyse et exploitation de données techniques - Unité UP1 : coefficient 4

Objectifs de l'épreuve

L'épreuve s'appuie sur un dossier relatif à un support qui appartient au secteur d'activité des Selliers-Harnacheurs ; elle met en œuvre les activités telles que définies dans le référentiel des activités professionnelles :

Activité 1 : Collecte et décodage des informations techniques relatives au produit à réaliser.

Activité 2 : Préparation des matières d'œuvre et des fournitures.

L'épreuve a pour objectif d'évaluer tout ou partie des compétences suivantes :

C1-1 Collecter, synthétiser et traiter les données de la demande.

C1-2 Repérer sur l'animal le positionnement du produit à réaliser.

C1-3 Effectuer les mesures nécessaires pour la réalisation du produit.

C1-4 Participer à l'estimation du coût du produit.

C2-1 Identifier, préparer les matériaux.

C2-2 Identifier, préparer les fournitures.

C2-3 Renseigner une fiche d'état des stocks.

Le candidat peut être amené notamment à :

- Identifier la demande du client.
- Inventorier les caractéristiques relatives :
 - . à l'origine et à l'aspect des matières d'œuvre ;
 - . au déroulement des différentes interventions ;
 - . au matériel ;
 - . à la taille.
- Réunir et consulter une documentation.
- Établir un bon de commande.
- Identifier la fonction du produit à réaliser.
- Positionner le produit correctement sur l'animal.
- Définir les contraintes fonctionnelles liées à la morphologie de l'animal, aux matériaux et à l'utilisation du ou des articles.
- Identifier l'emplacement des mesures à relever.
- Participer à l'évaluation du coût de revient du produit.
- Identifier les caractéristiques des matières d'œuvre et des fournitures.
- Vérifier la disponibilité des matières d'œuvre et des fournitures dans le stock.
- Contrôler et quantifier les fournitures nécessaires.
- Mettre à jour une fiche de stock.

L'évaluation porte notamment sur les points suivants :

- La collecte et le traitement des données doivent permettre de réaliser la commande.
- Le bon de commande est conforme à la demande du client est exploitable.
- La fonction du produit est correctement identifiée.
- Le produit est correctement positionné.
- L'emplacement des mesures est correctement identifié.
- L'estimation du coût du produit est en rapport avec les données fournies.
- En fonction des ressources et des moyens mis à disposition :
 - . l'identification des matériaux, des fournitures et de leurs caractéristiques est correcte ;
 - . la préparation est conforme au cahier des charges et/ou au bon de commande ;
 - . les techniques sont conformes aux résultats attendus et respectent les procédés de mise en œuvre.
- Le choix des fournitures est conforme au cahier des charges et/ou au bon de commande.

Modalités d'évaluation

Le candidat est amené à mobiliser ses connaissances et à rechercher dans un dossier technique fourni, les informations utiles liées à la fabrication d'un ou plusieurs produits.

L'évaluation s'appuie sur un dossier élaboré par les professeurs chargés de l'enseignement de spécialité.

L'évaluation est notée sur **vingt points**.

a) Évaluation par contrôle en cours de formation

Le contrôle des acquis du candidat s'effectue sur la base d'une situation d'évaluation, organisée au cours de l'année civile de l'examen. Elle se déroule dans le cadre des activités habituelles de formation et sa durée ne saurait dépasser le double de la durée de l'épreuve sous la forme ponctuelle.

Un professionnel au moins est associé à l'évaluation. L'absence de ce(s) dernier(s) ne peut en aucun cas invalider l'épreuve.

À l'issue de cette situation d'évaluation, les professeurs chargés de l'enseignement de spécialité de l'établissement de formation constitueront, pour chaque candidat, un dossier comprenant :

- l'ensemble des documents remis pour conduire le travail demandé pendant la situation d'évaluation ;
- les documents justifiant des travaux réalisés par le candidat lors de l'évaluation ;
- la fiche d'évaluation renseignée.

À cet effet, une fiche type d'évaluation sera publiée dans la circulaire d'organisation de l'examen. Seule cette dernière sera systématiquement 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.

b) Évaluation par épreuve ponctuelle

Épreuve écrite d'une durée de **3 heures**.

Le candidat est amené à mobiliser ses connaissances et à rechercher dans un dossier technique fourni, les informations utiles liées, à la fabrication d'un ou plusieurs produits.

Les compétences et les connaissances évaluées ainsi que les critères d'évaluation sont identiques à ceux de l'épreuve passée sous forme de C.C.F.

Le dossier technique réalisé pour cette épreuve respecte les conditions définies ci-dessus.

Épreuve EP.2 - Réalisation de tout ou partie d'un ou plusieurs produit(s) cousu(s) à la main et piqué(s) à la machine - Unité UP 2 : coefficient 11 (+1 PSE)

Objectifs de l'épreuve

L'épreuve s'appuie sur un dossier relatif à un ou plusieurs produits du secteur professionnel.

Elle met en œuvre les activités telles que définies dans le référentiel des activités professionnelles :

Activité 3 : Préparation des postes de travail.

Activité 4 : Fabrication, réparation ou transformation du produit à partir de consignes opératoires et de sécurité.

Activité 5 : Vérification de la qualité et de la conformité du produit.

Activité 6 : Réception et transmission des informations.

Activité 7 : Accueil et conseil.

L'épreuve a pour objectif d'évaluer tout ou partie des compétences suivantes :

C2-4 Préparer et entretenir le(s) poste(s) de travail.

C2-5 Sélectionner les outils manuels et les matériels adaptés au travail à réaliser.

C2-6 Maintenir en état l'outillage manuel.

C2-7 Régler les matériels et les maintenir en état en respectant les règles de sécurité en vigueur.

C3-1 Effectuer les opérations de placement et de débit.

C3-2 Effectuer les opérations de coupe et de préparation.

C3-3 Effectuer les opérations d'assemblage/montage.

C3-4 Effectuer les opérations de finition.

C4-1 Contrôler la qualité et la conformité de la réalisation en cours et en fin de fabrication, de réparation ou de transformation.

C5-1 Adapter son comportement au contexte de travail.

C5-2 Choisir les moyens de communication adaptés à l'interlocuteur.

C5-3 Transmettre des informations techniques.

C6-1 Participer à l'accueil et au conseil du client.

Les compétences C1-1, C1-2, C1-3, C1-4, C2-1, C2-2 et C2-3 peuvent être mobilisées mais ne seront pas évaluées dans cette épreuve.

Le candidat peut être amené notamment à :

- En fonction du travail à réaliser, choisir les outils manuels, les matériels et leurs accessoires.
- Réaliser l'affûtage et le polissage des outils manuels.
- Régler et entretenir les matériels en fonction des matières d'œuvre et des travaux à réaliser.
- Effectuer le placement et optimiser la matière d'œuvre.
- Effectuer les opérations de débit, de coupe et de mise en paquet des éléments de tout ou partie du produit.
- Effectuer les opérations nécessaires avant le montage du produit.
- Assembler tout ou partie d'un produit.

- Effectuer les opérations de finition.
- Vérifier la qualité à toutes les étapes de la fabrication, de la réparation ou de la transformation.
- Détecter les anomalies et y remédier dès leur apparition.
- Contrôler la qualité du produit en fin de réalisation.
- S'intégrer dans une équipe.
- Expliquer, démontrer les idées relatives aux modifications et/ou à la réparation du produit.
- Communiquer par des moyens adaptés (courrier, courriel, fax, etc.).
- Participer à l'accueil, à l'écoute et au conseil du client et prendre congé du client avec courtoisie.

L'évaluation porte notamment sur les points suivants :

- L'organisation du poste et/ou des zones de travail doit permettre de réaliser les opérations de préparation, de réalisation, avec efficacité.
- Les choix des outils manuels et des matériels correspondent au travail à réaliser.
- L'affûtage et le polissage des outils manuels sont correctement effectués.
- Les réglages du matériel permettent sa bonne utilisation.
- Les opérations de placement et de débit sont réalisées dans le temps imparti et selon les critères de qualité attendus.
- Les opérations de coupe et de préparation sont conformes à la demande.
- Les opérations d'assemblage / montage sont conformes à la demande.
- Les opérations de finition sont conformes à la demande.
- Les différents postes ou zones de travail sont maintenus en état.
- Les anomalies sont signalées.
- Les malfaçons sont rectifiées.
- L'attitude favorise le travail d'équipe et son bon fonctionnement ainsi que la relation avec le client.
- Les documents de suivi et de contrôle sont correctement renseignés.
- Les informations reçues des interlocuteurs sont bien comprises.
- Les informations émises aux interlocuteurs sont claires et complètes.
- Le vocabulaire professionnel est maîtrisé.
- Les informations recueillies permettent de traiter la demande du client.
- Le client est satisfait et/ou fidélisé.
- Les protocoles et les usages sont respectés.
- Les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et environnementales sont respectées.

Modalités d'évaluation

a) Évaluation par contrôle en cours de formation

L'évaluation s'effectue à l'occasion de **deux situations d'évaluation**, organisées par l'établissement de formation au cours de l'année civile de l'examen.

Les documents d'évaluation sont préparés par les professeurs chargés de l'enseignement de spécialité.

L'une des situations d'évaluation a lieu dans le centre de formation, elle sera notée sur **douze points**.

L'autre situation d'évaluation a lieu dans l'entreprise au cours de la période de formation en milieu professionnel, elle sera notée sur **huit points**.

À l'issue de chaque situation d'évaluation, l'équipe des professeurs chargés de l'enseignement de spécialité 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 ;
- les documents et travaux réalisés par le candidat lors de l'évaluation ;
- la fiche d'évaluation renseignée.

À cet effet, une fiche type d'évaluation est transmise aux services rectoraux des examens et concours pour diffusion dans les établissements. Seule cette dernière sera systématiquement transmise au jury.

L'ensemble du dossier décrit ci-dessus, relatif aux situations 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.

Situation d'évaluation au cours de la période de formation en milieu professionnel :

La situation d'évaluation organisée au cours de la période de formation en milieu professionnel peut comporter plusieurs séquences d'évaluation, chacune faisant l'objet d'un document descriptif.

L'évaluation s'appuie sur des situations professionnelles et des critères établis sur la base du référentiel et selon les compétences à évaluer définies ci-dessus.

La synthèse de l'évaluation est effectuée par le formateur de l'entreprise d'accueil et un enseignant du domaine

professionnel, au sein de l'entreprise, en présence le cas échéant du candidat.

Situation d'évaluation en centre de formation :

Le contrôle des acquis du candidat s'effectue sur la base d'une situation d'évaluation préparée et organisée par les professeurs chargés de l'enseignement de spécialité. Un professionnel au moins y est associé. L'absence de ce(s) dernier(s) ne peut en aucun cas invalider l'épreuve.

La situation d'évaluation est organisée au cours de l'année civile de l'examen. Elle se déroule dans le cadre des activités habituelles de formation et sa durée ne saurait dépasser le double de la durée de l'épreuve sous la forme ponctuelle.

Cette situation devra permettre d'évaluer tout ou partie des compétences liées à la réalisation de tout ou partie d'un ou plusieurs produit(s) cousu(s) à la main et piqué(s) à la machine.

L'équipe pédagogique veillera à la complémentarité entre les deux situations.

b) Évaluation par épreuve ponctuelle

Épreuve pratique d'une durée de **12 heures**.

Les compétences et les connaissances évaluées ainsi que les critères d'évaluation sont identiques à ceux de l'épreuve passée sous forme de CCF.

Le dossier technique réalisé pour cette épreuve respecte les conditions définies ci-dessus.

Prévention - santé - environnement : coefficient 1

1- Objectifs de l'épreuve

L'épreuve a pour objectif d'évaluer les compétences du candidat à :

- Conduire une démarche d'analyse de situations en appliquant la démarche de résolution de problème et/ou l'approche par le risque.

- Mobiliser des connaissances scientifiques, juridiques et économiques.

- Proposer des mesures de prévention adaptées.

- Agir de façon efficace face à une situation d'urgence.

L'évaluation porte notamment sur :

- le respect des étapes de la démarche mise en œuvre ;

- l'exactitude des connaissances ;

- la pertinence des mesures de prévention proposées ;

- l'efficacité de l'action face à une situation d'urgence.

2 - Modalités d'évaluation

a) Contrôle en cours de formation (noté sur 20)

Le contrôle en cours de formation est organisé à partir de deux situations d'évaluation. Chaque situation est notée sur 10 points.

Première situation d'évaluation : écrite - 1 heure

Elle permet en fin de première année de formation l'évaluation par sondage des compétences des modules 1, 2 et 3, santé, consommation et parcours professionnel. Le sujet comporte plusieurs questions indépendantes ou liées sur les modules correspondants. Il permet d'évaluer des capacités et des connaissances. À partir d'une situation de la vie professionnelle ou quotidienne, le candidat doit notamment appliquer une démarche d'analyse.

Deuxième situation d'évaluation :

Elle permet au cours de la deuxième année de formation l'évaluation par sondage des compétences du module 4, environnement professionnel. Elle est constituée de deux parties :

- une évaluation écrite d'une durée de 1 heure portant sur l'ensemble du module à l'exception des situations

d'urgences. Elle prend appui sur une situation professionnelle accompagnée d'une documentation. Elle permet d'évaluer l'application de la démarche d'approche par le risque et les connaissances relatives à l'environnement professionnel ;

- une évaluation pratique prenant en compte les résultats obtenus lors de la formation de base au secourisme ou du recyclage S.S.T.

Pour les candidats en situation de handicap, une adaptation de cette évaluation pratique doit être proposée sous forme orale ou écrite.

L'évaluation écrite est notée sur 8 points, l'évaluation pratique sur 2 points.

b) Épreuve ponctuelle (notée sur 20) 1 heure

Le sujet se compose de deux parties indépendantes, correspondant l'une aux modules 1 à 3, l'autre au module 4. Chaque partie comporte plusieurs questions sur chacun des modules.

Première partie : Le sujet sur 10 points comporte plusieurs questions indépendantes ou liées sur les modules correspondants. Il permet d'évaluer des capacités et des connaissances. À partir d'une situation de la vie professionnelle ou quotidienne, le candidat doit notamment appliquer une démarche d'analyse.

Deuxième partie : Le sujet comporte lui-même deux parties :

- l'une notée sur 8 points prend appui sur une situation professionnelle accompagnée d'une documentation. Elle permet d'évaluer l'application de la démarche d'approche par le risque et les connaissances relatives à l'environnement professionnel ;

- l'autre notée sur 2 points permet d'expliquer la conduite à tenir dans une situation d'urgence.

En ce qui concerne l'évaluation d'un risque professionnel, elle pourra porter sur un risque dont l'étude n'est pas obligatoire. Dans ce cas, le candidat disposera de documents ressources lui permettant de proposer une démarche de prévention.

EG 1 Français et histoire-géographie et éducation civique : coefficient 3

Objectifs

L'épreuve de français et d'histoire - géographie - éducation civique* permet d'apprécier :

- les qualités de lecture et d'analyse de textes documentaires, de textes fictionnels, de documents iconographiques, de documents de nature historique et géographique ;

- les qualités d'organisation des informations et d'argumentation dans la justification des informations sélectionnées ;

- les qualités d'expression et de communication à l'oral et à l'écrit, en particulier la maîtrise de la langue.

Modes d'évaluation

Évaluation par contrôle en cours de formation

L'épreuve de français et d'histoire-géographie - éducation civique est constituée de deux situations d'évaluation, comprenant chacune deux parties : une partie écrite en français, une partie orale en histoire-géographie - éducation civique.

Les deux situations d'évaluation sont évaluées à part égale. Par ailleurs, les deux parties de chaque situation d'évaluation évaluent des compétences complémentaires, à parts égales.

L'évaluation se déroule dans la deuxième moitié de la formation. Toutefois, lorsque le cycle de formation est de deux ans, il peut être envisagé de proposer une situation d'évaluation en fin de première année.

Une proposition de note, sur 20, est établie. La note définitive est délivrée par le jury.

A - Première situation d'évaluation

Première partie (français)

Le candidat rédige une production écrite réalisée en trois étapes. Cette situation d'évaluation, de nature formative, s'inscrit dans le calendrier d'une séquence.

Dans la première étape, le candidat rédige à partir d'un texte fictionnel une production qui, soit fait intervenir un changement de point de vue, soit donne une suite au texte, soit en change la forme (mise en dialogue à partir d'un récit, portrait d'un personnage à partir de vignettes de bande dessinée, etc.).

Dans la deuxième étape, le candidat reprend sa production initiale à partir de nouvelles consignes ou d'une grille de correction ou à l'aide d'un nouveau support textuel ou d'un didacticiel d'écriture, etc., cette étape est individuelle ou collective.

Dans la troisième étape, le candidat finalise sa production, notamment à l'aide du traitement de texte lorsque cela est possible.

Les trois séances, d'une durée d'environ quarante minutes, s'échelonnent sur une durée de quinze jours.

Deuxième partie (histoire-géographie - éducation civique)

Le candidat présente oralement un dossier (constitué individuellement ou par groupe) comprenant trois ou quatre documents de nature variée (textes, images, tableaux de chiffres, cartes...).

Ces documents sont accompagnés d'une brève analyse en réponse à une problématique relative à la situation historique ou géographique proposée.

Les documents concernent un des thèmes généraux du programme étudiés dans l'année, à dominante histoire ou géographie. Si la dominante du dossier de la situation 1 est l'histoire, la dominante du dossier de la situation 2 est la géographie, et inversement. Un de ces documents peut comporter une dimension civique en lien avec le programme d'éducation civique*.

Le candidat présente son dossier pendant cinq minutes. La présentation est suivie d'un entretien (dix minutes au maximum) au cours duquel le candidat justifie ses choix et répond aux questions.

L'entretien est conduit, par le professeur de la discipline assisté, dans la mesure du possible, d'un membre de

l'équipe pédagogique.

B - Deuxième situation d'évaluation

Première partie (français)

Le candidat répond par écrit, sur un texte fictionnel ou un document iconographique ou sur un texte professionnel, à des questions de vocabulaire et de compréhension, puis rédige, dans une situation de communication définie par un type de discours, un récit, un dialogue, une description, un portrait, une opinion argumentée (quinze à vingt lignes). La durée est d'environ une heure trente minutes.

Deuxième partie (histoire-géographie- éducation civique)

Se référer à la deuxième partie de la situation n° 1. Seule la dominante change (histoire ou géographie- éducation civique).

Évaluation par épreuve ponctuelle - 2 heures + 15 minutes

Les deux parties de l'épreuve (français et histoire-géographie - éducation civique), qui évaluent des compétences complémentaires, sont évaluées à part égale, sur 10 points.

1) Première partie (français)

Le candidat répond par écrit, sur un texte fictionnel, à des questions de vocabulaire et de compréhension. Il rédige ensuite, dans une situation de communication définie par un type de discours, soit un récit, un dialogue, une description, un portrait, une opinion argumentée (quinze à vingt lignes), soit une courte production écrite répondant à une consigne en lien avec l'expérience professionnelle (quinze à vingt lignes).

2) Deuxième partie (histoire - géographie - éducation civique)

Le candidat se présente à l'épreuve avec deux dossiers qu'il a préalablement constitués, un à dominante histoire, l'autre à dominante géographie, comprenant chacun trois ou quatre documents de nature variée (textes, images, tableaux de chiffres, cartes, etc.). Un de ces documents peut comporter une dimension civique en lien avec le programme d'éducation civique.

Ces dossiers, d'un maximum de trois pages chacun, se réfèrent aux thèmes généraux du programme.

Les documents sont accompagnés d'une brève analyse en réponse à une problématique liée à la situation historique et géographique étudiée dans le dossier.

L'examineur choisit l'un des deux dossiers. Le candidat présente oralement, pendant cinq minutes, le dossier retenu ; la présentation est suivie d'un entretien (dix minutes au maximum) au cours duquel le candidat justifie ses choix et répond aux questions.

En l'absence de dossier, le candidat peut néanmoins passer l'épreuve.

EG 2 Mathématiques - sciences physiques et chimiques : coefficient 2

Modes d'évaluation

Évaluation par contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation, l'une en mathématiques, l'autre en sciences physiques et chimiques, chacune fractionnée dans le temps en deux séquences. Elles se déroulent quand le candidat est considéré comme prêt à être évalué à partir des capacités du référentiel.

Pour les candidats préparant un baccalauréat professionnel en trois ans, les premières séquences sont organisées avant la fin du deuxième semestre de la formation et les deuxièmes au plus tard à la fin du troisième semestre de la formation.

Pour les autres candidats, les premières séquences doivent être organisées avant la fin de la première moitié de la formation et les deuxièmes au cours de la seconde moitié de la formation.

Une proposition de note est établie. La note définitive est délivrée par le jury.

- La situation d'évaluation en mathématiques (notée sur 20)

Cette évaluation en mathématiques d'une durée totale d'une heure environ est fractionnée dans le temps en deux séquences, chacune notée sur 10.

L'évaluation est conçue comme un sondage probant sur des compétences du référentiel. Chaque séquence comporte un ou deux exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant une part aussi large que possible des capacités et connaissances mentionnées dans le référentiel.

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

- La situation d'évaluation en sciences physiques et chimiques (notée sur 20)

Cette situation d'évaluation en sciences physiques ou chimiques d'une durée d'une heure environ est fractionnée dans le temps en deux séquences, chacune notée sur 10.

Elles s'appuient sur une ou deux activités expérimentales composées d'une ou plusieurs expériences (dont certaines peuvent être assistées par ordinateur).

L'évaluation est conçue comme sondage probant sur des compétences du référentiel. Les notions évaluées ont été étudiées précédemment.

L'évaluation porte nécessairement sur les capacités expérimentales du candidat observées durant les manipulations qu'il réalise, sur les mesures obtenues et leur interprétation. Lors de cette évaluation, il est demandé au candidat :

- de mettre en œuvre un protocole expérimental ;
- d'utiliser correctement le matériel mis à sa disposition ;
- de mettre en œuvre les procédures et consignes de sécurité adaptées ;
- de montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et les unités mises en œuvre ;
- d'utiliser une ou plusieurs relations, ces relations étant données ;
- de rendre compte par écrit des résultats des travaux réalisés.

Le candidat porte, sur une fiche qu'il complète en cours de manipulation, les résultats de ses observations, de ses mesures et leur interprétation. L'examineur élabore une grille de compétences qui lui permet d'évaluer les connaissances et capacités du candidat lors de ses manipulations. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

Évaluation par épreuve ponctuelle

L'épreuve d'une durée de deux heures, notée sur 20 points, comporte deux parties écrites d'égale importance concernant l'une les mathématiques, l'autre les sciences physiques et chimiques.

Partie mathématiques (notée sur 10 points) : 1 heure

- Le sujet se compose de deux ou trois exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant une part aussi large que possible des capacités et connaissances mentionnées dans le référentiel de CAP.
- Les thèmes mathématiques concernés portent principalement sur les domaines mathématiques les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, un secteur professionnel ou la vie courante. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

Partie sciences physiques et chimiques (notée sur 10 points) : 1 heure

Le sujet doit porter sur des champs différents de la physique et de la chimie. Il se compose de deux parties :

Première partie

Un exercice restitue une expérience ou un protocole opératoire, à partir d'un texte court et éventuellement d'un schéma. Au sujet de cette expérience décrite, quelques questions conduisent le candidat, par exemple à :

- montrer ses connaissances ;
- relever des observations pertinentes ;
- organiser les observations fournies, en déduire une interprétation et, plus généralement, exploiter les résultats.

Deuxième partie

Un exercice met en œuvre, dans un contexte donné, une ou plusieurs grandeurs et relations entre elles. Les questions posées doivent permettre de vérifier que le candidat est capable :

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

Dans un même exercice, les capacités décrites pour ces deux parties peuvent être mises en œuvre. Lorsque l'épreuve s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

Instructions complémentaires pour l'ensemble des types d'épreuves (contrôle en cours de formation ou épreuve ponctuelle)

Le nombre de points affectés à chaque exercice est indiqué sur le sujet. La longueur et l'ampleur du sujet doivent permettre à tout candidat de le traiter et de le rédiger posément dans le temps imparti.

Si des questionnaires à choix multiple (QCM) sont proposés, les modalités de notation doivent en être précisées. En particulier, il ne sera pas enlevé de point pour les réponses fausses.

La clarté des raisonnements et la qualité de la rédaction interviendront dans l'appréciation des copies. Ce point doit être précisé en tête des sujets.

Calculatrices et formulaires

L'emploi des calculatrices est autorisé, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. Il est ainsi

précisé qu'il appartient aux responsables de l'élaboration des sujets de décider si l'usage des calculatrices est autorisé ou non. Ce point doit être précisé en tête des sujets.

Il n'est pas prévu de formulaire officiel. En revanche, les concepteurs de sujets peuvent inclure certaines formules dans le corps du sujet ou en annexe, en fonction de la nature des questions.

Remarques sur la correction et la notation :

Les concepteurs de sujets veilleront, dans leurs propositions, à mettre en évidence les objectifs et les capacités ou compétences visées.

Les consignes de correction devront permettre aux correcteurs de prendre réellement et largement en compte, dans l'appréciation des copies, la démarche critique, la cohérence globale des réponses.

Les examinateurs et les correcteurs ne manifesteront pas d'exigences de formulation démesurées, et prêteront une attention particulière aux démarches engagées, aux tentatives pertinentes, aux résultats partiels.

EG 3 Éducation physique et sportive : coefficient 1

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

EF Épreuve facultative de langue vivante

Arrêté du 17 juin 2003 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général.

Arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'enseignement des langues vivantes étrangères pour les classes préparatoires au certificat d'aptitude professionnelle et pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel. L'épreuve comporte un entretien se rapportant soit à un document étudié au cours de la formation (texte ou image), soit à un document lié à l'activité et/ou à l'expérience du candidat.

Annexe V**Tableau de correspondance des épreuves**

CAP Sellier - harnacheur Défini par l'arrêté du 15 juillet 1981 Dernière session 2015	CAP Sellier - harnacheur Défini par le présent arrêté Première session 2016
Domaines professionnels	
Dessin appliqué à la profession. Technologie et prévention des accidents du travail.	EP1 - Analyse et exploitation de données techniques.
Fabrication d'une pièce d'harnachement. Fabrication d'une pièce à la machine. Économie familiale et sociale. Législation du travail.	EP2 - Réalisation de tout ou partie d'un ou plusieurs produit(s) cousu(s) à la main et piqué(s) à la machine.
Domaines généraux	
EG1 Français et histoire-géographie, éducation civique	EG1 - Français et histoire-géographie, éducation civique.
EG2 Mathématiques - sciences	EG2 - Mathématiques, sciences physiques et chimiques.
EG3 Éducation physique et sportive	EG3 - Éducation physique et sportive.

Personnels

Éducation physique et sportive

Mise en œuvre du décret n° 2014-460 relatif à la participation des enseignants d'éducation physique et sportive du second degré aux activités sportives scolaires volontaires des élèves

NOR : MENH1411477C

note de service n° 2014-073 du 28-5-2014

MENESR - DGRH B1-3

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

La promotion du sport scolaire constitue un des objectifs affirmés par la [loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013](#) d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École de la République qui rappelle que des activités sportives doivent être proposées à tous les élèves volontaires, tout au long de l'année, en complément des heures d'éducation physique et sportive. Le bon fonctionnement des associations sportives, dont la présence obligatoire dans chaque établissement du second degré est prévue par le code de l'éducation (art. L. 552-1 à L. 552-4 du code), est primordiale dans la réalisation de cet objectif.

Le [décret n° 2014-460 du 7 mai 2014](#) relatif à la participation des enseignants d'éducation physique et sportive aux activités sportives scolaires volontaires des élèves susvisé consacre et pérennise le sport scolaire du second degré comme partie intégrante des missions de l'État et du service public d'éducation.

Dans ce cadre, le décret fixe les dispositions encadrant le temps consacré par les enseignants d'éducation physique et sportive (EPS) à l'organisation et à l'animation du sport scolaire en établissement dans le cadre de l'association sportive, et prévoit la possibilité pour les enseignants d'EPS d'être chargés, sous l'autorité du recteur et en lien avec l'Union nationale du sport scolaire (UNSS), de la politique de développement départementale et académique du sport scolaire.

La présente circulaire a ainsi pour objet de préciser les modalités selon lesquelles les enseignants d'EPS contribuent au développement des activités physiques, sportives et artistiques dans les établissements scolaires (I.) mais aussi par leur investissement dans la politique de développement du sport scolaire au niveau des districts, des départements et des académies (II.).

I - La participation des enseignants d'EPS à l'organisation et au développement du sport scolaire dans les établissements scolaires

La participation à l'organisation, à l'animation et au développement du sport scolaire dans les établissements scolaires, tel que régie par le décret n° 2014-460 du 7 mai 2014 relatif à la participation des enseignants d'éducation physique et sportive aux activités sportives scolaires volontaires des élèves, concerne l'ensemble des corps enseignants et les personnels non titulaires susceptibles d'intervenir dans l'enseignement de l'EPS, y compris les personnels de ces mêmes corps chargés des remplacements en application du [décret n° 99-823 du 17 septembre 1999](#) relatif à l'exercice des fonctions de remplacement dans les établissements du second degré.

Cette activité constitue, en complément du service d'enseignement proprement dit, une des missions statutaires à part entière de ces enseignants. Ainsi, le service de chaque enseignant d'EPS, qu'il exerce à temps complet ou à temps partiel, comprend un volume forfaitaire de trois heures consacrées à l'organisation, à l'animation, au développement et à l'entraînement des membres de l'association sportive (AS) de son établissement scolaire. Ces heures sont inscrites dans l'état des services d'enseignement de chaque enseignant.

Par principe, les enseignants d'EPS participent aux activités de l'AS de l'établissement dans lequel ils sont affectés. Ainsi au sein de chaque AS de collège et de lycée, ils contribuent à la construction du projet d'AS, partie intégrante du projet d'établissement, autour de deux axes principaux :

- la pratique d'activités physiques, sportives et artistiques, avec une alternance d'entraînements, de rencontres et de compétitions organisées dans le cadre de l'UNSS mais aussi de temps forts (fêtes de l'AS, tournois interclasses, initiatives diverses) ;
- l'apprentissage des responsabilités avec l'exercice de la fonction de Jeune officiel et la formation afférente, ainsi que la participation à la vie de l'AS et à l'organisation des activités de l'association, contribuant par là-même à l'éducation

à la citoyenneté.

Dans le cadre du projet d'AS, peuvent être proposées des actions contribuant, dans le domaine du sport scolaire, à améliorer la continuité pédagogique et éducative entre l'école et le collège et permettant de faire connaître l'AS du collège à ses futurs élèves. La même démarche peut être mise en œuvre pour assurer la liaison entre le collège et le lycée.

Pour rappel, l'assemblée générale et le comité directeur de l'association régulièrement réunis doivent être l'occasion de valoriser les réussites pour conforter les orientations prises, mais également de mettre en évidence les difficultés rencontrées en examinant les mesures à prendre pour y remédier.

De même, dans tous les établissements, le chef d'établissement veille, en lien avec les enseignants d'EPS animateurs d'AS, à ce que les meilleures conditions soient réunies pour le déroulement des activités organisées dans le cadre du sport scolaire. La libération du mercredi après-midi, comme temps dévolu aux activités de l'association et aux compétitions organisées par l'UNSS, est une des conditions nécessaires à l'existence et au développement du sport scolaire. Les emplois du temps, dans la mesure du possible, doivent en tenir compte, ainsi que les conventions de stage pour les élèves licenciés. La proposition de créneaux horaires à l'interclasse de midi ou en fin d'après-midi tout comme l'organisation de la restauration et des ramassages scolaires sont de nature à favoriser la participation des élèves aux activités de l'AS. Le chef d'établissement sollicite éventuellement le concours des collectivités territoriales concernées pour s'assurer de la disponibilité des installations sportives. L'offre des activités sportives arrêtées par les enseignants d'EPS en tenant compte notamment des attentes des élèves permet l'adhésion et l'engagement du plus grand nombre d'entre eux tout au long de l'année scolaire.

À titre exceptionnel et dans l'hypothèse où le volume d'activité de l'AS de son établissement est insuffisant pour l'accueillir, un enseignant de l'établissement sera amené à compléter son service dans l'AS d'un établissement différent dont le volume d'activité est suffisant pour l'accueillir. Cette décision, qui repose sur le volontariat des enseignants, en prenant en compte le programme de l'AS et en s'appuyant, en tant que de besoin, sur les corps d'inspection, est prise par le recteur qui en informe le comité technique académique (CTA). Elle devra intervenir dans un délai compatible avec l'organisation du service et des opérations d'affectation des enseignants d'EPS et sera revue à la fin de chaque année scolaire. Le volume d'activité est apprécié par les services académiques au regard notamment des critères suivants :

- le programme de l'association tel qu'arrêté par son comité directeur ;
- le nombre de licenciés ;
- le contexte, les caractéristiques de l'établissement et de son environnement ;
- les conditions d'encadrement et des pratiques des différentes activités sportives et artistiques.

Dans cette hypothèse, le recteur veillera à ce que l'établissement accueillant l'enseignant soit le plus proche possible de son établissement d'affectation. La participation à l'AS d'un autre établissement que celui d'affectation n'ouvre pas droit aux minorations de service prévues à l'article 4 du décret n° 50-583 du 25 mai 1950 portant règlement d'administration publique pour la fixation des maximums de service des professeurs et des maîtres d'éducation physique et sportive, titulaires et délégués.

En tout état de cause, l'AS continue d'exister quelle que soit la situation des enseignants d'EPS et son volume d'activité.

Les conseils départementaux et régionaux de l'UNSS auront à connaître, chaque année, l'état du fonctionnement des AS et les dispositions mises en œuvre pour remédier aux différentes difficultés.

Les enseignants ne souhaitant pas assurer des activités dans le cadre de l'AS, au titre d'une année scolaire, peuvent demander à effectuer des heures d'enseignement en lieu et place des trois heures susmentionnées. Une demande en ce sens doit être adressée aux services rectoraux au plus tard le 15 février précédant la rentrée scolaire. Pour l'année scolaire 2014, ces services veilleront à prendre en compte les demandes envoyées jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours. Il appartient au recteur de refuser une telle demande si elle est de nature à remettre en cause l'intérêt du service, notamment dans l'hypothèse où un accord porterait préjudice au fonctionnement de l'AS de l'établissement, et d'informer le CTA des décisions prises.

II - La participation des enseignants d'EPS au développement du sport scolaire au niveau des districts, des départements et des académies

1. Au niveau du district UNSS

Les trois heures forfaitaires susmentionnées peuvent être consacrées à l'animation, à l'organisation et au développement du sport scolaire au niveau de plusieurs établissements relevant du second degré. Le Plan national de développement de l'UNSS a, en effet, souligné l'importance des districts et des coordonnateurs de district, pierres angulaires du sport scolaire du second degré. Cette mission est assurée par des enseignants d'EPS choisis par et

parmi les animateurs d'AS du district. La coordination d'un district peut être prise en charge au-delà de leur obligation réglementaire de service. Elle fait, dans ce cas, l'objet d'une indemnisation spécifique. Dans le cadre des moyens alloués au sport scolaire, chaque professeur d'EPS coordonnateur de district devra informer les services rectoraux de son choix pour l'année scolaire suivante dans un délai compatible avec l'organisation du service et des opérations d'affectation des enseignants.

2. Au niveau départemental et académique

Les enseignants d'EPS peuvent également être chargés, auprès des autorités académiques, de la politique de développement du sport scolaire aux niveaux académique et départemental.

Ces missions sont à ce jour assurées par des personnels placés en position de détachement auprès de l'UNSS. Une partie des intéressés seront désormais nommés en qualité de conseillers techniques auprès des recteurs ou des DASEN, affectés au sein des services académiques dès la rentrée 2014 pour travailler en lien avec l'UNSS.

À compter de la rentrée scolaire 2015, le recrutement de ces conseillers techniques sera réalisé au niveau académique après publication nationale d'une fiche de poste et sélection sur entretien. Les recteurs pourront prendre l'avis du directeur national de l'UNSS.

La rémunération accessoire des intéressés se compose, d'une part, des 20 points de NBI prévus par le [décret n° 91-1229 du 6 décembre 1991](#) et son arrêté d'application du même jour (au point d) VII. de son annexe) et, d'autre part, d'IFTS en application du [décret n° 2002-63 du 14 janvier 2002](#) et de l'[arrêté du 25 février 2002](#) fixant la liste des corps d'assimilation pour l'attribution de l'IFTS aux fonctionnaires en fonction dans les services déconcentrés, les établissements publics locaux d'enseignement et les établissements publics relevant des ministères chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur. La rémunération perçue précédemment dans le cadre de leur détachement sera prise en compte pour l'attribution de l'IFTS aux enseignants nommés à la rentrée 2014.

Les enseignants affectés au niveau académique ou départemental, sous l'autorité du recteur ou du DASEN, travailleront avec les services rectoraux et les inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux d'EPS à l'organisation et à l'animation du sport scolaire dans l'académie et le département, conformément au plan de développement de l'UNSS défini dans le projet académique.

Ces personnels auront pour missions :

- d'animer les activités régionales ou départementales du sport scolaire par un travail étroit avec les enseignants d'EPS, les coordonnateurs de district, les chefs d'établissements présidents des AS ;
- d'être force de propositions pour orienter et dynamiser le plan académique de développement du sport scolaire ;
- de mener à bien les différents projets d'organisation des championnats UNSS (de district, départementaux, académiques ou nationaux) organisés dans le département ou l'académie ;
- de décliner au niveau local les différentes conventions de partenariat signées au niveau national avec les fédérations sportives ;
- de mener un travail de valorisation du sport scolaire avec les responsables sportifs des différentes collectivités territoriales, les comités régionaux et départementaux du comité national olympique et sportif français (CROS et CDOS), enfin les clubs sportifs, ligues et fédérations sportives ;
- de décliner la convention cadre signée le 18 septembre 2013 avec le Comité national olympique et sportif français (CNOSF) et le ministère chargé des sports ;
- de participer à la réussite des actions éducatives (citoyenneté, santé, lutte contre la violence, etc.) menées par des associations complémentaires de l'éducation nationale ou partenaires du ministère et de l'UNSS dans le cadre d'opérations d'éducation par le sport.

Les recteurs sont chargés de la mise en œuvre de cette circulaire, et invités à établir un bilan annuel de l'évolution du sport scolaire dans leur académie. Ce bilan sera transmis à la DgESCO chaque année et servira d'indicateur dans le cadre du dialogue de gestion avec l'académie.

Pour le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,
La directrice générale des ressources humaines,
Catherine Gaudy

Pour le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,
La directrice générale de l'enseignement scolaire,
Florence Robine

Mouvement du personnel

Nominations

Conseil supérieur de l'éducation : modifications

NOR : MENJ1400215A

arrêté du 14-5-2014

MENESR - DAJ A3

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 14 mai 2014, sont nommés pour ce qui concerne les trois membres représentant les étudiants mentionnés au 2c) de l'[arrêté du 11 septembre 2012](#) portant nomination au Conseil supérieur de l'éducation :

En qualité de titulaire représentant la Fédération des associations générales étudiantes - FAGE :

- Charles Bozonnet en remplacement d'Adrian Brun.

En qualité de titulaire représentant l'association Promotion et défense des étudiants - PDE :

- Anthony Fieret en remplacement de Jérémie Planchenault.

En qualité de suppléant représentant l'association Promotion et défense des étudiants - PDE :

- Sébastien Cantarovitch en remplacement de Grégoire Fleury.

Mouvement du personnel

Nomination

Directeur académique des services de l'éducation nationale

NOR : MENH1407283D

décret du 13-5-2014 - J.O. du 15-5-2014

MENESR - DGRH E1-2

Par décret du Président de la République en date du 13 mai 2014, Guillaume Lecuivre, directeur académique adjoint des services de l'éducation nationale des Bouches-du-Rhône, est nommé directeur académique des services de l'éducation nationale du Lot.

Mouvement du personnel

Nomination

Directeur académique adjoint des services de l'éducation nationale

NOR : MENH1407555D

décret du 13-5-2014 - J.O. du 15-5-2014

MENESR - DGRH E1-2

Par décret du Président de la République en date du 13 mai 2014, Éric Bouteille, inspecteur de l'éducation nationale (académie de Grenoble), est nommé directeur académique adjoint des services de l'éducation nationale des Bouches-du-Rhône, en remplacement de Guillaume Lecuire, appelé à d'autres fonctions.

Informations générales

Vacances de postes

Postes à l'UNSS - rentrée 2014

NOR : MENE1400234V
avis du 27-5-2014
MENESR - DGESCO B3-4

Les candidats retenus devront notamment être en mesure de :

- mettre en œuvre un programme régional ou départemental en relation avec les directives du ministère en charge de l'éducation nationale, les objectifs du ministère chargé des sports et le projet national de l'UNSS ;
- organiser et diriger un service ;
- coordonner l'ensemble des organisations sportives ;
- représenter l'UNSS auprès des institutions et des partenaires.

Les postes de directeurs (trices) de service régional et directeurs (trices) nationaux adjoints sont pourvus par voie de détachement.

Constitution du dossier

Les formulaires de candidature sont à retirer auprès des services régionaux et départementaux de l'UNSS ou à télécharger sur le site de l'UNSS dès parution du présent avis.

Calendrier

Dépôt des formulaires et des documents annexes (curriculum vitae et toute pièce attestant des qualifications et compétences) au service UNSS du département d'exercice, sous couvert du chef d'établissement, **dans les 15 jours** suivant la date de parution du présent B.O.

Envoi simultané des doubles des formulaires (sans les annexes) à la direction nationale de l'UNSS, 13, rue Saint-Lazare, 75009 Paris, **dans les 15 jours** suivant la date de parution du présent B.O.

Postes vacants à la rentrée 2014

Académie de Bordeaux

- Enseignant d'EPS, conseiller technique auprès de l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale du département du Lot-et-Garonne

Académie de Clermont-Ferrand

- Enseignant d'EPS, conseiller technique auprès de l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale du département de l'Allier

Académie de Corse

- Enseignant d'EPS, conseiller technique auprès de l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale du département de la Haute-Corse

Académie de Créteil

- Enseignant d'EPS, conseiller technique auprès de l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale du département de la Seine-Saint-Denis

Académie de Grenoble

- Enseignant d'EPS, conseiller technique auprès de l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale du département de la Haute-Savoie

Académie de Limoges

- Enseignant d'EPS, conseiller technique auprès de l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale du département de la Creuse

Académie de Nancy-Metz

- Enseignant d'EPS, conseiller technique auprès de l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de

l'éducation nationale du département de la Moselle

Académie de Nice

- Enseignant d'EPS, conseiller technique auprès de l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale du département du Var

Académie de Paris

- Directeur (trice) du service régional

Académie de Rennes

- Enseignant d'EPS, conseiller technique auprès de l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale du département des Côtes-d'Armor

Académie de Toulouse

- Enseignant d'EPS, conseiller technique auprès de l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale du département de l'Aveyron

Académie de Versailles

Directeur (trice) du service régional

Postes susceptibles d'être vacants à la rentrée 2014

Académie d'Aix-Marseille

- Enseignant d'EPS, conseiller technique auprès de l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale du département des Alpes-de-Haute-Provence

- Enseignant d'EPS, conseiller technique auprès de l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale du département des Hautes-Alpes

Académie de Bordeaux

- Enseignant d'EPS, conseiller technique auprès de l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale du département de la Gironde

Académie de Caen

- Enseignant d'EPS, conseiller technique auprès de l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale du département de la Manche

Académie de Créteil

- Enseignant d'EPS, conseiller technique auprès du recteur d'académie

Académie de Clermont-Ferrand

- Directeur (trice) du service régional

- Enseignant d'EPS, conseiller technique auprès du recteur d'académie

Académie de Lyon

- Enseignant d'EPS, conseiller technique auprès de l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale du département de la Loire

Académie de Montpellier

- Directeur (trice) du service régional

- Enseignant d'EPS, conseiller technique auprès du recteur d'académie

- Enseignant d'EPS, conseiller technique auprès de l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale du département de l'Hérault

- Enseignant d'EPS, conseiller technique auprès de l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale du département des Pyrénées-Orientales

- Enseignant d'EPS, conseiller technique auprès de l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale du département de l'Aude

Académie de Nancy-Metz

- Enseignant d'EPS, conseiller technique auprès de l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale du département des Vosges

Académie de Nantes

- Enseignant d'EPS, conseiller technique auprès de l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale du département de la Loire-Atlantique

Académie de Paris

- Enseignant d'EPS, conseiller technique auprès du recteur d'académie

Académie de Poitiers

- Directeur (trice) du service régional

Académie de Reims

- Enseignant d'EPS, conseiller technique auprès de l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale du département de la Haute-Marne

- Enseignant d'EPS, conseiller technique auprès de l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale du département de l'Aube

Académie de Toulouse

- Enseignant d'EPS, conseiller technique auprès de l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale du département de la Haute-Garonne

Académie de Versailles

- Enseignant d'EPS, conseiller technique auprès de l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale du département des Yvelines

- Enseignant d'EPS, conseiller technique auprès de l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale du département de l'Essonne

Direction nationale

- Directeur (trice) national adjoint(e)