

## Bulletin officiel n° 28 du 14 juillet 2011

### Sommaire

#### Réglementation financière et comptable

##### Taxe d'apprentissage

Habilitation de la Fédération de la plasturgie à la collecter  
arrêté du 7-6-2011 - J.O. du 17-6-2011 (NOR : MENE1109489)

#### Enseignements primaire et secondaire

##### Cycle terminal des séries générales et technologiques

Programme d'enseignement de complément d'éducation physique et sportive  
arrêté du 1-6-2011 - J.O. du 17-6-2011 (NOR : MENE1115318A)

##### Baccalauréat professionnel

« Commercialisation et services en restauration » : création et conditions de délivrance  
arrêté du 31-5-2011 - J.O. du 17-6-2011 (NOR : MENE1115135A)

##### Baccalauréat professionnel

« Cuisine » : création et conditions de délivrance  
arrêté du 31-5-2011 - J.O. du 17-6-2011 (NOR : MENE1115107A)

##### Partenariat

Convention de coopération entre le MENJVA, le MESR et la Fédération de la plasturgie  
convention du 7-6-2011 (NOR : MENE1100240X)

##### Sections internationales de lycée

Adaptation à la réforme du lycée  
arrêté du 6-4-2011 - J.O. du 16-6-2011 (NOR : MENE1109663A)

##### Échanges franco-allemands

Échanges entre la France et l'Allemagne de jeunes et d'adultes en formation professionnelle initiale et continue ainsi que d'enseignants et formateurs impliqués dans ces échanges - campagne 2012  
note de service n° 2011-097 du 24-6-2011 (NOR : MENC1100281N)

##### Natation

Enseignement dans les premier et second degrés  
circulaire n° 2011-090 du 7-7-2011 (NOR : MENE1115402C)

#### Mouvement du personnel

##### Conseils, comités et commissions

Composition de la CAPN compétente à l'égard des inspecteurs de l'Éducation nationale  
arrêté du 21-6-2011 (NOR : MEND1100272A)

##### Jurys de concours

Présidents des jurys des concours externes, internes de l'agrégation et des concours d'accès à l'échelle de rémunération des professeurs agrégés correspondants - session 2012  
arrêté du 7-6-2011 (NOR : MENH1100263A)

**Jurys de concours**

Présidents des jurys des concours externes, des troisièmes concours et des concours internes du Capes ainsi que des concours correspondants du Cafep, du troisième Cafep et du CAER - session 2012  
arrêté du 7-6-2011 (NOR : MENH1100264A)

**Jurys de concours**

Présidents des jurys des concours externes et internes du Capet ainsi que des concours correspondants du Cafep et du CAER - session 2012  
arrêté du 7-6-2011 (NOR : MENH1100265A)

**Jurys de concours**

Présidents des jurys des concours externes et internes du CAPLP ainsi que des concours correspondants du Cafep et du CAER - session 2012  
arrêté du 7-6-2011 (NOR : MENH1100266A)

**Jurys de concours**

Présidents des jurys du concours externe du Capeps et Cafep correspondant et du concours interne du Capeps et CAER correspondant - session 2012  
arrêté du 7-6-2011 (NOR : MENH1100267A)

**Jurys de concours**

Présidents des jurys des concours externe et interne de recrutement de conseillers principaux d'éducation (CPE) - session 2012  
arrêté du 7-6-2011 (NOR : MENH1100268A)

**Jurys de concours**

Président des jurys des concours externe et interne de recrutement de conseillers d'orientation-psychologues (Cop) - session 2012  
arrêté du 7-6-2011 (NOR : MENH1100269A)

**Informations générales****Recrutement**

Inspecteur général de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche de première classe  
avis du 1-7-2011 - J.O. du 1-7-2011 (NOR : MENI1116895V)

## Réglementation financière et comptable

### Taxe d'apprentissage

---

#### Habilitation de la Fédération de la plasturgie à la collecter

NOR : MENE1109489

arrêté du 7-6-2011 - J.O. du 17-6-2011

MEN - DGESCO A2

---

Vu code de l'Éducation ; code du Travail, notamment articles L. 6242-1, R. 6242-4 et R. 6242-5 ; code général des Collectivités territoriales ; loi n° 71-578 du 16-7-1971 ; décret n° 72-283 du 12-4-1972 modifié ; convention de coopération conclue le 7-6-2011 entre le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative, le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et la Fédération de la plasturgie ; avis du Conseil national de la formation professionnelle tout au long de la vie du 16-2-2011

---

**Article 1** - La Fédération de la plasturgie est habilitée à collecter sur le territoire national les versements des entreprises pouvant donner lieu à exonération de la taxe d'apprentissage.

**Article 2** - La Fédération de la plasturgie est tenue de respecter les obligations législatives et réglementaires relatives à la collecte et à la répartition de la taxe d'apprentissage.

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

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

Fait le 7 juin 2011

Le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative,  
Luc Chatel

## Enseignements primaire et secondaire

### Cycle terminal des séries générales et technologiques

## Programme d'enseignement de complément d'éducation physique et sportive

NOR : MENE1115318A  
arrêté du 1-6-2011 - J.O. du 17-6-2011  
MEN - DGESCO A3-1

Vu code de l'Éducation ; arrêté du 27-1-2010 ; avis du CSE du 12-5-2011

**Article 1** - Le programme d'enseignement de complément d'éducation physique et sportive du cycle terminal de la voie générale est fixé conformément à l'annexe du présent arrêté.

**Article 2** - Les dispositions du présent arrêté entrent en application à la rentrée de l'année scolaire 2011-2012 pour la classe de première, et à la rentrée 2012-2013 pour la classe de terminale.

**Article 3** - L'arrêté du 20 juillet 2001 fixant le programme d'enseignement de complément d'éducation physique et sportive en classe de première des séries économique et sociale, littéraire, scientifique est abrogé à la rentrée de l'année scolaire 2011-2012, celui de la classe terminale est abrogé à la rentrée de l'année scolaire 2012-2013.

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

Fait le 1er juin 2011

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative  
et par délégation,

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

### Annexe

#### Enseignement de complément en EPS

#### Préambule

Cet enseignement s'adresse aux élèves des classes de première et de terminale qui souhaitent compléter et approfondir les connaissances et compétences acquises en EPS. Il s'inscrit dans le prolongement des objectifs de l'enseignement commun. Le cadre de la matrice disciplinaire EPS s'applique à l'enseignement de complément. Cet enseignement n'est pas ouvert aux élèves qui choisissent l'enseignement facultatif d'EPS.

#### Objectifs

Par la pratique approfondie et équilibrée des activités physiques sportives et artistiques, par l'apport de connaissances pluridisciplinaires, l'usage d'outils technologiques et la réalisation de projets, l'enseignement de complément vise une formation pratique, exigeante et raisonnée.

Il a pour vocation :

- de faire découvrir aux élèves de nouveaux domaines : environnement, entraînement, santé, sport, commerce, information, sécurité, spectacle, etc. ;
  - de favoriser la connaissance des parcours de formation, des champs et des activités professionnels correspondants.
- Cet enseignement apportera des connaissances et des compétences utiles aux élèves qui se destinent aux études supérieures dans les domaines de l'enseignement, de la santé, de la sécurité, du sport, etc.

#### Composantes

Cet enseignement s'appuie sur cinq composantes :

- la pratique, à un haut niveau d'expertise scolaire, d'Apsa diversifiées ;
- l'apport de connaissances liées
  - . aux déterminants biologiques, biomécaniques et psychologiques de l'activité physique,
  - . aux évolutions techniques, technologiques, historiques et culturelles des Apsa,
  - . aux déterminants sociologiques et économiques de la pratique physique et sportive,
  - . aux conditions éthiques des pratiques ;

- l'utilisation d'outils technologiques utiles à la communication, la mesure, la sécurité, la création, l'observation, etc. ;
  - la réalisation de projets finalisés par des productions individuelles ou collectives dans différents champs : l'organisation, l'animation, l'entraînement, la recherche, l'arbitrage, la création d'événements, etc. ;
  - la sensibilisation à des qualifications liées aux métiers de l'enseignement, du sport, de l'animation, de la sécurité, etc.
- Chacune de ces cinq composantes ainsi que les contenus d'enseignement qui en découlent s'illustrent et s'articulent dans les huit thèmes d'étude suivants :
- Pleine nature, environnement et EPS
  - Entraînement et EPS
  - Santé et EPS
  - Affrontement et EPS
  - Sécurité et EPS
  - Spectacle et EPS
  - Sciences et EPS
  - Mesure de la performance et EPS

## **Organisation de l'enseignement de complément**

### **Un cursus sur deux ans**

L'enseignement de complément s'organise selon un projet mené sur l'ensemble du cycle terminal, à raison de 4 heures hebdomadaires pour chaque année de formation. Une partie des ces heures peut être globalisée, pour l'organisation de stages par exemple.

La part des pratiques physiques et celle dévolue à l'apport de connaissances ou à la réalisation des productions doivent être fortement articulées. La part du temps consacrée aux pratiques physiques ne saurait être inférieure aux 2/3, ni supérieure aux 3/4 du volume global.

Un carnet individuel, renseigné par l'élève, doit permettre de rendre compte de son parcours sur les deux années de son cursus.

### **Des thèmes d'étude choisis**

Pour les deux années de formation, les équipes pédagogiques choisissent 3 thèmes d'étude qui doivent permettre la consolidation d'au moins 3 CP différentes et des 3 CMS. Chaque thème s'appuie sur la pratique d'une ou deux Apsa.

### **Une pratique approfondie d'Apsa**

Le niveau 5 est le niveau de compétences attendu en fin de terminale dans chacune des Apsa utilisées. 2/3 au moins des Apsa programmées sur le cursus sont issues de la liste nationale.

### **Des productions finalisées**

Chaque thème doit se concrétiser dans une production individuelle ou collective qui ne se confond pas avec l'évaluation des compétences attendues des Apsa programmées.

Cette production articule les différentes composantes de l'enseignement de complément et permet à l'élève de se révéler dans différentes fonctions : organisateur, animateur, entraîneur, arbitre. Elle est ancrée dans la réalité des pratiques culturelles et sociales (organisation d'un raid nature, d'un spectacle ou d'une action humanitaire, animation de séquences, rédaction d'un journal, réalisation de dossiers thématiques, création d'un livret d'entraînement, etc.). L'association sportive de l'établissement est un lieu à privilégier pour concrétiser et réaliser ces productions.

### **Un projet de formation validé**

L'enseignement de complément est formalisé par un projet nommé « projet d'enseignement de complément en EPS », annexé au projet pédagogique. Dans le cas où une équipe d'enseignants propose une activité en dehors des listes académique et nationale, un référentiel des niveaux 3, 4 et 5 et les arguments qui étayent ce choix doivent être produits.

Le projet est soumis à la validation du recteur, sur proposition de l'inspection pédagogique régionale d'EPS.

**Enseignements primaire et secondaire****Baccalauréat professionnel****« Commercialisation et services en restauration » : création et conditions de délivrance**

NOR : MENE1115135A

arrêté du 31-5-2011 - J.O. du 17-6-2011

MEN - DGESCO A2-3

Vu code de l'Éducation, notamment articles D. 337-51 à D. 337-94 ; arrêtés du 9-5-1995 ; arrêté du 24-7-1997 ; arrêté du 11-7-2000 ; arrêté du 4-8-2000 modifié ; arrêtés du 10-2-2009 ; arrêtés du 8-4 ; avis de la commission professionnelle consultative « tourisme, hôtellerie, restauration » du 26-4-2011 ; avis du CSE du 12-5-2011

**Article 1** - Il est créé la spécialité « commercialisation et services en restauration » du baccalauréat professionnel, dont la définition et les conditions de délivrance sont fixées conformément aux dispositions du présent arrêté. La seconde professionnelle de cette spécialité est rattachée au champ professionnel « hôtellerie-restauration ».

**Article 2** - Le référentiel des activités professionnelles et le référentiel de certification de cette spécialité du baccalauréat professionnel sont définis en **annexe Ia** et **Ib** du présent arrêté. Les unités constitutives du référentiel de certification de la spécialité « commercialisation et services en restauration » du baccalauréat professionnel sont définies en **annexe IIa** du présent arrêté.

**Article 3** - Le règlement d'examen est fixé à l'**annexe IIb** du présent arrêté. La définition des épreuves ponctuelles et des situations d'évaluation en cours de formation est fixée à l'**annexe IIc** du présent arrêté.

**Article 4** - Les horaires de formation applicables à la spécialité « commercialisation et services en restauration » du baccalauréat professionnel sont fixés par l'[arrêté du 10 février 2009](#) susvisé - grille horaire n° 1. Toutefois, pour l'application de cette grille horaire, l'enseignement de sciences appliquées à l'alimentation, à l'hygiène et à l'environnement se substitue à l'enseignement de sciences physiques et chimiques. La durée de la formation en milieu professionnel au titre de la préparation de la spécialité « commercialisation et services en restauration » du baccalauréat professionnel est de 22 semaines. Les modalités, l'organisation et les objectifs de cette formation sont définis en **annexe III** du présent arrêté.

**Article 5** - Pour chaque session d'examen, le ministre chargé de l'Éducation nationale arrête la date de clôture des registres d'inscription et le calendrier des épreuves écrites obligatoires. La liste des pièces à fournir lors de l'inscription à l'examen est fixée par chaque recteur.

**Article 6** - Chaque candidat précise, au moment de son inscription, s'il se présente à l'examen sous la forme globale ou sous la forme progressive, conformément aux dispositions des articles D. 337-78 et D. 337-79 du code de l'Éducation. Le choix pour l'une ou l'autre de ces modalités est définitif. Il précise également l'épreuve facultative à laquelle il souhaite se présenter. Dans le cas de la forme progressive, le candidat précise les épreuves ou unités auxquelles il souhaite se présenter à la session pour laquelle il s'inscrit. La spécialité « commercialisation et services en restauration » du baccalauréat professionnel est délivrée aux candidats ayant passé avec succès l'examen défini par le présent arrêté, conformément aux dispositions des articles D. 337-67 à D. 337-88 du code de l'Éducation.

**Article 7** - Les correspondances entre les épreuves ou unités de l'examen défini par l'arrêté du 29 juillet 1998 modifié portant création du baccalauréat professionnel spécialité restauration - domaine « service et commercialisation » et fixant ses modalités de préparation et de délivrance, et les épreuves et unités de l'examen défini par le présent arrêté sont fixées à l'**annexe IV** du présent arrêté. À compter de leur date d'obtention et pour leur durée de validité, les notes égales ou supérieures à 10 sur 20 obtenues aux épreuves ou unités de l'examen présenté suivant les dispositions de l'arrêté du 29 juillet 1998 modifié et dont le candidat demande le bénéfice sont reportées, dans les conditions prévues à l'alinéa précédent, dans le cadre de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté conformément à l'article D. 337-69 du code de l'Éducation.

**Article 8** - Les titulaires du baccalauréat professionnel, spécialité « cuisine » régi par les dispositions de l'arrêté du 31 mai 2011 peuvent demander à être dispensés des unités U12, U13, U21 et U33 du baccalauréat professionnel, spécialité « commercialisation et services en restauration » régi par les dispositions du présent arrêté.

**Article 9** - Le présent arrêté entre en vigueur à compter de la session d'examen 2014.

**Article 10** - 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 31 mai 2011

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative  
et par délégation,

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

Nota - Les annexes IIb, IIc et IV sont publiées ci-après. L'intégralité du diplôme est disponible au Centre national de documentation pédagogique, 13, rue du Four, 75006 Paris, ainsi que dans les centres régionaux et départementaux de documentation pédagogique.

Elle sera également diffusée en ligne à l'adresse suivante : [www.cndp.fr/outils-doc](http://www.cndp.fr/outils-doc)

## Annexe II b Règlement d'examen

Épreuves	Unités	Coeff.	Candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous-contrat CFA ou section d'apprentissage habilité Formation professionnelle continue dans un établissement public		Candidats de la voie scolaire dans un établissement privé CFA ou section d'apprentissage non habilité Formation professionnelle continue en établissements privés Enseignement à distance Candidats justifiant de 3 années d'activité professionnelle		Candidats voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	
			Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
Baccalauréat professionnel « commercialisation et services en restauration »								
E1 - Épreuve scientifique et technique	<b>U.1</b>	<b>5</b>						
E11 - Sous-épreuve de technologie	U11	2	CCF écrit (1)		Ponctuel, écrit	1 h (1)	CCF écrit (1)	
E12 - Sous-épreuve de sciences appliquées	U12	2	CCF écrit (1)		Ponctuel, écrit	1 h (1)	CCF écrit (1)	
E13 - Sous-épreuve de mathématiques	U13	1	CCF écrit		Ponctuel, écrit	1 h	CCF écrit	
E2 - Épreuve de gestion et de dossier professionnel	<b>U.2</b>	<b>5</b>						
E21- Sous-épreuve de mercatique et de gestion appliquée	U21	2	CCF écrit (1)		Ponctuel, écrit (1)	2 h	CCF écrit (1)	
E22 - Sous-épreuve de présentation du dossier	U22	3	CCF oral		Ponctuel, oral	30 min (2)	CCF oral	
E.3 - Épreuve professionnelle	<b>U.3</b>	<b>9</b>						
E31 - Sous-épreuve de communication et commercialisation	U.31	4	CCF écrit, oral et pratique		Ponctuel, écrit, oral et pratique	1 h 30 min (3)	CCF écrit, oral et pratique	
E32 - Sous-épreuve d'organisation et mise en œuvre d'un service	U.32	4	CCF écrit, oral et pratique		Ponctuel, écrit, oral et pratique	4 h	CCF écrit, oral et pratique	
E33 - Sous-épreuve prévention-santé-environnement	U.33	1	CCF		Ponctuel, écrit	2 h	CCF	
E.4 - Épreuve d'anglais	<b>U.4</b>	<b>3</b>	CCF		Ponctuel, oral	20 min	CCF	
E.5 - Épreuve de français-histoire-géographie-éducation civique	<b>U.5</b>	<b>5</b>						
E51 - Sous épreuve de français	U.51	2,5	Ponctuel écrit	2 h 30 min	Ponctuel, écrit	2 h 30 min	CCF	
E52 - Sous-épreuve d'histoire-géographie-éducation civique	U.52	2,5	Ponctuel écrit	2 h	Ponctuel, écrit	2 h	CCF	
E.6 - Épreuve d'éducation artistique, arts appliqués	<b>U.6</b>	<b>1</b>	CCF		Ponctuel, écrit	3 h	CCF	
E.7 - Épreuve d'éducation physique et sportive	<b>U.7</b>	<b>1</b>	CCF		Ponctuel, pratique		CCF	
Épreuve facultative de langue vivante (4)	UF1		Oral	20 min	Oral	20 min	Oral	20 min

(1) Ces sous-épreuves peuvent faire référence à un même contexte professionnel.

(2) La durée de l'épreuve se décompose en 10 min de présentation et 20 min d'échanges avec le jury.

(3) La sous-épreuve comporte trois ateliers de 30 minutes maximum chacun.

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

**Annexe II c****Définition des épreuves****E1 - Épreuve scientifique et technique - coefficient 5****Finalités de l'épreuve**

Cette épreuve vise à apprécier l'aptitude du candidat à mobiliser dans un contexte professionnel les connaissances relevant des domaines :

- technologique et scientifique
- mathématiques

Elle comporte trois sous-épreuves :

E11 - Sous-épreuve de technologie

E12 - Sous-épreuve de sciences appliquées

E13 - Sous-épreuve de mathématiques

**E11 - Sous-épreuve de technologie - coefficient 2****E12 - Sous-épreuve de sciences appliquées - coefficient 2****Objectifs et contenu des sous-épreuves E11 et E12**

Chaque sous-épreuve évalue dans le domaine qui la concerne les savoirs associés aux pôles de compétences professionnelles constitutifs du référentiel de certification.

Les deux sous-épreuves se réfèrent à un contexte professionnel pouvant être commun (qui peut être un concept de restauration et/ou des problématiques professionnelles) et prennent appui sur des supports documentaires professionnels.

**Critères d'évaluation**

L'évaluation prend en compte :

- l'aptitude à tirer parti d'une situation professionnelle et d'une documentation fournies ;
- la pertinence des réponses ;
- l'exactitude des connaissances technologiques et de sciences appliquées ;
- la qualité de la réflexion et de l'argumentation.

Elle est réalisée par un enseignant de technologie professionnelle et un enseignant de sciences appliquées.

**Modes d'évaluation****a) Forme ponctuelle**

Sous-épreuve de technologie (E 11) : durée une heure - coefficient 2.

Sous-épreuve de sciences appliquées (E12) : durée une heure - coefficient 2.

Les deux sous-épreuves sont écrites. Elles s'appuient sur un support commun consistant en une étude de cas. Cette étude de cas fait référence à un contexte professionnel mettant en jeu des connaissances technologiques et de sciences appliquées. Le candidat est invité à répondre à des questions relatives au cas proposé.

**b) Contrôle en cours de formation (CCF)**

Il prend la forme de deux situations d'évaluation écrites, organisées dans l'établissement de formation dans le cadre habituel des séances d'enseignement. Chaque situation permet d'évaluer à la fois la sous-épreuve de technologie et la sous-épreuve de sciences appliquées.

Les candidats sont informés préalablement de l'évaluation et de ses objectifs.

Les deux situations d'évaluation sont conçues en fonction des acquis des candidats. Leur contenu porte sur des savoirs complémentaires.

**Déroulement des situations d'évaluation**

Chaque situation porte sur une étude de cas mettant en jeu les domaines de technologie et de sciences appliquées, à partir d'un contexte professionnel. Le candidat est invité à répondre à des questions relatives au cas proposé.

La première situation d'évaluation, d'une durée maximale de deux heures, a lieu avant la fin du premier semestre de la classe de première professionnelle. L'évaluation de la technologie et l'évaluation des sciences appliquées sont notées chacune sur 20 points.

La deuxième situation d'évaluation, d'une durée maximale de deux heures, a lieu au cours du deuxième semestre de la classe de terminale professionnelle. L'évaluation de la technologie et l'évaluation des sciences appliquées sont notées chacune sur 20 points.

**E13 - Sous-épreuve de mathématiques - coefficient 1****Modes d'évaluation****a) Contrôle en cours de formation (CCF)**

Le contrôle en cours de formation comporte une situation d'évaluation, notée sur 20, d'une durée maximale d'une heure trente fractionnée dans le temps en deux séquences. Chaque séquence, notée sur 10, a une durée de quarante-cinq minutes environ.

Elle se déroule quand le candidat est considéré comme prêt à être évalué à partir des capacités du programme.

Toutefois, la première séquence doit être organisée avant la fin du premier semestre de la terminale professionnelle et la deuxième avant la fin de l'année scolaire.

L'évaluation est conçue comme sondage probant sur des compétences du programme.

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

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

Chaque séquence comporte un ou deux exercices avec des questions de difficulté progressive. Les sujets 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.

L'un des exercices de chaque séquence comporte une ou deux questions dont la résolution nécessite l'utilisation de logiciels ou de calculatrices par les candidats. La présentation de la résolution de la (des) question(s) utilisant les Tic se fait en présence de l'examineur. Ce type de questions permet d'évaluer les capacités à expérimenter, à simuler, à émettre des conjectures ou contrôler leur vraisemblance. Le candidat porte ensuite par écrit, sur une fiche à compléter, les résultats obtenus, des observations ou des commentaires.

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

### **b) Contrôle ponctuel**

Cette sous-épreuve, d'une durée d'une heure, est notée sur 20 points.

L'évaluation est conçue comme sondage probant sur des compétences du programme.

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

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

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

Les thèmes mathématiques concernés portent principalement sur les domaines mathématiques les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, 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.

L'exercice qui comporte des questions dont la résolution nécessite l'utilisation des Tic est noté sur 10 points. Il permet d'apprécier l'aptitude du candidat à mobiliser les capacités et connaissances du programme pour traiter un problème dont la résolution nécessite l'utilisation de logiciels ou de calculatrices. Il permet d'évaluer les capacités à expérimenter, à simuler, à émettre des conjectures ou contrôler leur vraisemblance. La présentation de la résolution des questions nécessitant l'utilisation des Tic se fait en présence de l'examineur.

## **E2 - Épreuve de gestion et de présentation d'un dossier professionnel - coefficient 5**

### **Finalités de l'épreuve**

L'épreuve vise à évaluer d'une part les compétences et les connaissances du domaine de la gestion mises en œuvre dans les activités professionnelles, d'autre part les compétences du candidat à présenter et mettre en perspective les résultats de ses activités professionnelles et/ou de formation.

### **E21 - Sous-épreuve de mercatique et de gestion appliquée - coefficient 2**

#### **Objectifs et contenu de la sous-épreuve**

Cette sous-épreuve écrite porte sur une partie des savoirs associés des pôles de compétences professionnelles constitutifs du référentiel de certification. Elle se réfère à un contexte professionnel (qui peut être un concept de restauration et/ou des problématiques professionnelles) et prend appui sur des supports documentaires professionnels. Elle s'appuie sur une étude de cas qui peut être la même que celle servant de support aux sous-épreuves E11 et E12.

#### **Critères d'évaluation**

L'évaluation prend en compte :

- l'aptitude à tirer parti d'une situation professionnelle et d'une documentation fournies ;
- la pertinence des réponses ;
- l'exactitude des connaissances ;
- la qualité de la réflexion et de l'argumentation.

Elle est réalisée par un enseignant chargé des enseignements de gestion appliquée.

## Modes d'évaluation

### a) Forme ponctuelle

#### Épreuve écrite - durée deux heures - coefficient 2.

Elle s'appuie sur une étude de cas. Cette étude de cas fait référence à un contexte professionnel mettant en jeu des connaissances de mercatique et de gestion appliquée. Le candidat est invité à répondre à des questions relatives au cas proposé.

### b) Contrôle en cours de formation (CCF)

Il prend la forme de deux situations d'évaluation écrites, organisées dans l'établissement de formation dans le cadre habituel des séances d'enseignement.

Les candidats sont informés préalablement de l'évaluation et de ses objectifs.

Les deux situations d'évaluation sont conçues en fonction des acquis des candidats. Leur contenu porte sur des savoirs complémentaires.

### Déroulement des situations d'évaluation

Chaque situation porte sur une étude de cas mettant en jeu la mercatique et la gestion appliquée, à partir d'un contexte professionnel. Le candidat est invité à répondre à des questions relatives au cas proposé.

La première situation d'évaluation, d'une durée maximale d'une heure, a lieu avant la fin du premier semestre de la classe de première professionnelle. Elle est notée sur 10 points.

La deuxième situation d'évaluation, d'une durée maximale de deux heures, a lieu au cours du deuxième semestre de la classe de terminale professionnelle. Elle est notée sur 30 points.

## E22 - Sous-épreuve de présentation du dossier professionnel - coefficient 3

### Finalités et objectifs de la sous-épreuve

Cette sous-épreuve orale vise à évaluer les compétences figurant dans le tableau ci-dessous :

Pôles	Compétences	Compétences opérationnelles	Composition du dossier
Pôle n° 1 : Communication, démarche commerciale et relation clientèle	C1-1 Prendre en charge la clientèle	C1-1.1 Gérer les réservations individuelles et de groupe	Choix d'une compétence opérationnelle
		C1-1.6 Mesurer la satisfaction du client et fidéliser la clientèle	
		C1-1.7 Gérer les réclamations et les objections éventuelles	
	C1-2 Entretenir des relations professionnelles	C1-2.1 Communiquer avant le service avec les équipes	
		C1-2.4 Communiquer avec les fournisseurs, des tiers	
Pôle n° 5 : Démarche qualité en restauration	C5-2 Maintenir la qualité globale	C5-2.4 Gérer les aléas liés aux défauts de qualité	* Compétences transversales obligatoirement évaluées
		C5-2.5 S'inscrire dans une démarche de veille, de recherche et de développement *	
Pôle n° 2 : Organisation et services en restauration	C2-2 Gérer le service	C2-2.1 Participer à l'organisation avec les autres services	Choix d'une compétence opérationnelle
		C2-2.3 Optimiser le service	
Pôle n° 3 : Animation et gestion d'équipe en restauration	C3-1 Animer une équipe	C3-1.3 S'inscrire (ou inscrire le personnel sous sa responsabilité) dans un dispositif de formation continue tout au long de la vie *	* Compétences transversales obligatoirement évaluées
		C3-1.4 Gérer les aléas de fonctionnement liés au personnel	
	C3-2 Optimiser les performances de l'équipe	C3-2.2 Analyser les écarts entre le prévisionnel et le réalisé avec l'aide de son supérieur hiérarchique	Choix d'une compétence opérationnelle
		C3-2.3 Proposer et/ou mettre en œuvre les actions d'optimisation et/ou correctives	
	C3-3 Rendre compte du suivi de ses activités et de ses résultats	C3-3.2 Présenter oralement la synthèse *	* Compétences transversales obligatoirement évaluées

Pôle n° 4 : Gestion des approvisionnements en restauration	C4-1 Recenser les besoins d'approvisionnement	C4-1.2 Participer à l'élaboration d'un cahier des charges	Choix d'une compétence opérationnelle
		C4-1.3 Participer à la planification des commandes et des livraisons	
	C4-2 Contrôler les mouvements de stocks	C4-2.4 Mettre à jour les stocks en utilisant les documents et outils de gestion appropriés	
		C4-2.5 Réaliser un inventaire	
		C4-2.6 Repérer et traiter les anomalies dans la gestion des stocks et des matériels de stockage	
Pôle n° 4 : Gestion d'exploitation en restauration	C4-3 Maîtriser les coûts	C4-3.1 Participer à la régulation des consommations des denrées et des boissons	Choix d'une compétence opérationnelle
		C4-3.2 Améliorer la productivité	
		C4-3.3 Contribuer à la maîtrise des frais généraux liés à l'activité	
		C4-3.4 Calculer et analyser les écarts de coûts entre le prévisionnel et le réalisé	
		C4-3.5 Exploiter des outils de gestion	
	C4-4 Analyser les ventes	C4-4.1 Contribuer à la fixation des prix	
		C4-4.2 Suivre le chiffre d'affaires, la fréquentation, l'addition moyenne	
		C4-4.3 Mesurer la contribution des plats à la marge brute	
		C4-4.4 Gérer les invendus	
		C4-4.5 Mesurer la réaction face à l'offre « prix »	
		C4-4.6 Mesurer et analyser les écarts de chiffre d'affaires entre le prévisionnel et le réalisé	

### Contenu de la sous-épreuve

La sous-épreuve E22 prend appui sur un dossier construit par le candidat tout au long de sa formation et/ou de son expérience professionnelle.

Le dossier de 12 pages maximum, hors annexes, est élaboré à l'aide de l'outil informatique. Il est structuré de façon à mettre en évidence :

- la présentation du candidat et de son cursus (1 page) ;
- un bilan de cinq compétences sélectionnées parmi celles figurant dans le tableau ci-dessus.

Le choix de ces compétences fait l'objet pour les candidats de la formation initiale d'une concertation entre le candidat, l'équipe pédagogique et le tuteur ou le maître d'apprentissage en fonction du (des) concept(s) de restauration dans le(s)quel(s) le candidat a pu évoluer. Pour les autres candidats, ce choix est à leur initiative.

### Déroulement de la sous-épreuve

Le candidat est évalué sur trois compétences choisies par le jury parmi les cinq compétences présentées dans le dossier.

L'épreuve se déroule en deux phases :

- 1ère phase : le candidat expose sans être interrompu les éléments de son dossier professionnel relatifs aux trois compétences choisies ;
- 2ème phase : le jury s'entretient avec le candidat.

### Critères et commission d'évaluation

L'évaluation porte sur :

- la précision et la concision de l'information ;
- l'utilisation d'un vocabulaire professionnel ;
- les éléments apportés par le candidat pour attester la maîtrise des compétences ciblées ;
- l'aptitude à argumenter et à convaincre ;
- la pertinence des réponses formulées ;
- la richesse et la diversité des situations exploitées ;
- la prise en compte des évolutions technologiques et scientifiques ;
- la clarté et la rigueur de l'expression orale.

Les modalités d'évaluation (nombre d'exemplaires du dossier, date de dépôt du dossier, grille d'évaluation de l'épreuve) sont définies dans la circulaire nationale d'organisation des épreuves du baccalauréat professionnel.

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

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

## Modes d'évaluation

**a) Épreuve ponctuelle** : orale de 30 minutes (dont 10 minutes d'exposé et 20 minutes d'entretien)

Elle prend appui sur le dossier précédemment défini et se déroule conformément à la définition générale de l'épreuve (finalités et objectifs, contenu, déroulement, critères et commission d'évaluation).

La commission d'évaluation est composée d'un enseignant de spécialité et d'un enseignant d'économie et gestion et éventuellement d'un professionnel.

**b) Contrôle en cours de formation** : oral

L'évaluation se déroule dans le cadre des séances d'enseignement, lorsque le candidat peut faire valoir la maîtrise de chacune des compétences visées. Elle est conçue conformément à la définition de l'épreuve donnée précédemment (finalités et objectifs, contenu, déroulement, critères et commission d'évaluation).

L'évaluation prend la forme de deux situations :

- première situation d'évaluation : elle se déroule au cours du second semestre de l'année de première professionnelle et porte sur une compétence opérationnelle relevant du pôle n° 1, du pôle n° 2 ou du pôle n° 5.

L'évaluation est réalisée par un enseignant de service et commercialisation et, si possible, par un enseignant ayant en charge les sciences appliquées. Elle est notée sur 30 points ;

- deuxième situation d'évaluation : elle se déroule au cours du second semestre de l'année de terminale professionnelle. Elle porte sur une compétence opérationnelle relevant du pôle n° 3 et sur une compétence opérationnelle relevant du pôle n° 4.

L'évaluation est réalisée par un enseignant de service et commercialisation et, si possible, par un professeur enseignant la gestion appliquée. Elle est notée sur 30 points.

Les candidats sont informés préalablement de l'évaluation et de ses objectifs.

La commission d'évaluation propose une note transmise au jury final qui arrête la note définitive.

## E3 - Épreuve professionnelle - coefficient 9

### Finalités de l'épreuve

Cette épreuve vise à évaluer les compétences professionnelles du candidat ainsi que les compétences et connaissances des domaines de la prévention, de la santé et de l'environnement mises en œuvre dans les activités professionnelles.

Elle se compose de trois sous-épreuves :

Sous-épreuve E31 : communication et commercialisation (coefficient 4)

Sous-épreuve E32 : organisation et mise en œuvre d'un service (coefficient 4)

Sous-épreuve E33 : prévention-santé-environnement (coefficient 1)

### E31 - Sous-épreuve de communication et commercialisation - coefficient 4

#### Finalités et objectifs de la sous-épreuve

Cette sous-épreuve vise à apprécier les connaissances et les compétences professionnelles de communication et de commercialisation acquises par le candidat au cours de sa formation, tant en établissement de formation qu'en entreprise.

Elle vise spécifiquement les pôles d'activités professionnelles n° 1 Communication, démarche commerciale et relation clientèle et n° 5 Démarche qualité.

#### Contenu de la sous-épreuve

La sous-épreuve écrite, orale et pratique s'appuie sur les compétences et les savoirs associés correspondants :

Pôle d'activités professionnelles	Compétences	Compétences opérationnelles
Pôle n° 1 : Communication, démarche commerciale et relation clientèle	C1-1 Prendre en charge la clientèle	C1-1.5 Conseiller la clientèle, proposer une argumentation commerciale
	C1-3 Vendre des prestations	C1-3.1 Valoriser les produits
		C1-3.3 Mettre en œuvre les techniques de vente des mets et des boissons C1-3.4 Proposer des accords mets-boissons ou boissons-mets
Pôle n° 5 : Démarche qualité en restauration	C5-1 Appliquer la démarche qualité	C5-1.4 Appliquer des principes de nutrition et de diététique
	C5-2 Maintenir la qualité globale	C5-2.1 Contrôler la qualité sanitaire des matières premières et des productions
		C5-2.2 Contrôler la qualité organoleptique des matières premières et des productions

## Déroulement et modalités d'organisation

Cette sous-épreuve, écrite, orale et pratique se décompose en trois ateliers indépendants.

### Atelier bar, 20 points, 30 minutes maximum :

- 1ère partie : parmi les alcools de base et autres produits mis à sa disposition par le centre d'examen, le candidat indique au jury le cocktail qu'il se propose de réaliser. Il complète et valorise la fiche technique correspondante (4 points)
- 2ème partie : le candidat réalise le cocktail pour deux personnes. Il est sollicité oralement sur ses connaissances, notamment du produit de base (8 points)
- 3ème partie : le candidat assure le service du cocktail aux membres du jury, mène une analyse sensorielle et développe une argumentation commerciale (8 points)

### Atelier sommellerie, 20 points, 30 minutes maximum :

- 1ère partie : des vins de différentes régions sélectionnés par le centre d'examen sont mis à la disposition du candidat. Ce dernier choisit un vin qu'il présente (appellation, origine, cépage(s), élaboration, etc.) et qu'il se propose de faire déguster aux membres du jury (4 points)
- 2ème partie : le candidat réalise une analyse sensorielle du vin sélectionné, propose des accords mets vins (maximum 3) (16 points)

### Atelier valorisation des produits, 40 points, 30 minutes maximum :

- 1ère partie : à partir d'un ensemble de produits, notamment régionaux, sélectionnés par le centre d'examen et disposés sous la forme d'un buffet, le candidat fait une proposition de menu (entrée, plat, fromage(s), dessert) (8 points)
- 2ème partie : le candidat est interrogé sur la connaissance des produits figurant dans la proposition de menu (saisonnalité, origine, utilisation, coût, labels et certification, etc.) et sur les accords mets-vins (20 points)
- 3ème partie : le candidat valorise ces produits en développant une argumentation commerciale (12 points)

## Modes d'évaluation

### a) Épreuve ponctuelle

Elle se déroule conformément aux conditions décrites ci-dessus (contenu, critères d'évaluation, déroulement et modalités d'organisation).

### b) Épreuve en contrôle en cours de formation

Une situation d'évaluation organisée dans l'établissement de formation est réalisée dans le cadre habituel des séances d'enseignement conformément au cadre réglementaire du contrôle en cours de formation.

Les candidats sont informés préalablement de l'évaluation et de ses objectifs.

La commission d'évaluation est composée du professeur ou du formateur de spécialité et d'un professionnel. La situation d'évaluation répond aux mêmes exigences que celles de l'épreuve ponctuelle terminale et est conçue en fonction des acquis des candidats, conformément aux exigences du référentiel et à la définition de l'épreuve donnée précédemment (finalités, contenu, critères et commission d'évaluation).

## Déroulement de la situation d'évaluation

La situation d'évaluation en établissement de formation se déroule lors du deuxième semestre de la classe de terminale professionnelle.

La commission d'évaluation propose une note transmise au jury final qui arrête la note définitive.

## Critères et commission d'évaluation

La commission d'évaluation de la sous-épreuve est composée d'un enseignant d'hôtellerie restauration option service et commercialisation et d'un professionnel. En l'absence de ce dernier pour des cas de force majeure, un autre professeur de la spécialité est désigné.

Pour chaque atelier, les critères d'évaluation se déclinent ci-dessous :

### Atelier bar :

Pôle d'activités professionnelles	Compétences	Compétences opérationnelles	Critères d'évaluation
Pôle n° 1 : Communication, démarche commerciale et relation clientèle	C1-1 Prendre en charge la clientèle	C1-1.5 Conseiller la clientèle, proposer une argumentation commerciale	Pertinence des conseils et de l'argumentation
	C1-3 Vendre des prestations	C1-3.3 Mettre en œuvre les techniques de vente des mets et des boissons	Qualité de l'écoute, cohérence de la proposition en rapport avec les besoins de la clientèle et les produits à disposition. Force de conviction

**Atelier sommellerie :**

Pôle d'activités professionnelles	Compétences	Compétences opérationnelles	Critères d'évaluation
Pôle n° 1 : Communication, démarche commerciale et relation clientèle	C1-1 Prendre en charge la clientèle	C1-1.5 Conseiller la clientèle, proposer une argumentation commerciale	Pertinence des conseils et de l'argumentation
	C1-3 Vendre des prestations	C1-3.4 Proposer des accords mets-boissons ou boissons-mets	Cohérence de l'accord, mise en valeur des caractéristiques du vin
Pôle n° 5 : Démarche qualité en restauration	C5-1 Appliquer la démarche qualité	C5-2.2 Contrôler la qualité organoleptique des matières premières et des productions	Qualité de l'analyse sensorielle

**Atelier valorisation des produits :**

Pôle d'activités professionnelles	Compétences	Compétences opérationnelles	Critères d'évaluation
Pôle n° 1 : Communication, démarche commerciale et relation clientèle	C1-1 Prendre en charge la clientèle	C1-1.5 Conseiller la clientèle, proposer une argumentation commerciale	Pertinence des conseils et de l'argumentation
		C1-3.1 Valoriser les produits	Qualité de la valorisation des produits, force de conviction
	C1-3 Vendre des prestations	C1-3.3 Mettre en œuvre les techniques de vente des mets et des boissons	Qualité de l'écoute, cohérence de la proposition en rapport avec les besoins de la clientèle et les produits à disposition. Force de conviction
		C1-3.4 Proposer des accords mets-boissons ou boissons-mets	Cohérence de l'accord, originalité - modernité de la proposition
Pôle n° 5 : Démarche qualité en restauration	C5-1 Appliquer la démarche qualité	C5-1.4 Appliquer des principes de nutrition et de diététique	Prise en compte de la notion d'équilibre alimentaire dans les conseils à apporter à la clientèle
	C5-2 Maintenir la qualité globale	C5-2.1 Contrôler la qualité sanitaire des matières premières et des productions	Conformité du contrôle

**E32 - Sous-épreuve d'organisation et mise en œuvre d'un service - coefficient 4**

**Finalités et objectifs de l'épreuve**

Cette sous-épreuve vise à apprécier les compétences professionnelles acquises par le candidat. Elle vise principalement le pôle d'activités professionnelles n° 2 Organisation et services en restauration, mais également le pôle n° 4 Gestion des approvisionnements et le pôle n° 5 Démarche qualité en restauration.

**Contenu de la sous-épreuve**

La sous-épreuve permet de s'assurer que le candidat est capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

Pôles	Compétences	Compétences opérationnelles
Pôle n° 1 : Communication, démarche commerciale et relation clientèle	C1-1 Prendre en charge la clientèle	C1-1.2 Accueillir la clientèle
		C1-1.3 Recueillir les besoins et les attentes de la clientèle
		C1-1.4 Présenter les supports de vente
		C1-1.8 Prendre congé du client
	C1-2 Entretenir des relations professionnelles	C1-2.2 Communiquer en situation de services avec les équipes
		C1-2.3 Communiquer au sein d'une équipe, de la structure
	C1-3 Vendre des prestations	C1-3.5 Prendre une commande
		C1-3.6 Favoriser la vente additionnelle, la vente à emporter
		C1-3.7 Facturer et encaisser

Pôle n° 2 : Organisation et services en restauration	C2-1 Réaliser la mise en place	C2-1.1 Entretien des locaux et des matériels
		C2-1.2 Organiser la mise en place
		C2-1.3 Réaliser les différentes mises en place
		C2-1.4 Contrôler les mises en place
	C2-2 Gérer le service	C2-2.2 Organiser et répartir les activités et les tâches avant, pendant et après le service
	C2-3 Servir des mets et des boissons	C2-3.1 Servir des mets
		C2-3.2 Valoriser des mets
C2-3.3 Servir des boissons		
Pôle n° 3 : Animation et gestion d'équipe en restauration	C3-1 Animer une équipe	C3-1.1 Adopter et faire adopter une attitude et un comportement professionnels
	C3-2 Optimiser les performances de l'équipe	C3-2.1 Évaluer son travail et/ou celui de son équipe
Pôle n° 4 : Gestion des approvisionnements en restauration	C4-1 Recenser les besoins d'approvisionnement	C4-1.1 Déterminer les besoins en consommables et en petits matériels en fonction de l'activité prévue
		C4-1.4 Renseigner les documents d'approvisionnements
	C4-2 Contrôler les mouvements de stocks	C4-2.1 Réceptionner et contrôler les produits livrés
		C4-2.2 Réaliser les opérations de déconditionnement et de conditionnement
		C4-2.3 Stocker les produits
Pôle n° 5 : Démarche qualité en restauration	C5-1 Appliquer la démarche qualité	C5-1.1 Être à l'écoute de la clientèle
		C5-1.2 Respecter les dispositions réglementaires, les règles d'hygiène, de santé et de sécurité
		C5-1.3 Intégrer les dimensions liées à l'environnement et au développement durable dans sa pratique professionnelle
	C5-2 Maintenir la qualité globale	C5-2.3 Contrôler la qualité marchande des matières premières et des productions

### Critères d'évaluation

L'évaluation porte sur :

- la qualité de la mise en place ;
- la répartition des tâches (planigramme) ;
- l'approvisionnement en matière d'œuvre ;
- la communication avant et pendant le service avec les différents services ;
- la communication avec son commis, la communication avec la clientèle ;
- l'accueil et la prise en charge de la clientèle ;
- la prise de commande ;
- la commercialisation et la valorisation des produits ;
- la maîtrise gestuelle d'une technique dans le cadre de la valorisation des mets ;
- les règles de présence et de savoir-être ;
- le service des mets et des boissons ;
- la synchronisation du service entre les différentes tables ;
- les annonces au passe ;
- le respect du temps imparti ;
- le contrôle de la facturation et du règlement ;
- la prise de congé ;
- la remise en état des locaux.

### Modes d'évaluation

#### a) Épreuve ponctuelle

Cette sous-épreuve, écrite et pratique d'une durée de 4 heures (temps de repas non compris), se déroule avec l'aide d'un commis mis à la disposition du candidat pour la durée totale de l'épreuve. Le commis est inscrit en formation de baccalauréat professionnel « commercialisation et services en restauration » (hors année de terminale) ou en formation de CAP « restaurant » ou CAP « services en brasserie café ».

Elle se décompose en deux phases :

- **Une première phase écrite** d'une durée maximale d'une heure et sans l'aide du commis.

À partir du nombre de tables et de couverts par table affectés au candidat (deux à trois tables pour un total de six à huit couverts), celui-ci renseigne les documents transmis par le centre d'examen relatifs :

- . à l'organisation du travail de son rang :

Le candidat complète un planigramme précisant le travail à réaliser avant, pendant et après le service pour lui-même et son commis, ainsi qu'une fiche de prévision de matériels et de linge.

Les documents ainsi complétés sont photocopiés par le centre d'examen en deux exemplaires et remis au candidat qui en transmet une copie à son commis. Le candidat explique au commis la chronologie des différentes tâches qu'il devra effectuer tout au long de la sous-épreuve à partir du planigramme réalisé et de la fiche de prévision de matériels et de linge complétée.

Les originaux des documents sont transmis au jury pour notation.

. à la commercialisation :

Dans le prolongement des consignes fournies au commis, le candidat rédige une argumentation commerciale avec association mets/vins en fonction du menu à servir, de la carte des vins et des boissons du centre d'examen, ainsi que des fiches techniques mises à sa disposition.

**- Une deuxième phase pratique :**

Le candidat, assisté de son commis, termine et contrôle la mise en place de son rang, assure le service des tables qui lui sont attribuées et participe à la remise en état des locaux.

En situation réelle de service, le candidat accueille ses clients, prend les commandes des boissons et des plats, réalise les apéritifs commandés, assure le service incluant une technique gestuelle de valorisation des mets (compétence C2-3.2) et le suivi de ses tables avec l'aide de son commis, vérifie la facturation, contrôle les encaissements et prend congé de ses clients.

Le candidat procède ensuite à l'évaluation de son travail et de celui de son commis, à partir d'une grille mise à sa disposition, et la remet au jury.

La commission d'évaluation est composée d'un enseignant de la spécialité et d'un professionnel. En l'absence de ce dernier pour des cas de force majeure, un autre professeur de la spécialité est désigné.

**b) Épreuve en contrôle en cours de formation**

Trois situations distinctes, deux mises en œuvre dans l'établissement de formation dans le cadre des séances de travaux pratiques habituels, et une en entreprise, sont réalisées pour évaluer les acquis lorsque l'enseignant, en fonction de la préparation des candidats, juge le moment opportun.

Ces situations sont conçues en fonction des acquis des candidats conformément au référentiel et à la définition des épreuves précisées précédemment (finalités, critères, contenus, déroulement).

**Première situation (20 points)**

Elle est réalisée en établissement de formation avant la fin du premier semestre de la classe de première professionnelle.

Elle comporte deux phases distinctes :

**- Une phase écrite d'organisation du travail et d'argumentation commerciale**

À partir des informations fournies préalablement par l'enseignant relatives au menu du jour, au nombre de couverts et aux tables dont il aura la charge (deux tables pour un total de 4 à 6 couverts), le candidat complète une fiche d'organisation de son travail, une fiche de prévision de matériels et de linge ainsi qu'une fiche d'argumentation commerciale simple correspondant au menu à servir. Les documents utilisés sont ceux habituellement mis à disposition des candidats au cours de leur formation. Au terme de ce travail personnel d'une durée maximale d'une heure, le candidat remet à l'enseignant les documents dûment complétés pour évaluation.

**- Une phase pratique d'organisation et de services en restauration :**

Dans le prolongement de la phase écrite, le candidat réalise la mise en place de la salle de restaurant (tables, consoles, office, matériels spécifiques, etc.) et éventuellement du bar, de l'office, de la cave, etc., selon l'organisation du centre d'examen.

Il accueille, prend les commandes de ses tables, sert les mets et les boissons, prend congé de ses clients et remet en état les locaux.

La commission d'évaluation est composée du professeur ou du formateur de spécialité et d'un professionnel. En l'absence de ce dernier pour des cas de force majeure, un autre professeur de la spécialité est désigné.

**Deuxième situation (40 points)**

Elle est réalisée en établissement de formation au cours du deuxième semestre de la classe de terminale professionnelle. Elle se déroule avec l'aide d'un commis, inscrit en formation de baccalauréat professionnel « commercialisation et services en restauration » (hors année de terminale) ou en formation de CAP « restaurant » ou « services en brasserie café ».

Elle comporte deux phases distinctes :

**- Une phase écrite d'organisation du travail et d'argumentation commerciale d'une durée maximale d'une heure :**

À partir des informations fournies préalablement par l'enseignant relatives au menu du jour incluant les fiches techniques des plats, du nombre de couverts et du nombre de tables dont il aura la charge (deux à trois tables pour un total de 6 à 8 couverts), le candidat complète une fiche d'organisation de son travail (planigramme) pour lui et son commis, une fiche de prévision de matériels et de linge ainsi qu'une fiche d'argumentation commerciale incluant des propositions d'accords mets/vins correspondant au menu à servir. Les documents utilisés sont ceux habituellement mis à disposition des candidats à ce niveau de leur formation.

Au terme de ce travail personnel, le candidat remet à l'enseignant les documents dûment complétés pour évaluation.

Dans un premier temps, le candidat explique au commis la chronologie des différentes tâches qu'il devra effectuer tout au long de l'épreuve à partir du planigramme réalisé et de la fiche de prévision de matériels et de linge complétée.

Dans un deuxième temps, le candidat rédige en autonomie une argumentation commerciale avec association mets/vins en fonction du menu à servir et des fiches techniques mises à sa disposition.

#### **- Une phase pratique d'organisation et de services en restauration :**

Dans le prolongement de la phase écrite, le candidat participe au travail de mise en place de la salle de restaurant et éventuellement du bar, de l'office, de la cave, etc., selon l'organisation de l'établissement de formation. Il contrôle et rectifie si nécessaire la mise en place de son rang (tables, consoles, office, matériels spécifiques, etc.).

En autonomie, il accueille, prend les commandes de ses tables, assure la réalisation des apéritifs, assure avec son commis le service des mets et des boissons, vérifie la facturation, contrôle l'encaissement, prend congé de ses clients et participe à la remise en état des locaux.

Le candidat procède ensuite à l'évaluation de son travail et de celui de son commis, à partir d'une grille mise à sa disposition, et la remet au jury.

Le jury est composé d'un enseignant de la spécialité et d'un professionnel. En l'absence de ce dernier pour des cas de force majeure, un autre professeur de la spécialité est désigné.

#### **Troisième situation (20 points)**

Elle est réalisée au cours des périodes de formation en milieu professionnel de la classe de terminale professionnelle. Les compétences évaluées en entreprise sont complémentaires de celles évaluées en établissement.

Les critères d'évaluation portent sur :

- l'attitude et le comportement professionnel (y compris le travail en équipe) ;
- la maîtrise technique et gestuelle ;
- la rapidité et la dextérité ;
- la mise en valeur et la distribution des préparations ;
- la communication dans différents contextes professionnels (au sein d'une équipe, en situation de service, avec la clientèle) ;
- la réception et le stockage des produits ;
- la prise en compte du développement durable dans sa pratique professionnelle ;
- l'entretien des locaux et des matériels.

L'évaluation est réalisée par le formateur de l'entreprise d'accueil et le professeur de la spécialité.

### **E33 - Sous-épreuve de prévention-santé-environnement - coefficient 1**

#### **Objectifs de l'épreuve**

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

- conduire une démarche d'analyse de situations en appliquant la démarche de résolution de problème ;
- analyser une situation professionnelle en appliquant différentes démarches : analyse par le risque, par le travail, par l'accident ;
- mobiliser des connaissances scientifiques, juridiques et économiques ;
- proposer et justifier les mesures de prévention adaptées ;
- agir de façon efficace face à une situation d'urgence.

#### **Critères d'évaluation**

L'évaluation porte notamment sur :

- la qualité du raisonnement et de l'analyse ;
- l'exactitude des connaissances ;
- la pertinence et le réalisme des solutions proposées ;
- l'efficacité de l'action face à une situation d'urgence.

#### **Modalités d'évaluation**

##### **a) Évaluation par contrôle en cours de formation**

Le contrôle en cours de formation est organisé à partir de deux situations d'évaluation.

La première situation d'évaluation, notée sur 12 points, a lieu au plus tard en fin de première professionnelle et comporte deux parties :

- une évaluation écrite d'une durée de 1 heure, notée sur 9 points. Elle prend appui sur des situations de la vie quotidienne ou professionnelle. Elle comporte plusieurs questions indépendantes ou liées permettant d'évaluer les connaissances et les capacités relatives à au moins deux modules parmi les modules 1 à 7 notés sur 6 points. Le module 8, à l'exception des situations d'urgence, noté sur 3 points, est évalué à travers la mise en œuvre de la démarche d'approche par le risque ;
- une évaluation pratique, notée sur 3 points. Elle prend en compte les résultats obtenus lors de la formation de base au secourisme ou du recyclage SST ;
- pour les candidats en situation de handicap, une adaptation de cette évaluation pratique doit être proposée sous forme orale ou écrite.

La deuxième situation d'évaluation, notée sur 8 points, a lieu en terminale professionnelle.

Elle permet d'évaluer les modules 9 à 12 à travers une production personnelle écrite (10 pages environ).

Le dossier produit présente la place de la prévention dans l'entreprise et l'analyse d'une situation professionnelle à partir des données recueillies en entreprise.

Cette production met en évidence :

- une description des activités de l'entreprise ;
- l'identification d'un risque et de ses effets physiopathologiques dans le cadre d'une situation professionnelle ;
- la mise œuvre d'une démarche d'analyse (approche par le travail ou par l'accident) ;
- la politique de prévention dans l'entreprise.

#### **b) Évaluation par épreuve ponctuelle (2 heures)**

Le sujet se compose de deux parties correspondant l'une aux modules 1 à 8, l'autre aux modules 9 à 12. Chaque partie comporte plusieurs questions indépendantes ou liées permettant d'évaluer les connaissances et les capacités relatives aux modules correspondants.

La première partie, notée sur 12 points, comporte :

- un questionnement noté sur 9 points. Il prend appui sur des situations de la vie quotidienne ou professionnelle et permet d'évaluer :

- . au moins deux modules parmi les modules 1 à 7, notés sur 6 points,
- . le module 8 noté sur 3 points évalué à travers la mise en œuvre de la démarche d'approche par le risque. Le candidat dispose de documents ressources lui permettant de proposer une démarche de prévention ;
- un questionnement noté sur 3 points permet d'expliquer la conduite à tenir face à une situation d'urgence.

La deuxième partie, notée sur 8 points, permet d'évaluer les modules 9 à 12. L'évaluation s'appuie sur un dossier ressource qui présente une situation d'entreprise. Les contenus du dossier permettent la mise en œuvre de la démarche d'analyse par le travail, la mobilisation des connaissances scientifiques et législatives, l'argumentation des solutions proposées.

Le dossier fourni au candidat présente :

- une situation professionnelle ;
- une description des activités de l'entreprise ;
- des documents législatifs et réglementaires nécessaires.

### **E4 - Épreuve d'anglais - unité U4 - coefficient 3**

#### **Évaluation par contrôle en cours de formation**

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

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

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

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

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

#### **Partie 1**

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

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

- celui des projets ou réalisations mis en œuvre par le candidat au cours de sa formation au baccalauréat professionnel ;
- celui de ses expériences professionnelles ou personnelles liées à son étude ou sa pratique de la langue étrangère concernée ;
- celui de la culture quotidienne, contemporaine ou patrimoniale du ou des pays où la langue étrangère étudiée est parlée, le candidat pouvant s'exprimer sur une œuvre étrangère (œuvre littéraire, picturale, musicale, architecturale, cinématographique, etc.), sur un objet ou produit du design industriel, de la tradition culinaire, de l'artisanat, etc., sur une manifestation ou un événement (artistique, sportif, politique, historique, etc.).

Le professeur choisit un des thèmes ou sujets proposés et invite le candidat à s'exprimer. Ce dernier dispose de cinq minutes maximum pour présenter, à l'oral et en langue étrangère, le thème ou le sujet en question. Au cours de cette phase d'expression en continu, le professeur doit laisser le candidat aller au bout de ce qu'il souhaite dire et veiller à ne pas l'interrompre, quelles que soient ses éventuelles hésitations.

**Partie 2**

La deuxième partie vise à évaluer la capacité du candidat à interagir en langue étrangère. À la suite de la présentation du candidat, le professeur amorce avec ce dernier un échange oral d'une durée maximum de cinq minutes. Cet échange oral commence par prendre appui sur la présentation du candidat et comporte des questions, des demandes d'explications ou d'illustrations complémentaires. L'échange peut ensuite s'ouvrir à d'autres questions. Au cours de cet entretien, le candidat doit faire preuve de son aptitude à s'exprimer et à communiquer spontanément.

**Partie 3**

La troisième partie, qui vise à évaluer la capacité du candidat à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère, est conduite en langue française. Elle prend appui sur un document inconnu en langue étrangère ne comportant pas plus de 15 lignes (ligne s'entend au sens de 70 signes environ y compris les blancs et signes de ponctuation) mis à la disposition du candidat par le professeur. Ce document peut relever de genres différents (publicité, extrait d'article de presse ou d'œuvre littéraire, courrier de nature professionnelle, notice, mode d'emploi, etc.). Il peut être informatif, descriptif, narratif ou argumentatif ; il peut comporter du dialogue. Il est authentique (au sens technique du terme), c'est-à-dire non élaboré ou adapté à des fins d'enseignement. Son degré de difficulté correspond au niveau du CECRL attendu pour les candidats concernés. Il peut comporter des éléments iconographiques (textes illustrés par des photographies, articles de presse accompagnés de dessins, textes publicitaires, bandes dessinées, etc.). On évitera toute spécialisation excessive dans le cas d'un document lié à un secteur professionnel.

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

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

À l'issue de la situation de CCF, le professeur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat. Le professeur veille à ce que le candidat restitue le document support de la partie 3 de l'épreuve.

La proposition de note attribuée à l'unité « langue vivante » du diplôme du baccalauréat professionnel est constituée de la moyenne des notes obtenues à chacune des composantes de la situation de CCF. Elle est, le cas échéant, arrondie au demi-point le plus proche. La note finale est arrêtée par le jury.

**Épreuve finale ponctuelle**

Cette épreuve est une épreuve orale.

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

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

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

**Partie 1**

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

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

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

Le document n'a pas pour finalité de donner lieu à un commentaire formel de la part du candidat mais de permettre à ce dernier de prendre la parole librement.

**Partie 2**

La deuxième partie de l'épreuve vise à évaluer la capacité du candidat à interagir en langue étrangère. À la suite de la présentation du candidat, le professeur amorce avec ce dernier un échange oral d'une durée maximale de cinq minutes. Cet échange oral commence par prendre appui sur la présentation du candidat et comporte des questions, des demandes d'explications ou d'illustrations complémentaires. L'échange peut ensuite s'ouvrir à d'autres questions. Au cours de cet entretien, le candidat doit faire preuve de son aptitude à s'exprimer et à communiquer spontanément.

**Partie 3**

La troisième partie, qui vise à évaluer la capacité du candidat à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère, est conduite en langue française. Elle prend appui sur un document inconnu en langue étrangère ne comportant pas plus de 15 lignes (ligne s'entend au sens de 70 signes environ y compris les blancs et signes de ponctuation) mis à la disposition du candidat par le professeur. Ce document peut relever de genres différents (publicité, extrait d'article de presse ou d'œuvre littéraire, courrier de nature professionnelle, notice, mode d'emploi, etc.). Il peut être informatif, descriptif, narratif ou argumentatif ; il peut comporter du dialogue. Il est authentique (au sens technique du terme), c'est-à-dire non élaboré ou adapté à des fins d'enseignement. Son degré de difficulté correspond au niveau du CECRL attendu pour les candidats concernés. Il peut comporter des éléments iconographiques (textes illustrés par des photographies, articles de presse accompagnés de dessins, textes publicitaires, bandes dessinées, etc.). On évitera toute spécialisation excessive dans le cas d'un document lié à un secteur professionnel.

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

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

À l'issue de l'épreuve, le professeur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat. Le professeur veille à ce que le candidat ne conserve ni les documents supports des première et troisième parties de l'épreuve, ni les notes éventuellement prises pendant le temps de préparation de la première partie. Ces dernières sont détruites.

La proposition de note attribuée à l'unité « langue vivante » du diplôme du baccalauréat professionnel est constituée de la moyenne des notes obtenues à chacune des composantes de l'épreuve. Elle est, le cas échéant, arrondie au demi-point le plus proche. La note finale est arrêtée par le jury.

**E5 - Épreuve de français et histoire-géographie et éducation civique - unité U5 - coefficient 5****Sous-épreuve E51 - Français - U51 - coefficient 2,5****Évaluation sous forme ponctuelle - durée 2 h 30**

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

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

Question portant sur le corpus : « Présentation du corpus »

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

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

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

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

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

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

**Évaluation par contrôle en cours de formation**

La certification en cours de formation comprend deux situations d'évaluation, toutes les deux notées sur 20.

**Première situation d'évaluation** : compétences de lecture (durée maximale : 1 h)

Support : un corpus de textes et documents (2 à 3) référé à un des trois objets d'étude de la dernière année de formation

Question portant sur le corpus : « Présentation du corpus » (6 points)

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

Question(s) portant sur un ou des documents du corpus : « Analyse et interprétation » (notée sur 14)

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

**Deuxième situation d'évaluation** : compétences d'écriture (durée maximale : 1 h 30)

Support : un corpus de textes et documents (2 à 3) référé à un autre des trois objets d'étude de la dernière année de formation. Ce corpus est étudié en classe dans les jours qui précèdent la situation d'évaluation.

Lors de la situation d'évaluation, un sujet est proposé aux candidats ; ce sujet indique une question explicitement posée en lien avec le corpus proposé et avec l'objet d'étude.

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

**Sous-épreuve E52 - Histoire-géographie et éducation civique - unité U52 - coefficient 2,5****Évaluation sous forme ponctuelle - durée 2 h**

L'examen de baccalauréat professionnel évalue la maîtrise des savoirs et des capacités en histoire-géographie et éducation civique définis dans les programmes de la classe de terminale professionnelle.

L'épreuve, d'une durée de deux heures, comporte trois parties, notées respectivement 9, 4 et 7 points.

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

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

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

**Évaluation par contrôle en cours de formation**

Le contrôle en cours de formation évalue la maîtrise des savoirs et des capacités en histoire, géographie et éducation civique définis dans les programmes de la classe de terminale professionnelle. Il est constitué de deux situations d'évaluation.

**La première situation** porte sur les sujets d'étude soit d'histoire soit de géographie. Elle est composée d'une ou plusieurs questions et peut comporter un support documentaire. Une des questions doit avoir une connotation civique en rapport avec le programme d'éducation civique.

**La deuxième situation** porte sur la discipline qui n'a pas été l'objet de la première épreuve. Elle consiste en une analyse de document(s). Elle porte sur les situations d'un des sujets d'étude.

**E6 - Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques - unité U6 - coefficient 1****Contrôle en cours de formation**

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation organisées au cours de la formation.

Sur un sujet personnel, défini en accord avec le professeur d'arts appliqués, le candidat constitue un dossier. Ce dossier est réalisé en classe, sur une durée limitée.

Le sujet porte sur le contenu d'un des champs du programme : « Appréhender son espace de vie », « Construire son identité culturelle », « Élargir sa culture artistique ». Une partie histoire des arts est clairement identifiée.

**Première situation**

Le candidat procède à une collecte argumentée de références et réalise un dossier limité à une dizaine de pages, format A4 ; il peut être présenté sous forme numérique.

Cette partie se déroule dans le courant du second semestre de la classe de première.

**Critères d'évaluation**

Le candidat montre qu'il est capable de repérer de façon autonome les caractéristiques essentielles d'œuvres, de produits, d'espaces urbains ou de messages visuels. À cette fin, il doit :

- collecter et sélectionner une documentation (visuelle, textuelle, sonore, etc.) ;
- porter un regard critique sur les références recueillies ;
- les commenter graphiquement et par écrit ;
- les présenter de façon lisible et expressive.

Cette partie compte pour 30 % de la note globale.

**Deuxième situation**

En s'appuyant sur le dossier réalisé, le candidat élargit l'étude pour répondre à une question limitée. En fonction du champ sur lequel ont porté ses premières investigations, il établit des liens avec le contenu d'un des autres champs afin de mettre en évidence le dialogue entre les différents domaines culturels. Il traduit ses recherches en utilisant des outils adaptés, graphiques ou numériques.

Cette partie peut se présenter sous forme papier (5 formats A3 maximum) ou numérique (image fixe ou animée, sonorisée ou non) et comporter éventuellement une maquette en volume. Elle est évaluée lors d'une présentation orale de 10 minutes maximum qui se déroule de mars à mai de la classe de terminale. Les partenaires intervenant au titre des cultures artistiques sont invités dans la mesure du possible à participer à l'évaluation.

**Critères d'évaluation**

Le candidat montre qu'il est sensibilisé à son environnement culturel en appuyant sa réflexion sur des connaissances précises, notamment en histoire des arts, et qu'il a acquis les principes élémentaires de la démarche créative. À cette fin, il doit :

- situer une œuvre ou une production dans son contexte de création ;
- explorer des axes de recherche en réponse à une question simple et s'engager dans un projet ;
- maîtriser les bases de la pratique des outils graphiques, traditionnels et informatiques ;
- s'exprimer dans un langage correct et précis en utilisant le vocabulaire technique approprié.

Cette partie compte pour 70 % de la note globale.

## Contrôle ponctuel

Durée : 1 heure 30

Le sujet pose une question simple à partir d'un ensemble documentaire limité (3 formats A4 maximum).

Les documents relèvent des champs 1 : « Appréhender son espace de vie », 2 : « Construire son identité culturelle » et 3 : « Élargir sa culture artistique » ; ils intègrent la dimension histoire des arts.

### Critères d'évaluation

Le candidat choisit l'un des champs et doit montrer qu'il est capable :

- de situer une œuvre ou une production dans son contexte de création ;
- de porter un regard critique sur les références proposées ;
- de les commenter graphiquement et par écrit ;
- de proposer, sous forme graphique et écrite, une réponse argumentée à la question posée.

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

### Évaluation ponctuelle et par contrôle en cours de formation

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

## Épreuve facultative de langue vivante - UF1

**Épreuve orale d'une durée de 15 minutes, précédée d'un temps de préparation de 5 minutes pour la première partie de l'épreuve. Partie 1 et partie 2 : 5 minutes maximum chacune, notées pour un total de 20 points.**

**Partie 3 : 5 minutes maximum, notée sur 10.**

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

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

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

### Partie 1

La première partie de l'épreuve vise à évaluer la capacité du candidat à prendre la parole de manière continue. Elle prend appui sur un document inconnu remis au candidat par l'examineur.

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

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

Le document n'a pas pour finalité de donner lieu à un commentaire formel de la part du candidat mais de permettre à ce dernier de prendre la parole librement.

### Partie 2

La deuxième partie de l'épreuve vise à évaluer la capacité du candidat à interagir en langue étrangère. À la suite de la présentation du candidat, l'examineur amorce avec ce dernier un échange oral d'une durée maximum de cinq minutes. Cet échange oral commence par prendre appui sur la présentation du candidat et comporte des questions, des demandes d'explications ou d'illustrations complémentaires. L'échange peut ensuite s'ouvrir à d'autres questions. Au cours de cet entretien, le candidat doit faire preuve de son aptitude à s'exprimer et à communiquer spontanément.

### Partie 3

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

Ce document peut relever de genres différents (publicité, extrait d'article de presse ou d'œuvre littéraire, courrier de nature professionnelle, notice, mode d'emploi, etc.). Il peut être informatif, descriptif, narratif ou argumentatif ; il peut comporter du dialogue. Il est authentique (au sens technique du terme), c'est-à-dire non élaboré ou adapté à des fins d'enseignement. Son degré de difficulté correspond au niveau du CECRL attendu pour les candidats concernés. Il peut comporter des éléments iconographiques (textes illustrés par des photographies, articles de presse

accompagnés de dessins, textes publicitaires, bandes dessinées, etc.). On évitera toute spécialisation excessive dans le cas d'un document lié à un secteur professionnel.

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

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

À l'issue de l'épreuve, l'examineur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat. L'examineur veille à ce que le candidat ne conserve ni les documents supports des première et troisième parties de l'épreuve, ni les notes éventuellement prises pendant le temps de préparation de la première partie. Ces dernières sont détruites.

La proposition de note attribuée à l'épreuve facultative de langue vivante du diplôme du baccalauréat professionnel est constituée de la moyenne des notes obtenues à chacune des composantes de l'épreuve. Elle est, le cas échéant, arrondie au point le plus proche. La note finale est arrêtée par le jury.

## **Définition de l'épreuve facultative de langue des signes française (LSF) dans les spécialités de baccalauréat professionnel**

### **Épreuve orale d'une durée de 20 minutes, précédée d'un temps de préparation de 30 minutes**

(y compris le temps nécessaire à la connaissance des documents proposés au candidat).

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

#### **Déroulement de l'épreuve**

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

- un document iconographique contemporain ;
- un texte contemporain, écrit en français, d'une longueur maximale de 2 000 signes typographiques.

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

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

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

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

#### **Critères d'évaluation**

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

Le candidat doit :

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

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

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

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

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

## Annexe IV

### Tableau de correspondance d'épreuves et d'unités

Baccalauréat professionnel « restauration » arrêté du 29 juillet 1998		Baccalauréat professionnel « commercialisation et services en restauration » défini par le présent arrêté	
Unités professionnelles	U	Unités professionnelles	U
E1 - Épreuve technologique	U1		
Sous-épreuve A1 - technologie	U11	E11 - Sous-épreuve de technologie	U11
Sous-épreuve B1 - sciences appliquées	U12	E12 - Sous-épreuve de sciences appliquées	U12
E3 - Épreuve de synthèse des activités en entreprise	U3	E22 - Sous-épreuve de présentation du dossier professionnel	U22
Sous-épreuve C1 - pratique professionnelle	U13	E31 - Sous-épreuve de communication et commercialisation	U31
		E32 - Sous-épreuve d'organisation et mise en œuvre d'un service	U32
		E33 - Sous-épreuve de prévention-santé-environnement	U33
E2 - Épreuve d'économie, gestion de l'entreprise et mathématiques	U2		
Sous-épreuve A2 - économie et gestion de l'entreprise	U21	E21 - Sous-épreuve de mercatique et de gestion appliquée	U21
Sous-épreuve B2 - mathématiques	U22	E13 - Sous-épreuve de mathématiques	U13
Unités générales	U	Unités générales	U
E4 - Épreuve de langue vivante	U4	E41 - Sous-épreuve de langue vivante 1	U41
E5 - Épreuve de français, histoire et géographie	U5	E5 - Épreuve de français-histoire-géographie-éducation civique	U.5
Sous-épreuve A5 - français	U51	E51 - Sous-épreuve de français	U.51
Sous-épreuve B5 - histoire, géographie	U52	E52 - Sous-épreuve d'histoire-géographie-éducation civique	U.52
E6 - Épreuve d'éducation artistique-arts appliqués	U6	E6 - Épreuve d'éducation artistique, arts appliqués	U.6
E7 - Épreuve d'éducation physique et sportive	U7	E7 - Épreuve d'éducation physique et sportive	U.7

**Enseignements primaire et secondaire****Baccalauréat professionnel****« Cuisine » : création et conditions de délivrance**

NOR : MENE1115107A

arrêté du 31-5-2011 - J.O. du 17-6-2011

MEN - DGESCO A2-3

Vu code de l'Éducation, notamment articles D. 337-51 à D. 337-94 ; arrêté du 9-5-1995 ; arrêté du 24-7-1997 ; arrêté du 11-7-2000 ; arrêté du 4-8-2000 modifié ; arrêtés du 10-2-2009 ; arrêtés du 8-4-2010 ; avis de la commission professionnelle consultative « tourisme, hôtellerie, restauration » du 11-1-2011 ; avis du CSE du 17-3-2011

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

La seconde professionnelle de cette spécialité est rattachée au champ professionnel « hôtellerie-restauration ».

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

Les unités constitutives du référentiel de certification de la spécialité « cuisine » du baccalauréat professionnel sont définies en **annexe Ila** du présent arrêté.

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

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

**Article 4** - Les horaires de formation applicables à la spécialité « cuisine » du baccalauréat professionnel sont fixés par l'[arrêté du 10 février 2009](#) susvisé - grille horaire n° 1. Toutefois, pour l'application de cette grille horaire, l'enseignement de sciences appliquées à l'alimentation, à l'hygiène et à l'environnement se substitue à l'enseignement de sciences physiques et chimiques.

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

**Article 5** - Pour chaque session d'examen, le ministre chargé de l'Éducation nationale arrête la date de clôture des registres d'inscription et le calendrier des épreuves écrites obligatoires.

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

**Article 6** - Chaque candidat précise, au moment de son inscription, s'il se présente à l'examen sous la forme globale ou sous la forme progressive, conformément aux dispositions des articles D. 337-78 et D. 337-79 du code de l'Éducation. Le choix pour l'une ou l'autre de ces modalités est définitif.

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

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

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

**Article 7** - Les correspondances entre les épreuves ou unités de l'examen défini par l'arrêté du 29 juillet 1998 modifié portant création du baccalauréat professionnel spécialité « restauration » - domaine sectoriel « organisation et production culinaire » et fixant ses modalités de préparation et de délivrance, et les épreuves et unités de l'examen défini par le présent arrêté sont fixées à l'**annexe IV** du présent arrêté.

À compter de leur date d'obtention et pour leur durée de validité, les notes égales ou supérieures à 10 sur 20 obtenues aux épreuves ou unités de l'examen présenté suivant les dispositions de l'arrêté du 29 juillet 1998 modifié et dont le candidat demande le bénéfice sont reportées, dans les conditions prévues à l'alinéa précédent, dans le cadre de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté conformément à l'article D. 337-69 du code de l'Éducation.

**Article 8** - Les titulaires du baccalauréat professionnel, spécialité « commercialisation et services en restauration » régi par les dispositions de l'arrêté du 31 mai 2011 peuvent demander à être dispensés des unités U12, U13, U21 et U32 du baccalauréat professionnel, spécialité « cuisine » régi par les dispositions du présent arrêté.

**Article 9** - La dernière session d'examen de la spécialité « restauration » du baccalauréat professionnel, organisée conformément aux dispositions de l'arrêté du 29 juillet 1998, aura lieu en 2013. À l'issue de cette session, la spécialité « restauration » du baccalauréat professionnel, créée par arrêté du 29 juillet 1998 précité, est abrogée.

**Article 10** - Le présent arrêté entre en vigueur à compter de la session d'examen 2014.

**Article 11** - Le directeur général de l'enseignement scolaire et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 31 mai 2011

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative  
et par délégation,  
Le directeur général de l'enseignement scolaire,  
Jean-Michel Blanquer

Nota - Les annexes IIb, IIc, et IV sont publiées ci-après. L'intégralité du diplôme est disponible au Centre national de documentation pédagogique, 13, rue du Four, 75006 Paris, ainsi que dans les centres régionaux et départementaux de documentation pédagogique.

Elle sera également diffusée en ligne à l'adresse suivante : [www.cndp.fr/outils-doc](http://www.cndp.fr/outils-doc)

## Annexe II b Règlement d'examen

Épreuves	Unités	Coeff	Candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat CFA ou section d'apprentissage habilité Formation professionnelle continue dans un établissement public		Candidats de la voie scolaire dans un établissement privé CFA ou section d'apprentissage non habilité Formation Professionnelle continue en établissements privés Enseignement à Distance Candidats justifiant de 3 années d'activité professionnelle		Candidats voie de la formation Professionnelle continue dans un établissement public habilité	
			Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1 - Épreuve scientifique et technique	<b>U.1</b>	<b>5</b>						
E11 - Sous-épreuve de technologie	U.11	2	CCF écrit (1)		ponctuel, écrit	1 h (1)	CCF écrit (1)	
E12 - Sous-épreuve de sciences appliquées	U.12	2	CCF écrit (1)		ponctuel écrit	1 h (1)	CCF écrit (1)	
E13 - Sous-épreuve de mathématiques	U.13	1	CCF écrit		ponctuel écrit	1 h	CCF écrit	
E2 - Épreuve de gestion et de dossier professionnel	<b>U.2</b>	<b>5</b>						
E21 - Sous-épreuve de gestion appliquée	U.21	2	CCF écrit (1)		ponctuel écrit	2 h (1)	CCF écrit (1)	
E22 - Sous-épreuve de présentation du dossier professionnel	U.22	3	CCF oral		ponctuel oral	30 min (2)	CCF oral	
E.3 - Épreuve professionnelle	<b>U.3</b>	<b>9</b>						
E31 - Sous-épreuve de pratique professionnelle	U.31	8	CCF écrit et pratique		ponctuel écrit et pratique	5 h 30 (3)	CCF écrit et pratique	
E32 - Sous-épreuve de prévention-santé-environnement	U.32	1	CCF		ponctuel écrit	2 h	CCF	
E.4 - Épreuve d'anglais	<b>U.4</b>	<b>3</b>	CCF		ponctuel oral	20 min	CCF	
E.5 - Épreuve de français-histoire-géographie-éducation civique	<b>U.5</b>	<b>5</b>						
E51 - Sous-épreuve de français	U.51	2, 5	ponctuel écrit	2 h 30	ponctuel écrit	2 h 30	CCF	
E52 - Sous-épreuve d'histoire-géographie-éducation civique	U.52	2, 5	ponctuel écrit	2 h	ponctuel écrit	2 h	CCF	
E.6 - Épreuve d'éducation artistique, arts appliqués	<b>U.6</b>	<b>1</b>	CCF		ponctuel écrit	1 h 30	CCF	
E.7 - Épreuve d'éducation physique et sportive	<b>U.7</b>	<b>1</b>	CCF		ponctuel pratique		CCF	
Épreuve facultative de langue vivante (4)	UF1		ponctuel oral	20 min	ponctuel oral	20 min	ponctuel oral	20 min

(1) Ces sous-épreuves peuvent faire référence à un même contexte professionnel.

(2) La durée de l'épreuve se décompose en 10 min de présentation et 20 min d'échanges avec le jury.

(3) 1 h 30 de phase écrite au maximum et 4 h de pratique.

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

**Annexe IIc****Définition des épreuves****E1 - Épreuve scientifique et technique - coefficient 5****Finalités de l'épreuve**

Cette épreuve vise à apprécier l'aptitude du candidat à mobiliser dans un contexte professionnel les connaissances relevant des domaines :

- technologique et scientifique
- mathématiques

Elle comporte trois sous-épreuves :

E11 - Sous-épreuve de technologie

E12 - Sous-épreuve de sciences appliquées

E13 - Sous-épreuve de mathématiques

**E11 - Sous-épreuve de technologie - coefficient 2****E12 - Sous-épreuve de sciences appliquées - coefficient 2****Objectifs et contenu des sous-épreuves E11 et E12**

Chaque sous-épreuve évalue dans le domaine qui la concerne les savoirs associés aux pôles de compétences professionnelles constitutifs du référentiel de certification.

Les deux sous-épreuves se réfèrent à un contexte professionnel pouvant être commun (qui peut être un concept de restauration et/ou des problématiques professionnelles) et prennent appui sur des supports documentaires professionnels.

**Critères d'évaluation**

L'évaluation prend en compte :

- l'aptitude à tirer parti d'une situation professionnelle et d'une documentation fournies ;
- la pertinence des réponses ;
- l'exactitude des connaissances technologiques et de sciences appliquées ;
- la qualité de la réflexion et de l'argumentation.

Elle est réalisée par un enseignant de technologie professionnelle et un enseignant de sciences appliquées.

**Modes d'évaluation****a) Forme ponctuelle**

Sous-épreuve de technologie (E11) : durée une heure - coefficient 2.

Sous-épreuve de sciences appliquées (E12) : durée une heure - coefficient 2.

Les deux sous-épreuves sont écrites. Elles s'appuient sur un support commun consistant en une étude de cas. Cette étude de cas fait référence à un contexte professionnel mettant en jeu des connaissances technologiques et de sciences appliquées. Le candidat est invité à répondre à des questions relatives au cas proposé.

**b) Contrôle en cours de formation (CCF)**

Il prend la forme de deux situations d'évaluation écrites, organisées dans l'établissement de formation dans le cadre habituel des séances d'enseignement. Chaque situation permet d'évaluer à la fois la sous-épreuve de technologie et la sous-épreuve de sciences appliquées.

Les candidats sont informés préalablement de l'évaluation et de ses objectifs.

Les deux situations d'évaluation sont conçues en fonction des acquis des candidats. Leur contenu porte sur des savoirs complémentaires.

**Déroulement des situations d'évaluation**

Chaque situation porte sur une étude de cas mettant en jeu les domaines de technologie et de sciences appliquées, à partir d'un contexte professionnel. Le candidat est invité à répondre à des questions relatives au cas proposé.

La première situation d'évaluation, d'une durée maximale de deux heures, a lieu avant la fin du premier semestre de la classe de première professionnelle. L'évaluation de la technologie et l'évaluation des sciences appliquées sont notées chacune sur 20 points.

La deuxième situation d'évaluation, d'une durée maximale de deux heures, a lieu au cours du deuxième semestre de la classe de terminale professionnelle. L'évaluation de la technologie et l'évaluation des sciences appliquées sont notées chacune sur 20 points.

**E13 - Mathématiques - coefficient 1****Modes d'évaluation****a) Contrôle en cours de formation (CCF)**

Le contrôle en cours de formation comporte une situation d'évaluation, notée sur 20, d'une durée maximale d'une heure trente fractionnée dans le temps en deux séquences. Chaque séquence, notée sur 10, a une durée de quarante-cinq minutes environ.

Elle se déroule quand le candidat est considéré comme prêt à être évalué à partir des capacités du programme.

Toutefois, la première séquence doit être organisée avant la fin du premier semestre de la terminale professionnelle et la deuxième avant la fin de l'année scolaire.

L'évaluation est conçue comme sondage probant sur des compétences du programme.

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

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

Chaque séquence comporte un ou deux exercices avec des questions de difficulté progressive. Les sujets 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.

L'un des exercices de chaque séquence comporte une ou deux questions dont la résolution nécessite l'utilisation de logiciels ou de calculatrices par les candidats. La présentation de la résolution de la (des) question(s) utilisant les Tic se fait en présence de l'examineur. Ce type de questions permet d'évaluer les capacités à expérimenter, à simuler, à émettre des conjectures ou contrôler leur vraisemblance. Le candidat porte ensuite par écrit, sur une fiche à compléter, les résultats obtenus, des observations ou des commentaires.

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

### **b) Contrôle ponctuel**

Cette sous-épreuve, d'une durée d'une heure, est notée sur 20 points.

L'évaluation est conçue comme sondage probant sur des compétences du programme.

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

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

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

Les thèmes mathématiques concernés portent principalement sur les domaines mathématiques les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, 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.

L'exercice qui comporte des questions dont la résolution nécessite l'utilisation des Tic est noté sur 10 points. Il permet d'apprécier l'aptitude du candidat à mobiliser les capacités et connaissances du programme pour traiter un problème dont la résolution nécessite l'utilisation de logiciels ou de calculatrices. Il permet d'évaluer les capacités à expérimenter, à simuler, à émettre des conjectures ou contrôler leur vraisemblance. La présentation de la résolution des questions nécessitant l'utilisation des Tic se fait en présence de l'examineur.

## **E2 - Épreuve de gestion et de présentation d'un dossier professionnel - coefficient 5**

### **Finalités de l'épreuve**

L'épreuve vise à évaluer d'une part les compétences et les connaissances du domaine de la gestion mises en œuvre dans les activités professionnelles, d'autre part les compétences du candidat à présenter et mettre en perspective les résultats de ses activités professionnelles et/ou de formation.

### **E21 - Sous-épreuve de gestion appliquée - coefficient 2**

#### **Objectifs et contenu de la sous-épreuve**

La sous-épreuve E21 évalue les savoirs du domaine de la gestion associés aux pôles de compétences professionnelles constitutifs du référentiel de certification. Elle se réfère à un contexte professionnel (qui peut être un concept de restauration et/ou des problématiques professionnelles) et prend appui sur des supports documentaires professionnels.

#### **Critères d'évaluation**

L'évaluation prend en compte :

- l'aptitude à tirer parti d'une situation professionnelle et d'une documentation fournies ;
- la pertinence des réponses ;
- l'exactitude des connaissances ;
- la qualité de la réflexion et de l'argumentation.

Elle est réalisée par un enseignant chargé de l'enseignement de la gestion appliquée.

## Modes d'évaluation

### a) Forme ponctuelle : durée deux heures

La sous-épreuve est réalisée sous forme écrite. Elle s'appuie sur une étude de cas qui peut être la même que celle servant de support aux sous-épreuves E11 et E12. Cette étude de cas fait référence à un contexte professionnel mettant en jeu des connaissances en gestion. Le candidat est invité à répondre à des questions relatives au cas proposé.

### b) Contrôle en cours de formation (CCF)

Il prend la forme de deux situations d'évaluation écrites, organisées dans l'établissement de formation dans le cadre habituel des séances d'enseignement.

Les candidats sont informés préalablement de l'évaluation et de ses objectifs.

Les deux situations d'évaluation sont conçues en fonction des acquis des candidats. Leur contenu porte sur des savoirs complémentaires.

### Déroulement des situations d'évaluation

Chaque situation porte sur une étude de cas mettant en jeu la gestion appliquée, à partir d'un contexte professionnel. Le candidat est invité à répondre à des questions relatives au cas proposé.

La première situation d'évaluation, d'une durée maximale d'une heure, a lieu avant la fin du premier semestre de la classe de première professionnelle. Elle est notée sur 10 points.

La deuxième situation d'évaluation, d'une durée maximale de deux heures, a lieu au cours du deuxième semestre de la classe de terminale professionnelle. Elle est notée sur 30 points.

## E22 - Sous-épreuve de présentation du dossier professionnel - coefficient 3

### Finalités et objectifs de la sous-épreuve

Cette sous-épreuve orale vise à évaluer, par sondage, les compétences figurant dans le tableau ci-dessous :

Pôles	Compétences	Compétences opérationnelles	Composition du dossier
Pôle n° 1 : Organisation et production culinaire	C1-1 Organiser la production	C1-1.5 Optimiser l'organisation de la production	Choix d'une compétence opérationnelle
	C1-3 Cuisiner	C1-3.7 Optimiser la production	
Pôle n° 5 : Démarche qualité en restauration	C5-1 Appliquer la démarche qualité	C5-1.1 Être à l'écoute de la clientèle	
	C5-2 Maintenir la qualité globale	C5-2.4 Gérer les aléas liés aux défauts de qualité	
Pôle n° 2 : Communication et commercialisation en restauration	C2-1 Entretenir des relations professionnelles	C2-1.2 Communiquer avec les fournisseurs, des tiers	* Compétence transversale obligatoirement évaluée
		C2-2 Communiquer à des fins commerciales	
	C2-2.1 Communiquer avant le service avec le personnel de salle	Choix d'une compétence opérationnelle	
	C2-2.3 Communiquer avec la clientèle		
C2-2.4 Gérer les réclamations et les objections éventuelles			
Pôle n° 3 : Animation et gestion d'équipe en restauration	C3-1 Animer une équipe	C3-1.3 S'inscrire (ou inscrire le personnel sous sa responsabilité) dans un dispositif de formation continue tout au long de la vie *	* Compétence transversale obligatoirement évaluée
		C3-1.4 Gérer les aléas de fonctionnement liés au personnel	
	C3-2 Optimiser les performances de l'équipe	C3-2.2 Analyser les écarts entre le prévisionnel et le réalisé avec l'aide de son supérieur hiérarchique	Choix d'une compétence opérationnelle
		C3-2.3 Proposer et/ou mettre en œuvre les actions d'optimisation et/ou correctives	
	C3-3 Rendre compte du suivi de ses activités et de ses résultats	C3-3.2 Présenter oralement la synthèse *	* Compétences transversales obligatoirement évaluées

Pôle n° 4 : Gestion des approvisionnements en restauration	C4-1 Recenser les besoins d'approvisionnement	C4-1.2 Participer à l'élaboration d'un cahier des charges	Choix d'une compétence opérationnelle
		C4-1.3 Participer à la planification des commandes et des livraisons	
	C4-2 Contrôler les mouvements de stocks	C4-2.4 Mettre à jour les stocks en utilisant les documents et outils de gestion appropriés	
		C4-2.5 Réaliser un inventaire	
		C4-2.6 Repérer et traiter les anomalies dans la gestion des stocks et des matériels de stockage	
Pôle n° 4 : Gestion d'exploitation en restauration	C4-3 Maîtriser les coûts	C4-3.1 Participer à la régulation des consommations des denrées et des boissons	Choix d'une compétence opérationnelle
		C4-3.2 Améliorer la productivité	
		C4-3.3 Contribuer à la maîtrise des frais généraux liés à l'activité	
		C4-3.4 Calculer et analyser les écarts de coûts entre le prévisionnel et le réalisé	
		C4-3.5 Exploiter des outils de gestion	
	C4-4 Analyser les ventes	C4-4.1 Contribuer à la fixation des prix	
		C4-4.2 Suivre le chiffre d'affaires, la fréquentation, l'addition moyenne	
		C4-4.3 Mesurer la contribution des plats à la marge brute	
		C4-4.4 Gérer les invendus	
		C4-4.5 Mesurer la réaction face à l'offre « prix »	
C4-4.6 Mesurer et analyser les écarts de chiffre d'affaires entre le prévisionnel et le réalisé			

### Contenu de la sous-épreuve

La sous-épreuve E22 prend appui sur un dossier construit par le candidat tout au long de sa formation et/ou de son expérience professionnelle.

Le dossier de 12 pages maximum, hors annexes, est élaboré à l'aide de l'outil informatique. Il est structuré de façon à mettre en évidence :

- la présentation du candidat et de son cursus (1 page) ;
- un bilan de cinq compétences sélectionnées parmi celles figurant dans le tableau ci-dessus.

Le choix de ces compétences fait l'objet pour les candidats de la formation initiale d'une concertation entre le candidat, l'équipe pédagogique et le tuteur ou le maître d'apprentissage en fonction du (des) concept(s) de restauration dans le(s)quel(s) le candidat a pu évoluer. Pour les autres candidats, ce choix est à leur initiative.

### Déroulement de la sous-épreuve

Le candidat est évalué sur trois compétences choisies par le jury parmi les cinq compétences présentées dans le dossier.

L'évaluation se déroule en deux phases :

- 1ère phase : le candidat expose sans être interrompu les éléments de son dossier professionnel relatifs aux trois compétences choisies ;
- 2ème phase : le jury s'entretient avec le candidat.

### Critères et commission d'évaluation

L'évaluation porte sur :

- la précision et la concision de l'information ;
- l'utilisation d'un vocabulaire professionnel ;
- les éléments apportés par le candidat pour attester la maîtrise des compétences ciblées ;
- l'aptitude à argumenter et à convaincre ;
- la pertinence des réponses formulées ;
- la richesse et la diversité des situations exploitées ;
- la prise en compte des évolutions technologiques et scientifiques ;
- la clarté et la rigueur de l'expression orale.

Les modalités d'évaluation (nombre d'exemplaires du dossier, date de dépôt du dossier, grille d'évaluation de l'épreuve) sont définies dans la circulaire nationale d'organisation des épreuves du baccalauréat professionnel.

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

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

**Modes d'évaluation****a) Épreuve ponctuelle** : orale de 30 minutes (dont 10 minutes d'exposé et 20 minutes d'entretien)

Elle prend appui sur le dossier précédemment défini et se déroule conformément à la définition générale de l'épreuve (finalités et objectifs, contenu, déroulement, critères et commission d'évaluation).

La commission d'évaluation est composée d'un enseignant de spécialité, d'un enseignant d'économie et gestion et éventuellement d'un professionnel.

Le recteur fixe la date de remise du dossier.

**b) Contrôle en cours de formation** : oral

L'évaluation se déroule dans le cadre des séances d'enseignement, lorsque le candidat peut faire valoir la maîtrise de chacune des compétences visées. Elle est conçue conformément à la définition de l'épreuve donnée précédemment (finalités et objectifs, contenu, déroulement, critères et commission d'évaluation).

L'évaluation prend la forme de deux situations :

- **Première situation d'évaluation** : elle se déroule au cours du second semestre de l'année de première professionnelle et porte sur une compétence opérationnelle relevant du pôle n° 1, du pôle n° 2 ou du pôle n° 5.

L'évaluation est réalisée par un enseignant d'hôtellerie-restauration option organisation et production culinaire et, si possible, par un enseignant ayant en charge les sciences appliquées. Elle est notée sur 30 points.

- **Deuxième situation d'évaluation** : elle se déroule au cours du second semestre de l'année de terminale professionnelle. Elle porte sur une compétence opérationnelle relevant du pôle n° 3 et sur une compétence opérationnelle relevant du pôle n° 4.

L'évaluation est réalisée par un enseignant d'hôtellerie-restauration option organisation et production culinaire et, si possible, par un professeur enseignant la gestion appliquée. Elle est notée sur 30 points.

Les candidats sont informés préalablement de l'évaluation et de ses objectifs.

La commission d'évaluation propose une note transmise au jury final qui arrête la note définitive.

**E3 - Épreuve professionnelle - coefficient 9****Finalités de l'épreuve**

Cette épreuve vise à évaluer les compétences professionnelles du candidat ainsi que les compétences et connaissances des domaines de la prévention, de la santé et de l'environnement mises en œuvre dans les activités professionnelles.

Elle se compose de deux sous-épreuves :

Sous-épreuve E31 : pratique professionnelle (coefficient 8)

Sous-épreuve E32 : prévention, santé, environnement (coefficient 1)

**E31 - Sous-épreuve de pratique professionnelle - coefficient 8****Contenu de la sous-épreuve**

La sous-épreuve évalue les compétences professionnelles du candidat à l'occasion de la mise en œuvre d'une ou plusieurs situations de pratique professionnelle.

**Objectifs de la sous-épreuve**

La sous-épreuve permet de s'assurer que le candidat est capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

Pôles	Compétences	Compétences opérationnelles
Organisation et production culinaire	C1-1 Organiser la production	C1-1.1 Recueillir les informations et renseigner ou élaborer des documents relatifs à la production
		C1-1.2 Planifier son travail et celui de son équipe dans le temps et dans l'espace
		C1-1.3 Mettre en place le(s) poste(s) de travail pour la production
		C1-1.4 Entretien des locaux et des matériels
	C1-2 Maîtriser les bases de la cuisine	C1-2.1 Réaliser les préparations préliminaires
		C1-2.2 Apprêter les matières premières
		C1-2.3 Tailler, découper
		C1-2.4 Décorer
		C1-2.5 Réaliser les marinades, saumures et sirops
		C1-2.6 Réaliser les fonds, fumets, essences et glaces
		C1-2.7 Réaliser les liaisons
		C1-2.8 Réaliser les grandes sauces de base, les jus et les coulis
		C1-2.9 Réaliser les préparations de base (farces, purées, beurres, appareils et crèmes)
		C1-2.10 Réaliser les pâtes de base
		C1-2.11 Mettre en œuvre les cuissons
	C1-3 Cuisiner	C1-3.1 Réaliser les potages
		C1-3.2 Réaliser les hors d'œuvre froids et chauds
		C1-3.3 Produire des mets à base de poissons, coquillages, crustacés, mollusques
		C1-3.4 Produire des mets à base de viandes, volailles, gibiers, abats, œufs
C1-3.5 Réaliser les garnitures d'accompagnement		
C1-3.6 Réaliser les desserts		
C1-4 Dresser et distribuer les préparations	C1-4.1 Dresser et mettre en valeur les préparations	
	C1-4.2 Distribuer la production	
Communication et commercialisation en restauration	C2-1 Entretien des relations professionnelles	C2-1.1 Communiquer au sein d'une équipe, de la structure
	C2-2 Communiquer à des fins commerciales	C2-2.2 Communiquer en situation de service
Animation et gestion d'équipe en restauration	C3-1 Animer une équipe	C3-1.1 Adopter et faire adopter une attitude et un comportement professionnels
		C3-1.2 Appliquer et faire appliquer les plannings de service
	C3-2 Optimiser les performances de l'équipe	C3-2.1 Évaluer son travail et/ou celui de son équipe
	Gestion des approvisionnements en restauration	C4-1 Recenser les besoins d'approvisionnement
C4-1.4 Renseigner les documents d'approvisionnement		
C4-2 Contrôler les mouvements de stocks		C4-2.1 Réceptionner et contrôler les produits livrés
		C4-2.2 Réaliser les opérations de déconditionnement et de conditionnement
Démarche qualité en restauration	C5-1 Appliquer la démarche qualité	C5-1.2 Respecter les dispositions réglementaires, les règles d'hygiène, de santé et de sécurité
		C5-1.3 Intégrer les dimensions liées à l'environnement et au développement durable dans sa pratique professionnelle
		C5-1.4 Appliquer des principes de nutrition et de diététique
	C5-2 Maintenir la qualité globale	C5-2.1 Contrôler la qualité sanitaire des matières premières et des productions
		C5-2.2 Contrôler la qualité organoleptique des matières premières et des productions
		C5-2.3 Contrôler la qualité marchande des matières premières et des productions

### Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation portent sur :

- la pertinence de l'organisation et de la durée des étapes de production, pour le candidat et son commis ;
- la nature et la cohérence des tâches confiées au commis ;
- la qualité des documents et leur réalisme professionnel ;
- les attitudes et le comportement professionnel dans l'acte de communication ;

- le respect de la réglementation (hygiène, santé, sécurité) et des diverses recommandations (environnement et développement durable, nutrition, diététique) ;
- la maîtrise des techniques professionnelles de base ;
- la conformité des préparations culinaires imposées ;
- la conduite du commis ;
- le respect de la commande ;
- la capacité du candidat à évaluer son travail et celui de son commis à l'issue de la prestation ;
- la qualité des finitions et des présentations ;
- la qualité organoleptique de l'ensemble de sa production ;
- la capacité du candidat à valoriser les matières mises à sa disposition pour exprimer sa personnalité et faire valoir ses compétences professionnelles et sa connaissance des pratiques modernes en restauration.

#### Déroulement et modalités d'organisation

##### **a) Épreuve ponctuelle : écrite et pratique - durée 5 h 30**

L'épreuve est décomposée en deux parties successives.

**1ère partie** : écrite, d'une durée maximale d'une heure trente minutes, y compris la prise de contact avec le commis.

À partir :

- d'une commande comportant la réalisation de trois plats pour 6 à 8 couverts (une entrée, un plat chaud, un dessert), dont deux plats imposés (avec leurs fiches techniques) et un plat « libre » (à partir d'un panier de denrées), y compris leurs modes de dressage ;
- d'une grille horaire vierge et de contraintes d'organisation ;
- du répertoire technique personnel ;

le candidat doit :

- concevoir la fiche technique du plat libre ;
- estimer le temps de réalisation des principales étapes dans la production des trois plats, et les ordonnancer pour son commis et lui-même.

**2ème partie** : pratique, d'une durée de quatre heures, y compris les phases de nettoyage, de désinfection et de remise en état des locaux.

Cette partie permet au candidat de mettre en œuvre les techniques professionnelles et de réaliser toutes les préparations nécessaires à la commande.

Un commis, inscrit en formation de baccalauréat professionnel cuisine (hors année de terminale) ou en formation de CAP cuisine, est mis à la disposition du candidat pour la durée totale de l'épreuve.

En fonction des indications horaires données au cours de la première partie, le candidat aidé de son commis assure l'envoi des mets.

Le candidat procède ensuite à l'évaluation de son travail et de celui de son commis, à partir d'une grille mise à sa disposition, et la remet au jury.

Chaque partie est évaluée par une commission composée d'un professeur de techniques culinaires et d'un professionnel exerçant en cuisine. En l'absence de ce dernier pour des cas de force majeure, un autre professeur de la spécialité est désigné.

##### **b) Contrôle en cours de formation : écrit et pratique**

Trois situations distinctes, deux organisées dans l'établissement de formation dans le cadre des séances de travaux pratiques habituels et une en entreprise, sont réalisées pour évaluer les acquis lorsque le professeur ou le formateur, en fonction de la préparation des élèves ou des apprentis, juge le moment opportun. Les candidats sont informés préalablement de l'évaluation et de ses objectifs.

Ces situations sont conçues en fonction des acquis des candidats, conformément aux exigences du référentiel et à la définition de l'épreuve donnée précédemment (finalités et objectifs, contenu, critères).

Le contenu des trois évaluations portera sur des champs de compétences complémentaires et partagées entre les deux lieux de formation selon le tableau suivant :

Pôles	Compétences	Compétences opérationnelles	Établissement	Entreprise
Organisation et production culinaire	C1-1 Organiser la production	C1-1.1 Recueillir les informations et renseigner ou élaborer des documents relatifs à la production	x	
		C1-1.2 Planifier son travail et celui de son équipe dans le temps et dans l'espace	x	
		C1-1.3 Mettre en place le(s) poste(s) de travail pour la production	x	
		C1-1.4 Entretenir les locaux et les matériels	x	x
		C1-1.5 Optimiser l'organisation de la production	x	
	C1-2 Maîtriser les bases de la cuisine	C1-2.1 Réaliser les préparations préliminaires	x	
		C1-2.2 Apprêter les matières premières	x	
		C1-2.3 Tailler, découper	x	
		C1-2.4 Décorer	x	
		C1-2.5 Réaliser les marinades, saumures et sirops	x	
		C1-2.6 Réaliser les fonds, fumets, essences et glaces	x	
		C1-2.7 Réaliser les liaisons	x	
		C1-2.8 Réaliser les grandes sauces de base, les jus et les coulis	x	
		C1-2.9 Réaliser les préparations de base (farces, purées, beurres, appareils et crèmes)	x	
		C1-2.10 Réaliser les pâtes de base	x	
		C1-2.11 Mettre en œuvre les cuissons	x	
	C1-3 Cuisiner	C1-3.3 Produire des mets à base de poissons, coquillages, crustacés, mollusques	x	x
		C1-3.4 Produire des mets à base de viandes, volailles, gibiers, abats, œufs	x	x
		C1-3.5 Réaliser les garnitures d'accompagnement	x	x
		C1-3.6 Réaliser les desserts	x	x
C1-3.7 Optimiser la production		x		
C1-4 Dresser et distribuer les préparations	C1-4.1 Dresser et mettre en valeur les préparations	x	x	
	C1-4.2 Distribuer la production	x	x	
Communication et commercialisation en restauration	C2-1 Entretenir des relations professionnelles	C2-1.1 Communiquer au sein d'une équipe, de la structure		x
	C2-2 Communiquer à des fins commerciales	C2-2.2 Communiquer en situation de service		x
Animation et gestion d'équipe en restauration	C3-1 Animer une équipe	C3-1.1 Adopter et faire adopter une attitude et un comportement professionnels		x
		C3-1.2 Appliquer et faire appliquer les plannings de service		x
	C3-2 Optimiser les performances de l'équipe	C3-2.1 Évaluer son travail et/ou celui de son équipe	x	
Gestion des approvisionnements en restauration	C4-1 Recenser les besoins d'approvisionnement	C4-1.1 Déterminer les besoins en consommables en fonction de l'activité prévue	x	
		C4-1.4 Renseigner les documents d'approvisionnement	x	
	C4-2 Contrôler les mouvements de stocks	C4-2.1 Réceptionner et contrôler les produits livrés		x
		C4-2.2 Réaliser les opérations de déconditionnement		x
		C4-2.3 Réaliser les opérations de conditionnement		x
C4-2.4 Stocker les produits		x		

Démarche qualité en restauration	C5-1 Appliquer la démarche qualité	C5-1.2 Respecter les dispositions réglementaires, les règles d'hygiène, de santé et de sécurité	x	
		C5-1.3 Intégrer les dimensions liées à l'environnement et au développement durable dans sa pratique professionnelle		x
		C5-1.4 Appliquer des principes de nutrition et de diététique	x	
	C5-2 Maintenir la qualité globale	C5-2.1 Contrôler la qualité sanitaire des matières premières et des productions	x	
		C5-2.2 Contrôler la qualité organoleptique des matières premières et des productions	x	
		C5-2.3 Contrôler la qualité marchande des matières premières et des productions	x	

**Première situation d'évaluation (40 points) :** épreuve écrite et pratique

Elle est réalisée en établissement de formation avant la fin du premier semestre de la classe de première professionnelle.

Elle comporte deux phases distinctes :

- une phase écrite d'organisation du travail d'une durée maximale de 30 minutes, pour laquelle il dispose d'une grille horaire vierge (planigramme), des fiches techniques correspondantes, du répertoire technique personnel et de contraintes d'organisation ;
- une phase de production de deux plats pour 6 à 8 couverts, en autonomie (soit une entrée et un plat chaud, soit un plat chaud et un dessert).

L'évaluation est réalisée par le professeur ou le formateur de spécialité en charge de la formation de l'élève ou de l'apprenti et un professionnel. En l'absence de ce dernier pour des cas de force majeure, l'évaluation pourra se dérouler.

**Deuxième situation d'évaluation (80 points) :** épreuve écrite et pratique

Elle est réalisée en établissement de formation au cours du deuxième semestre de la classe de terminale professionnelle.

Un commis, inscrit en formation de baccalauréat professionnel « cuisine » (hors année de terminale) ou en formation de CAP « cuisine », est mis à la disposition du candidat pour la durée totale de l'épreuve.

La situation d'évaluation comporte deux phases distinctes :

- une phase écrite : elle comporte la conception d'une fiche technique à partir d'un panier de denrées (pour le plat libre), et la planification de son travail et celui de son commis (durée maximale d'une heure et trente minutes).

Le candidat dispose d'une grille horaire vierge (planigramme), d'une fiche technique vierge, des fiches techniques des deux plats imposés, du répertoire technique personnel et de contraintes d'organisation ;

- une phase de production de trois plats avec l'aide du commis pour 6 à 8 couverts (une entrée, un plat chaud, un dessert), dont deux plats imposés et un plat « libre ».

En fonction des indications horaires données au cours de la phase écrite, le candidat aidé de son commis assure le dressage, l'envoi des plats et la remise en état des locaux.

Le candidat procède ensuite à l'évaluation de son travail et de celui de son commis, à partir d'une grille mise à sa disposition, et la remet à la commission d'évaluation composée du professeur ou du formateur de spécialité en charge de la formation de l'élève ou de l'apprenti et d'un professionnel. En l'absence de ce dernier pour des cas de force majeure, l'évaluation pourra se dérouler.

**Troisième situation d'évaluation (40 points) :**

Elle est réalisée au cours des périodes de formation en milieu professionnel de la classe de terminale professionnelle.

Les compétences évaluées en entreprise sont complémentaires de celles évaluées en établissement.

Les critères d'évaluation spécifiques à cette situation portent sur :

- l'attitude et le comportement professionnel (y compris le travail en équipe) ;
- le respect de la réglementation (hygiène, santé, sécurité) ;
- la maîtrise technique et gestuelle ;
- la rapidité et la dextérité ;
- la mise en valeur et l'envoi des préparations ;
- la communication dans différents contextes professionnels (au sein d'une équipe, en situation de service, avec la clientèle) ;
- la réception et le stockage des produits ;
- la prise en compte du développement durable dans sa pratique professionnelle ;
- l'entretien des locaux et des matériels.

Les compétences figurant dans le tableau ci-dessus (colonne entreprise) sont évaluées conjointement par le professeur de spécialité et le tuteur sur une grille nationale, lors d'un entretien qui se déroule à l'issue de la période de

formation en milieu professionnel (PFMP) de la classe de terminale professionnelle pour les candidats scolaires, et en fin de formation professionnelle pour les apprentis.

La commission propose une note au jury final qui arrête la note définitive.

### **E32 - Sous-épreuve de prévention-santé-environnement - coefficient 1**

#### **Objectifs de l'épreuve**

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

- conduire une démarche d'analyse de situations en appliquant la démarche de résolution de problème ;
- analyser une situation professionnelle en appliquant différentes démarches : analyse par le risque, par le travail, par l'accident ;
- mobiliser des connaissances scientifiques, juridiques et économiques ;
- proposer et justifier les mesures de prévention adaptées ;
- agir de façon efficace face à une situation d'urgence.

#### **Critères d'évaluation**

L'évaluation porte notamment sur :

- la qualité du raisonnement et de l'analyse ;
- l'exactitude des connaissances ;
- la pertinence et le réalisme des solutions proposées ;
- l'efficacité de l'action face à une situation d'urgence.

#### **Modalités d'évaluation**

##### **a) Contrôle en cours de formation**

Le contrôle en cours de formation est organisé à partir de deux situations d'évaluation.

La première situation d'évaluation, notée sur 12 points, a lieu au plus tard en fin de première professionnelle et comporte deux parties :

- une évaluation écrite d'une durée de 1 heure, notée sur 9 points. Elle prend appui sur des situations de la vie quotidienne ou professionnelle. Elle comporte plusieurs questions indépendantes ou liées permettant d'évaluer les connaissances et les capacités relatives à au moins deux modules parmi les modules 1 à 7 notés sur 6 points. Le module 8, à l'exception des situations d'urgence, noté sur 3 points, est évalué à travers la mise en œuvre de la démarche d'approche par le risque ;
- une évaluation pratique, notée sur 3 points. Elle prend en compte les résultats obtenus lors de la formation de base au secourisme ou du recyclage SST.

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

La deuxième situation d'évaluation, notée sur 8 points, a lieu en terminale professionnelle.

Elle permet d'évaluer les modules 9 à 12 à travers une production personnelle écrite (10 pages environ). Le dossier produit présente la place de la prévention dans l'entreprise et l'analyse d'une situation professionnelle à partir des données recueillies en entreprise.

Cette production met en évidence :

- une description des activités de l'entreprise ;
- l'identification d'un risque et de ses effets physiopathologiques dans le cadre d'une situation professionnelle ;
- la mise œuvre d'une démarche d'analyse (approche par le travail ou par l'accident) ;
- la politique de prévention dans l'entreprise.

##### **b) Épreuve ponctuelle (2 heures)**

Le sujet se compose de deux parties correspondant l'une aux modules 1 à 8, l'autre aux modules 9 à 12. Chaque partie comporte plusieurs questions indépendantes ou liées permettant d'évaluer les connaissances et les capacités relatives aux modules correspondants.

La première partie, notée sur 12 points, comporte :

- un questionnaire noté sur 9 points. Il prend appui sur des situations de la vie quotidienne ou professionnelle et permet d'évaluer :
  - . au moins deux modules parmi les modules 1 à 7, notés sur 6 points,
  - . le module 8 noté sur 3 points évalué à travers la mise en œuvre de la démarche d'approche par le risque. Le candidat dispose de documents ressources lui permettant de proposer une démarche de prévention ;
- un questionnaire noté sur 3 points permet d'expliquer la conduite à tenir face à une situation d'urgence.

La deuxième partie, notée sur 8 points, permet d'évaluer les modules 9 à 12. L'évaluation s'appuie sur un dossier ressource qui présente une situation d'entreprise. Les contenus du dossier permettent la mise en œuvre de la démarche d'analyse par le travail, la mobilisation des connaissances scientifiques et législatives, l'argumentation des solutions proposées.

Le dossier fourni au candidat présente :

- une situation professionnelle ;
- une description des activités de l'entreprise ;
- des documents législatifs et réglementaires nécessaires.

**E4 - Épreuve d'anglais - unité U4 - coefficient 3****Évaluation en contrôle en cours de formation**

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

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

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

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

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

**Partie 1**

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

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

- celui des projets ou réalisations mis en œuvre par le candidat au cours de sa formation au baccalauréat professionnel ;
- celui de ses expériences professionnelles ou personnelles liées à son étude ou sa pratique de la langue étrangère concernée ;
- celui de la culture quotidienne, contemporaine ou patrimoniale du ou des pays où la langue étrangère étudiée est parlée, le candidat pouvant s'exprimer sur une œuvre étrangère (œuvre littéraire, picturale, musicale, architecturale, cinématographique, etc.), sur un objet ou produit du design industriel, de la tradition culinaire, de l'artisanat, etc., sur une manifestation ou un événement (artistique, sportif, politique, historique, etc.).

Le professeur choisit un des thèmes ou sujets proposés et invite le candidat à s'exprimer. Ce dernier dispose de cinq minutes maximum pour présenter, à l'oral et en langue étrangère, le thème ou le sujet en question. Au cours de cette phase d'expression en continu, le professeur doit laisser le candidat aller au bout de ce qu'il souhaite dire et veiller à ne pas l'interrompre, quelles que soient ses éventuelles hésitations.

**Partie 2**

La deuxième partie vise à évaluer la capacité du candidat à interagir en langue étrangère. À la suite de la présentation du candidat, le professeur amorce avec ce dernier un échange oral d'une durée maximum de cinq minutes. Cet échange oral commence par prendre appui sur la présentation du candidat et comporte des questions, des demandes d'explications ou d'illustrations complémentaires. L'échange peut ensuite s'ouvrir à d'autres questions. Au cours de cet entretien, le candidat doit faire preuve de son aptitude à s'exprimer et à communiquer spontanément.

**Partie 3**

La troisième partie, qui vise à évaluer la capacité du candidat à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère, est conduite en langue française. Elle prend appui sur un document inconnu en langue étrangère ne comportant pas plus de 15 lignes (ligne s'entend au sens de 70 signes environ y compris les blancs et signes de ponctuation) mis à la disposition du candidat par le professeur. Ce document peut relever de genres différents (publicité, extrait d'article de presse ou d'œuvre littéraire, courrier de nature professionnelle, notice, mode d'emploi, etc.). Il peut être informatif, descriptif, narratif ou argumentatif ; il peut comporter du dialogue. Il est authentique (au sens technique du terme), c'est-à-dire non élaboré ou adapté à des fins d'enseignement. Son degré de difficulté correspond au niveau du CECRL attendu pour les candidats concernés. Il peut comporter des éléments iconographiques (textes illustrés par des photographies, articles de presse accompagnés de dessins, textes publicitaires, bandes dessinées, etc.). On évitera toute spécialisation excessive dans le cas d'un document lié à un secteur professionnel.

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

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

À l'issue de la situation de CCF, le professeur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat. Le professeur veille à ce que le candidat restitue le document support de la partie 3 de l'épreuve.

La proposition de note attribuée à l'unité « langue vivante » du diplôme du baccalauréat professionnel est constituée de la moyenne des notes obtenues à chacune des composantes de la situation de CCF. Elle est, le cas échéant, arrondie au demi-point le plus proche. La note finale est arrêtée par le jury.

### Épreuve finale ponctuelle

Cette épreuve est une épreuve orale.

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

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

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

#### Partie 1

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

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

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

Le document n'a pas pour finalité de donner lieu à un commentaire formel de la part du candidat mais de permettre à ce dernier de prendre la parole librement.

#### Partie 2

La deuxième partie de l'épreuve vise à évaluer la capacité du candidat à interagir en langue étrangère. À la suite de la présentation du candidat, le professeur amorce avec ce dernier un échange oral d'une durée maximale de cinq minutes. Cet échange oral commence par prendre appui sur la présentation du candidat et comporte des questions, des demandes d'explications ou d'illustrations complémentaires. L'échange peut ensuite s'ouvrir à d'autres questions. Au cours de cet entretien, le candidat doit faire preuve de son aptitude à s'exprimer et à communiquer spontanément.

#### Partie 3

La troisième partie, qui vise à évaluer la capacité du candidat à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère, est conduite en langue française. Elle prend appui sur un document inconnu en langue étrangère ne comportant pas plus de 15 lignes (ligne s'entend au sens de 70 signes environ y compris les blancs et signes de ponctuation) mis à la disposition du candidat par le professeur. Ce document peut relever de genres différents (publicité, extrait d'article de presse ou d'œuvre littéraire, courrier de nature professionnelle, notice, mode d'emploi, etc.). Il peut être informatif, descriptif, narratif ou argumentatif ; il peut comporter du dialogue. Il est authentique (au sens technique du terme), c'est-à-dire non élaboré ou adapté à des fins d'enseignement. Son degré de difficulté correspond au niveau du CECRL attendu pour les candidats concernés. Il peut comporter des éléments iconographiques (textes illustrés par des photographies, articles de presse accompagnés de dessins, textes publicitaires, bandes dessinées, etc.). On évitera toute spécialisation excessive dans le cas d'un document lié à un secteur professionnel.

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

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

À l'issue de l'épreuve, le professeur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat. Le professeur veille à ce que le candidat ne conserve ni les documents supports des première et troisième parties de l'épreuve, ni les notes éventuellement prises pendant le temps de préparation de la première partie. Ces dernières sont détruites.

La proposition de note attribuée à l'unité « langue vivante » du diplôme du baccalauréat professionnel est constituée de la moyenne des notes obtenues à chacune des composantes de l'épreuve. Elle est, le cas échéant, arrondie au demi-point le plus proche. La note finale est arrêtée par le jury.

## **E5 - Épreuve de français et histoire-géographie et éducation civique - unité U5 - coefficient 5**

### **Sous-épreuve E51 - Français - U51 - coefficient 2,5**

Évaluation sous forme ponctuelle - durée 2 h 30

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Évaluation par contrôle en cours de formation

La certification en cours de formation comprend deux situations d'évaluation, toutes les deux notées sur 20.

**Première situation d'évaluation** : compétences de lecture (durée maximale : 1 h)

Support : un corpus de textes et documents (2 à 3) référencé à un des trois objets d'étude de la dernière année de formation

1) Question portant sur le corpus : « Présentation du corpus » (6 points)

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

2) Question(s) portant sur un ou des documents du corpus : « Analyse et interprétation » (notée sur 14)

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

**Deuxième situation d'évaluation** : compétences d'écriture (durée maximale : 1 h 30)

Support : un corpus de textes et documents (2 à 3) référencé à un autre des trois objets d'étude de la dernière année de formation. Ce corpus est étudié en classe dans les jours qui précèdent la situation d'évaluation.

Lors de la situation d'évaluation, un sujet est proposé aux candidats ; ce sujet indique une question explicitement posée en lien avec le corpus proposé et avec l'objet d'étude.

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

### **Sous-épreuve E52 - Histoire-géographie et éducation civique - unité U52 - coefficient 2,5**

Évaluation sous forme ponctuelle - durée 2 h

L'examen de baccalauréat professionnel évalue la maîtrise des savoirs et des capacités en histoire-géographie et éducation civique définis dans les programmes de la classe de terminale professionnelle.

L'épreuve, d'une durée de deux heures, comporte trois parties, notées respectivement 9, 4 et 7 points.

**La première partie** porte sur les sujets d'étude, soit d'histoire soit de géographie. Elle propose deux sujets au choix.

Chaque sujet est composé d'une ou plusieurs questions et peut comporter un support documentaire.

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

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

Évaluation par contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation évalue la maîtrise des savoirs et des capacités en histoire, géographie et éducation civique définis dans les programmes de la classe de terminale professionnelle. Il est constitué de deux situations d'évaluation.

**La première situation** porte sur les sujets d'étude soit d'histoire soit de géographie. Elle est composée d'une ou plusieurs questions et peut comporter un support documentaire. Une des questions doit avoir une connotation civique en rapport avec le programme d'éducation civique.

**La deuxième situation** porte sur la discipline qui n'a pas été l'objet de la première épreuve. Elle consiste en une analyse de document(s). Elle porte sur les situations d'un des sujets d'étude.

## **E6 - Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques - unité U6 - coefficient 1**

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

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation organisées au cours de la formation.

Sur un sujet personnel, défini en accord avec le professeur d'arts appliqués, le candidat constitue un dossier. Ce dossier est réalisé en classe, sur une durée limitée.

Le sujet porte sur le contenu d'un des champs du programme : « Appréhender son espace de vie », « Construire son identité culturelle », « Élargir sa culture artistique ». Une partie histoire des arts est clairement identifiée.

**Première situation**

Le candidat procède à une collecte argumentée de références et réalise un dossier limité à une dizaine de pages, format A4 ; il peut être présenté sous forme numérique.

Cette partie se déroule dans le courant du second semestre de la classe de première.

**Critères d'évaluation**

Le candidat montre qu'il est capable de repérer de façon autonome les caractéristiques essentielles d'œuvres, de produits, d'espaces urbains ou de messages visuels. À cette fin, il doit :

- collecter et sélectionner une documentation (visuelle, textuelle, sonore, etc.) ;
- porter un regard critique sur les références recueillies ;
- les commenter graphiquement et par écrit ;
- les présenter de façon lisible et expressive.

Cette partie compte pour 30 % de la note globale.

**Deuxième situation**

En s'appuyant sur le dossier réalisé, le candidat élargit l'étude pour répondre à une question limitée. En fonction du champ sur lequel ont porté ses premières investigations, il établit des liens avec le contenu d'un des autres champs afin de mettre en évidence le dialogue entre les différents domaines culturels. Il traduit ses recherches en utilisant des outils adaptés, graphiques ou numériques.

Cette partie peut se présenter sous forme papier (5 formats A3 maximum) ou numérique (image fixe ou animée, sonorisée ou non) et comporter éventuellement une maquette en volume. Elle est évaluée lors d'une présentation orale de 10 minutes maximum qui se déroule de mars à mai de la classe de terminale. Les partenaires intervenant au titre des cultures artistiques sont invités dans la mesure du possible à participer à l'évaluation.

**Critères d'évaluation**

Le candidat montre qu'il est sensibilisé à son environnement culturel en appuyant sa réflexion sur des connaissances précises, notamment en histoire des arts, et qu'il a acquis les principes élémentaires de la démarche créative. À cette fin, il doit :

- situer une œuvre ou une production dans son contexte de création ;
- explorer des axes de recherche en réponse à une question simple et s'engager dans un projet ;
- maîtriser les bases de la pratique des outils graphiques, traditionnels et informatiques ;
- s'exprimer dans un langage correct et précis en utilisant le vocabulaire technique approprié.

Cette partie compte pour 70 % de la note globale.

**Contrôle ponctuel**

Durée : 1 heure 30

Le sujet pose une question simple à partir d'un ensemble documentaire limité (3 formats A4 maximum).

Les documents relèvent des champs 1 : « Appréhender son espace de vie », 2 : « Construire son identité culturelle » et 3 : « Élargir sa culture artistique » ; ils intègrent la dimension histoire des arts.

**Critères d'évaluation**

Le candidat choisit l'un des champs et doit montrer qu'il est capable :

- de situer une œuvre ou une production dans son contexte de création ;
- de porter un regard critique sur les références proposées ;
- de les commenter graphiquement et par écrit ;
- de proposer, sous forme graphique et écrite, une réponse argumentée à la question posée.

**E7 - Épreuve d'éducation physique et sportive - unité U7 - coefficient 1****Évaluation ponctuelle et par contrôle en cours de formation**

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

**Épreuve facultative de langue vivante - UF1**

**Épreuve orale d'une durée de 15 minutes, précédée d'un temps de préparation de 5 minutes pour la première partie de l'épreuve. Partie 1 et partie 2 : 5 minutes maximum chacune, notées pour un total de 20 points.**

**Partie 3 : 5 minutes maximum, notée sur 10.**

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

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

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

### Partie 1

La première partie de l'épreuve vise à évaluer la capacité du candidat à prendre la parole de manière continue. Elle prend appui sur un document inconnu remis au candidat par l'examineur.

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

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

Le document n'a pas pour finalité de donner lieu à un commentaire formel de la part du candidat mais de permettre à ce dernier de prendre la parole librement.

### Partie 2

La deuxième partie de l'épreuve vise à évaluer la capacité du candidat à interagir en langue étrangère. À la suite de la présentation du candidat, l'examineur amorce avec ce dernier un échange oral d'une durée maximum de cinq minutes. Cet échange oral commence par prendre appui sur la présentation du candidat et comporte des questions, des demandes d'explications ou d'illustrations complémentaires. L'échange peut ensuite s'ouvrir à d'autres questions. Au cours de cet entretien, le candidat doit faire preuve de son aptitude à s'exprimer et à communiquer spontanément.

### Partie 3

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

Ce document peut relever de genres différents (publicité, extrait d'article de presse ou d'œuvre littéraire, courrier de nature professionnelle, notice, mode d'emploi, etc.). Il peut être informatif, descriptif, narratif ou argumentatif ; il peut comporter du dialogue. Il est authentique (au sens technique du terme), c'est-à-dire non élaboré ou adapté à des fins d'enseignement. Son degré de difficulté correspond au niveau du CECRL attendu pour les candidats concernés. Il peut comporter des éléments iconographiques (textes illustrés par des photographies, articles de presse accompagnés de dessins, textes publicitaires, bandes dessinées, etc.). On évitera toute spécialisation excessive dans le cas d'un document lié à un secteur professionnel.

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

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

À l'issue de l'épreuve, l'examineur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat. L'examineur veille à ce que le candidat ne conserve ni les documents supports des première et troisième parties de l'épreuve, ni les notes éventuellement prises pendant le temps de préparation de la première partie. Ces dernières sont détruites.

La proposition de note attribuée à l'épreuve facultative de langue vivante du diplôme du baccalauréat professionnel est constituée de la moyenne des notes obtenues à chacune des composantes de l'épreuve. Elle est, le cas échéant, arrondie au point le plus proche. La note finale est arrêtée par le jury.

## Définition de l'épreuve facultative de langue des signes française (LSF) dans les spécialités de baccalauréat professionnel

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

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

### Déroulement de l'épreuve

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

- un document iconographique contemporain ;
- un texte contemporain, écrit en français, d'une longueur maximale de 2 000 signes typographiques.

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

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

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

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

#### Critères d'évaluation

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

Le candidat doit :

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

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

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

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

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

**Annexe IV**

**Tableau de correspondance d'épreuves et d'unités**

Baccalauréat professionnel « restauration » arrêté du 29 juillet 1998		Baccalauréat professionnel « cuisine » défini par le présent arrêté	
Unités professionnelles	U	Unités professionnelles	U
E1 - Épreuve technologique	U1		
Sous-épreuve A1 - technologie	U11	E11 - Sous-épreuve de technologie	U11
Sous-épreuve B1 - sciences appliquées	U12	E12 - Sous-épreuve de sciences appliquées	U12
E3 - Épreuve de synthèse des activités en entreprise	U3	E22 - Sous-épreuve de présentation du dossier professionnel	U22
Sous-épreuve C1 - pratique professionnelle	U13	E31 - Sous-épreuve de pratique professionnelle	U31
		E32 - Sous-épreuve de prévention-santé-environnement	U32
E2 - Épreuve d'économie, gestion de l'entreprise et mathématiques	U2		
Sous-épreuve A2 - économie et gestion de l'entreprise	U21	E21 - Sous-épreuve de gestion appliquée	U21
Sous-épreuve B2 - Mathématiques	U22	E13 - Sous-épreuve de mathématiques	U13
Unités générales	U	Unités générales	U
E4 - Épreuve de langue vivante	U4	E4 - Épreuve de langue vivante	U4
E5 - Épreuve de français, histoire et géographie	U5	E5 - Épreuve de français-histoire-géographie-éducation civique	U5
A5 - Sous-épreuve de français	U51	E51 - Sous-épreuve de français	U.51
B5 Sous-épreuve d'histoire, géographie	U52	E52 - Sous-épreuve d'histoire-géographie-éducation civique	U52
E6 - Épreuve d'éducation artistique-arts appliqués	U6	E6 - Épreuve d'éducation artistique, arts appliqués	U6
E7 - Épreuve d'éducation physique et sportive	U7	E7 - Épreuve d'éducation physique et sportive	U7

**Enseignements primaire et secondaire****Partenariat****Convention de coopération entre le MENJVA, le MESR et la Fédération de la plasturgie**

NOR : MENE1100240X  
convention du 7-6-2011  
MEN - DGESCO A2

Le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative  
La ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche  
d'une part,

Le président de la Fédération de la plasturgie  
d'autre part,

Vu le code de l'Éducation

Vu le code du Travail, notamment ses articles L 6242-1, R 6242-4 et R 6242-5

Vu le code général des Collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 71-578 du 16 juillet 1971 sur la participation des employeurs au financement des premières formations technologiques et professionnelles

Vu le décret n°72-283 du 12 avril 1972 modifié relatif à la taxe d'apprentissage

Vu l'accord du 24 novembre 2004 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie dans les entreprises de la plasturgie

**Exposé des motifs****Considérant que**

Le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative et le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche souhaitent renforcer leur coopération avec le monde professionnel, notamment dans le domaine de l'enseignement professionnel et technologique, de l'apprentissage, de l'insertion des jeunes et de la formation des adultes pour que :

- 100 % des élèves aient acquis, au terme de leur formation, un diplôme ou une qualification reconnue ; 80 % d'une classe d'âge accèdent au niveau du baccalauréat et 50 % à un diplôme de l'enseignement supérieur ;
- l'orientation et les formations proposées aux élèves et aux étudiants tiennent compte de leurs aspirations, de leurs aptitudes et des perspectives professionnelles liées aux besoins prévisibles de la société et de l'économie ;
- les représentants des organisations professionnelles contribuent, avec les autres partenaires sociaux, à la qualité des formations professionnelles ;
- les initiatives qui font connaître l'entreprise à l'ensemble du système éducatif se multiplient ;
- les ministères optimisent leur contribution aux engagements européens de la France.

**Considérant que**

La Fédération de la plasturgie, mandatée à cet effet par la profession dans le cadre des accords de branche précités, souhaite prolonger et renforcer sa coopération avec le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative et le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche afin de définir les diverses actions à entreprendre pour faire évoluer les formations technologiques et professionnelles dans les secteurs d'activités que recouvrent les professions représentées par la fédération, notamment dans le cadre de l'information sur les métiers et la définition des diplômes professionnels en concertation avec les partenaires sociaux pour faciliter et développer l'insertion des jeunes dans la plasturgie.

Dans ce cadre, la Fédération de la plasturgie :

- participe à l'identification des compétences qui doivent être prises en compte dans l'élaboration des référentiels des diplômes délivrés par les ministères en charge de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative et de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ;
- collabore avec les pôles de compétitivité qui constituent une opportunité pour le développement de la recherche et de l'innovation dans les entreprises notamment les PME, pour l'évolution de la formation initiale et continue et pour le développement des territoires ;
- facilite les échanges entre les universités et les industriels en vue de l'insertion professionnelle des diplômés universitaires ;
- réalise des études notamment avec l'observatoire de branche sur l'évolution tant quantitative que qualitative des métiers

**Considérant** que les actions de cette convention sont développées au niveau national, et déclinées aux niveaux académique, régional et local.

**Conviennent de ce qui suit****Titre I - Dispositions concernant le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative****I - Évolution des métiers et des diplômes****Article 1 - Étude des métiers et de leur évolution**

Les signataires développent leur coopération pour analyser les évolutions des métiers dans leurs contextes européen, national et local.

La Fédération de la plasturgie met à la disposition des services du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative les études réalisées par l'Observatoire national paritaire prospectif des métiers, des emplois et des qualifications de la plasturgie : études prospectives, répertoire des métiers et des certifications de la branche, etc. De son côté, le ministère met à la disposition de la Fédération de la plasturgie les éléments statistiques en sa possession nécessaires à la réalisation d'études en lien avec la formation initiale et portant notamment sur le flux de diplômés et sur leur insertion professionnelle.

**Article 2 - Étude des certifications et de leur évolution**

L'observatoire de branche a réalisé en 2010 une étude sur les certifications professionnelles qui a conduit à l'établissement d'une cartographie des certifications professionnelles en lien avec les métiers du répertoire de branche. Les résultats de cette étude pourront être pris en compte dans les réflexions menées sur l'évolution des certifications délivrées par le ministère en charge de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative. Les signataires examineront l'articulation :

- entre les diplômes de l'enseignement technologique et professionnel et les besoins de qualifications générés par les évolutions économiques, technologiques, réglementaires et organisationnelles du secteur ;
  - entre les différentes certifications existantes dans le secteur professionnel au niveau national, notamment les certificats de qualification professionnelle (CQP) et les titres du ministère de l'Emploi, et au niveau européen.
- Dans ce cadre la Fédération de la plasturgie contribue aux réflexions qui sont entreprises, fait connaître ses avis et recommandations sur l'adaptation des diplômes et des formations, s'associe aux travaux en cours dans le cadre européen.

Le ministère bénéficie de l'appui de la Fédération de la plasturgie pour les études et les enquêtes à réaliser ou à faire réaliser, dans la perspective de la création et de la rénovation des diplômes et des formations intéressant la profession.

**Article 3 - Diplômes concernés**

Les actions à entreprendre dans ce cadre portent prioritairement sur les diplômes de l'enseignement professionnel et technologique intéressant la profession

La Fédération de la plasturgie mettra à la disposition du ministère en charge de l'Éducation nationale la carte des certifications professionnelles établie par l'observatoire de branche.

**II - Information et orientation au collège et au lycée****Article 4 - Information des jeunes, des familles, des personnels de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative et des représentants de la profession**

La Fédération de la plasturgie apporte son concours, en étroite liaison avec les conseils régionaux, à l'action menée par les services centraux du ministère et par les services académiques d'information et d'orientation en matière d'information et d'orientation vers les métiers du secteur, quelles que soient les voies de formation.

À cet effet, la Fédération de la plasturgie apporte une aide à l'orientation des jeunes dès le début du collège et jusqu'aux classes terminales des lycées d'enseignement général et technologique et des lycées professionnels dans le cadre du parcours de découverte des métiers et des formations ; elle contribue par ailleurs à l'information des familles, des chefs d'établissement, des personnels enseignants et d'orientation et des représentants de la profession.

- Le site <http://www.plasticsgeneration.com> est destiné aux jeunes, aux familles et aux enseignants. La partie réservée aux enseignants comporte des documents, des visuels, des vidéos qui présentent le secteur et les métiers. Les jeunes de leur côté peuvent découvrir les métiers et les formations ainsi que le secteur d'activité.
- Des brochures métiers et des kits pédagogiques d'information sur les métiers de la plasturgie sont à la disposition des établissements.
- Des professionnels peuvent intervenir dans les collèges et les lycées pour présenter les industries de la plasturgie et leurs métiers.
- La réalisation d'actions d'information avec les plates-formes mobiles Destination plasturgie
- La réalisation et la diffusion d'un serious game, Mission plastechnologie dont les énigmes à résoudre pour délivrer le héros permettent de comprendre les techniques de fabrication, les métiers, le fonctionnement des entreprises et même les enjeux environnementaux de la plasturgie.

La Fédération de la plasturgie participe également à des actions corrigeant toutes les formes de discriminations dans la représentation sociale des cursus de formation et des métiers, qu'elles soient liées au sexe, à l'origine des jeunes ou à des situations de handicap.

Les actions visant à inciter les jeunes filles à poursuivre des études scientifiques sont à développer en collaboration dans les lycées d'enseignement général et technologique.

Les actions conduites concernent en particulier l'élaboration et la diffusion de supports d'information, notamment en partenariat avec l'Office national d'information sur les enseignements et les professions (Onisep), la réalisation d'actions d'information, l'organisation de conférences et de visites d'entreprises, l'accueil de jeunes et d'enseignants dans le cadre de salons professionnels.

### III - Formation professionnelle initiale

#### Article 5 - Participation à l'évolution de l'offre de formation initiale

Les signataires s'engagent à renforcer leur concertation dans les phases préparatoires à la conclusion de contrats d'objectifs et à l'élaboration des contrats de plans régionaux de développement des formations professionnelles élaborés par les conseils régionaux.

Ils veillent en particulier à la cohérence de l'offre de formation sous statut scolaire et par la voie de l'apprentissage dans le secteur considéré.

Ils s'associent pour promouvoir et développer les lycées des métiers. À cette fin les autorités académiques peuvent faire appel aux experts et aux professionnels désignés par les syndicats régionaux de la Fédération de la plasturgie lors de la procédure de labellisation.

L'offre de formation doit être en relation avec les besoins du bassin d'emploi local.

#### Article 6 - Accueil en entreprise

La Fédération de la plasturgie met en œuvre des actions de communication auprès des entreprises des industries de la plasturgie pour faciliter l'accueil en stage ou en période de formation en milieu professionnel des collégiens, des lycéens et des étudiants.

#### Article 7 - Formations par apprentissage

Les signataires coopèrent au développement de l'apprentissage dans le secteur concerné notamment en organisant la mise en place de formations par apprentissage dans les établissements publics locaux d'enseignement.

#### Article 8 - Développement de la qualité des formations

Les signataires travaillent ensemble :

- à renforcer la connaissance et la compréhension de l'entreprise, son fonctionnement et ses caractéristiques ;
- à améliorer l'articulation entre la formation dispensée en établissement et celle dispensée en entreprise en renforçant notamment les relations entre les enseignants et les tuteurs en entreprise selon des modalités définies lors de la conclusion des contrats ;
- à adapter les parcours de formation aux acquis et aux besoins des jeunes ainsi qu'aux besoins des entreprises ;
- à développer les initiatives favorisant le goût d'entreprendre et la mobilité européenne des jeunes.

### IV - Formation tout au long de la vie

#### Article 9 - Formation des salariés des entreprises de la branche

Les signataires et leurs représentants académiques et régionaux collaborent afin de développer la formation des adultes du secteur concerné ; ils engagent des actions dans les domaines suivants :

- conseil et ingénierie en formation : analyse des métiers et des emplois, évaluation des compétences, assistance à la conduite de projet, analyse des besoins en formation, élaboration de plans de formation, construction de dispositifs de formation, création d'outils pédagogiques, évaluation de dispositifs de formation, mesure des effets de la formation ;
- mise en œuvre des actions de formation, notamment en application du droit individuel à la formation (Dif).

#### Article 10 - Validation des acquis de l'expérience (VAE)

La Fédération de la plasturgie encourage les entreprises à utiliser les possibilités offertes par les articles L. 335, L. 335-6, L. 613-3 et L. 613-4 du code de l'Éducation sur la validation des acquis de l'expérience.

Le ministère en charge de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative facilitera l'accès des salariés des industries de la plasturgie à la VAE en développant des actions d'information et de communication en direction des entreprises et des salariés.

### V - Formation continue des personnels de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative

#### Article 11 - Participation à la formation des personnels de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative

La Fédération de la plasturgie encourage les entreprises du secteur à développer l'accueil des personnels de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative avec le souci d'adapter au mieux ces périodes en entreprise au projet professionnel de l'intéressé. L'offre des entreprises peut s'inscrire dans le cadre des stages proposés par le Centre d'études et de ressources pour les professeurs de l'enseignement technique

(<http://www.education.gouv.fr/cid3860/le-cerpet-centre-d-etudes-et-de-ressources.html>).

La formation continue des enseignants peut également s'inscrire dans le plan académique de formation (Paf) et prendre des formes diverses : stages spécifiques à caractère technique, stages durant les congés scolaires, accueil en entreprise d'enseignants pour des durées plus longues.

## **Titre II - Dispositions concernant le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche**

### **I - Évolution des métiers et des diplômes de l'enseignement supérieur**

#### **Article 12 - Étude des métiers et de leur évolution**

Les signataires développent leur coopération pour analyser les évolutions des métiers dans leurs contextes européen, national et local.

La Fédération de la plasturgie met à la disposition des services du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche les études réalisées par l'Observatoire national paritaire prospectif des métiers, des Emplois et des qualifications de la Plasturgie : études prospectives, répertoire des métiers et des certifications de la branche, etc. De son côté le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche met à la disposition de la Fédération de la plasturgie les éléments statistiques en sa possession nécessaires à la réalisation d'études en lien avec la formation initiale et portant notamment sur le flux de diplômés et sur leur insertion professionnelle.

Le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche bénéficie de l'appui de la Fédération de la plasturgie pour les études et les enquêtes à réaliser ou à faire réaliser, dans la perspective de la création et de la rénovation des diplômes et des formations de l'enseignement supérieur intéressant la profession.

### **II - Information et orientation des étudiants**

#### **Article 13 - Orientation et insertion professionnelle des étudiants de l'enseignement supérieur**

La Fédération de la plasturgie apporte une aide à l'information des étudiants

- en développant l'accès aux informations concernant la profession grâce à son site internet <http://www.laplasturgie.fr/index.php> ;

- en diffusant guides, plaquettes, et tous documents d'information sur le secteur.

Ces documents devront être mis à jour régulièrement en fonction de l'évolution des métiers.

La Fédération de la plasturgie apporte une aide à l'orientation des étudiants

- en participant à la démarche d'orientation active conduite par les universités pour faire connaître les filières, les débouchés, les formations ;

- en prenant appui sur les services communs universitaires d'orientation et d'insertion professionnelle et les bureaux d'aide à l'insertion professionnelle (BAIP) mis en place au sein des universités concernées par les formations dans le domaine de la plasturgie afin de faire connaître les offres de stages ainsi que les offres d'emploi et d'aider à leur diffusion ;

- en faisant connaître à ces mêmes services le site internet dédié aux recrutements dans la plasturgie (<http://www.plasturgierecruite.org>) et en relation l'industrie et les diplômés, notamment par le biais d'une bourse à l'emploi et des offres de stage.

En outre, la Fédération de la plasturgie participe également à des actions corrigeant toutes les formes de discriminations dans la représentation sociale des cursus de formation et des métiers, qu'elles soient liées au sexe, à l'origine des jeunes ou à des situations de handicap.

Toutes les actions visant à inciter les jeunes filles à poursuivre des études scientifiques seront développées. La plasturgie veillera à mobiliser l'intérêt des jeunes filles pour les diplômes d'ingénieurs.

### **III - Formation professionnelle initiale**

#### **Article 14 - Participation à l'évolution de l'offre de formation initiale**

Les signataires s'engagent à renforcer leur concertation dans les phases préparatoires à la conclusion de contrats d'objectifs et à l'élaboration des contrats de plans régionaux de développement des formations professionnelles élaborés par les conseils régionaux.

Ils veillent en particulier à la cohérence de l'offre de formation sous statut universitaire et par la voie de l'apprentissage dans le secteur considéré.

#### **Article 15 - Construction d'un véritable partenariat pédagogique**

Le partenariat institué par la présente convention devra permettre aux formations de s'adapter aux mutations économiques des industries de la plasturgie :

- en améliorant l'articulation entre les contenus et les objectifs des formations supérieures et les besoins des entreprises du secteur ;

- en développant la participation des professionnels participant aux formations spécialisées ;

- en aménageant des partenariats entre des établissements d'enseignement supérieur et les entreprises du secteur afin de faire connaître toutes les formations préparées par cette voie notamment les DUT, licences professionnelles, masters professionnels, diplômes d'ingénieurs ;

- en favorisant le développement des stages inscrits dans les cursus de formations ;

- en multipliant les collaborations entre des laboratoires universitaires et les entreprises du secteur pour contribuer au développement de la recherche technologique dans le domaine d'activité concerné.

#### **Article 16 - Qualité des formations et l'innovation pédagogique**

Les signataires veilleront à assurer la qualité des formations et à développer l'innovation pédagogique :

- en valorisant dans les modules de formation les notions de durabilité, de prévention, de sécurité et de santé ;

- en favorisant dans le cadre du développement durable les modules permettant le recyclage des matériaux ;

- en développant toutes les initiatives industrielles innovantes qui intègrent ces notions : cette approche devra permettre de rendre plus attractives les métiers de la plasturgie ;
- en mettant les formations en relation avec les préoccupations environnementales, en intégrant le thème de l'entrepreneuriat et de la création d'entreprises dans les modules existants.

#### **IV - Formation tout au long de la vie**

##### **Article 17- Développement de l'accès aux diplômes de l'enseignement supérieur**

La Fédération de la plasturgie favorisera l'accès des salariés de son secteur aux diplômes de l'enseignement supérieur :

- en développant l'alternance (contrat de professionnalisation) ;
- en développant l'offre de formation continue pour l'ensemble de ces diplômes ;
- en facilitant l'accès des salariés des industries de la plasturgie à la VAE et en leur faisant connaître les différents diplômes de l'enseignement supérieur qui leur sont ouverts.

### **Titre III - Dispositions communes aux deux ministères**

#### **Article 18 - Délivrance des diplômes**

La Fédération de la plasturgie apporte le concours technique de la profession à l'évaluation des candidats aux diplômes de l'enseignement technologique ou professionnel, notamment par un contrôle en cours de formation et dans le cadre de la VAE.

Des représentants de la profession participent aux jurys d'examens et de VAE.

#### **Article 19 - Coopérations technologiques**

La Fédération de la plasturgie informe les entreprises de son secteur d'activité des possibilités de coopérations technologiques avec les établissements scolaires publics et d'utilisation des équipements industriels ou pédagogiques implantés dans ces établissements.

Elle en fait de même pour ce qui concerne les établissements d'enseignement supérieur.

Les partenaires appuient la création et le développement des plates-formes technologiques, définies par la loi sur l'innovation et la recherche, pour dynamiser le territoire.

#### **Article 20 - Matériels et documentation**

Les signataires renforcent leur coopération, notamment par :

- des prêts ou des mises à disposition de matériels et de logiciels aux établissements ;
- des dotations en vue du renouvellement ou de l'acquisition des équipements pédagogiques ;
- des dotations en documents professionnels et ouvrages techniques.

### **I - Communication**

#### **Article 21 - Diffusion des actions réalisées**

Les signataires conviennent de mettre en place les moyens de communication relatifs aux actions réalisées. Ils valident conjointement les documents élaborés et mentionnent leur partenariat sur tout document et dans toute communication financés dans le cadre de la convention.

### **II - Dispositif de suivi du partenariat**

#### **Article 22 - Pilotage de la convention**

Il est constitué un groupe technique, chargé de déterminer chaque année les priorités de coopération, de suivre et d'évaluer la mise en œuvre de la convention.

Le groupe technique est composé de 15 membres titulaires :

- 5 représentants désignés par les organisations syndicales de salariés ;
- 5 représentants désignés par les syndicats d'employeurs ;
- 3 représentants de l'administration de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative, un représentant du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, un représentant de l'inspection générale de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative et un représentant de l'inspection générale de l'administration de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative et de la Recherche.

En cas d'empêchement, les membres titulaires peuvent désigner un suppléant chargé de les représenter.

En tant que de besoin, le groupe technique peut associer à ses travaux des experts et des personnalités qualifiées.

Dans le cas où la Fédération de la plasturgie est habilitée à collecter la taxe d'apprentissage, le groupe technique tient lieu de la commission prévue à l'article R. 6242-8 2° du code du Travail ; il est alors chargé d'émettre un avis sur la répartition des sommes collectées.

#### **Article 23 - Fonctionnement du groupe technique**

Le groupe technique se réunit au moins une fois par an avant le 30 juin à l'initiative de la Fédération de la plasturgie qui en assure le secrétariat.

Le calendrier, l'ordre du jour des réunions du groupe technique et les projets d'actions sont fixés d'un commun accord entre la Fédération de la plasturgie, la direction générale de l'enseignement scolaire et la direction générale pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle. Les documents de travail nécessaires à la tenue des réunions sont envoyés au plus tard une semaine avant la date de réunion.

La Fédération de la plasturgie assure le compte rendu des réunions. Ce compte rendu est adressé pour approbation à la direction générale de l'enseignement scolaire ainsi qu'à la et la direction générale pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle puis fait l'objet d'une validation par les membres du groupe technique lors de la réunion suivante.

#### Article 24 - Prévisions et réalisation des actions

Toutes les actions mises en œuvre en application de la présente convention font l'objet d'une fiche prévisionnelle et d'une fiche de réalisation établies conformément aux modèles annexés à la convention-type.

S'agissant des actions de promotion, proposées conjointement par les partenaires et financées au titre de l'article 21, ces fiches sont accompagnées d'annexes financières détaillées précisant chacun des postes de dépenses et les ressources qui y sont affectées.

L'engagement des crédits correspondants ne peut être réalisé qu'après avis du groupe technique.

Un bilan annuel des actions réalisées entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année n, regroupées selon les axes de la convention, est élaboré par la Fédération de la plasturgie et adressé à la direction générale de l'enseignement scolaire ainsi qu'à la direction générale pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle au plus tard le 30 avril de l'année n+1.

#### Article 25 - Déclinaison de la convention

Les représentants des syndicats régionaux de la Fédération de la plasturgie prennent contact avec les services des rectorats concernés afin de décliner, dans les académies, les axes de coopération définis dans le présent texte, en s'appuyant sur les contrats d'objectifs et de moyens, les contrats de plan État/région et le plan régional de développement des formations professionnelles.

Ils développeront les contacts avec les universités comme prévu au titre III article 9 de la présente convention.

En tant que de besoin un groupe technique académique, dont le rôle et la composition sont conformes à ceux du groupe national, est mis en place. Un représentant du conseil régional est invité à y participer.

### III - Dispositif financier relatif à la taxe d'apprentissage

#### Article 26 - Habilitation à collecter la taxe d'apprentissage

Conformément aux dispositions des articles L. 6242-1 et R. 6242-4, R. 6242-5 du code du Travail, la Fédération de la plasturgie sollicite, au titre de la présente convention, une habilitation à collecter les versements des entreprises pouvant donner lieu à exonération de la taxe d'apprentissage.

L'habilitation pourra être décidée par le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative et le ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche après avis du Conseil national de la formation professionnelle tout au long de la vie.

Dans l'hypothèse de l'obtention de l'habilitation, la Fédération de la plasturgie s'engage à respecter l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires applicables aux organismes collecteurs de la taxe d'apprentissage.

#### Article 27 - Financement des actions de promotion

Conformément aux dispositions de l'article R. 6242-5, la Fédération de la plasturgie est autorisée à conserver une partie des sommes collectées, dans la limite maximale de 10 %, pour financer les actions de promotion prévues aux articles 1-2-4-6-7-8-12-20 et 21.

En tant que de besoin, un pourcentage de la somme totale affectée à ces actions pourra être décidé annuellement par le groupe technique tripartite afin de contribuer à son fonctionnement et à l'animation de la convention.

### IV - Disposition finale

#### Article 28 - Durée

La présente convention prend effet à compter de sa date de signature. Elle est conclue pour une durée de 5 ans et ne peut être renouvelée par tacite reconduction.

Au cours de sa période de validité, la convention peut être modifiée par avenant à la demande de l'une ou l'autre des parties.

Six mois avant sa date d'expiration, son renouvellement doit faire l'objet d'une demande écrite adressée par la Fédération de la plasturgie aux ministres chargés de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

Pour une durée maximale de six mois après la date d'expiration de la convention, les dispositions de celle-ci peuvent être prorogées, à titre exceptionnel, sur décision conjointe du ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative et du ministre l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

Fait à Paris le 7 juin 2011

Le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse, et de la Vie associative,  
Luc Chatel

La ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche,  
Valérie Pécresse

Le président de la Fédération de la plasturgie,  
Bruno Estienne

**Enseignements primaire et secondaire****Sections internationales de lycée****Adaptation à la réforme du lycée**

NOR : MENE1109663A

arrêté du 6-4-2011 - J.O. du 16-6-2011

MEN - DGESCO A2-1

Vu code de l'Éducation, notamment articles D. 333-11 et D. 421-131 à D. 421-143 ; arrêtés du 15-9-1993 modifiés ; arrêté du 28-9-2006 modifié ; avis du CSE du 17-3-2011

**Article 1** - La partie de l'article 7 de l'[arrêté du 28 septembre 2006](#) susvisé comprise entre le troisième alinéa, inclus, et la fin de l'article, est remplacée par les dispositions suivantes :

« Lorsque la discipline non linguistique faisant l'objet d'un aménagement est l'histoire-géographie, la durée totale de l'enseignement est de quatre heures par semaine, en classes de seconde, première et terminale, assurées pour moitié en langue française, pour moitié en langue étrangère.

Lorsque la discipline non linguistique faisant l'objet d'un aménagement est les mathématiques, un enseignement complémentaire de mathématiques s'ajoute à l'enseignement de mathématiques de droit commun, en classes de seconde, première et terminale. Cet enseignement complémentaire a une durée moyenne de 1,5 heure hebdomadaire. Il est dispensé dans la langue de la section.

À compter de la rentrée 2011, dans la série littéraire, lorsque la discipline non linguistique faisant l'objet d'un aménagement est les mathématiques, l'enseignement obligatoire choisi par l'élève en classe de première et l'enseignement de spécialité choisi par l'élève en classe terminale ne peuvent être que les mathématiques.

À compter de la rentrée 2011, les élèves scolarisés en section internationale dans la série littéraire suivent dans une autre langue que celle de leur section :

- l'enseignement de littérature étrangère en langue étrangère ;
- l'enseignement de langue vivante approfondie, s'ils font ce choix au titre de l'enseignement obligatoire au choix en classe de première ou de l'enseignement de spécialité en classe terminale.

À compter de la rentrée 2012, les élèves de la série scientifique scolarisés en section internationale ne sont pas autorisés à suivre l'enseignement facultatif d'histoire-géographie. »

**Article 2** - Les dispositions de l'article 10 sont remplacées par les dispositions suivantes :

« Jusqu'à la session 2012 de l'examen, les candidats à l'option internationale du baccalauréat des séries littéraire et économique et sociale ne peuvent subir, au titre de l'enseignement de spécialité, une épreuve de langue vivante renforcée dans la langue de la section internationale dont ils sont issus. Ils sont autorisés à choisir à ce titre leur langue vivante 2.

À compter de la session 2013 de l'examen du baccalauréat général, les candidats à l'option internationale du baccalauréat dans la série littéraire :

- ne sont pas autorisés à subir, au titre de l'enseignement de spécialité, une épreuve de langue approfondie dans la langue de leur section ;
- subissent l'épreuve de littérature étrangère en langue étrangère dans une autre langue que la langue de leur section.

À compter de la session 2013 de l'examen, lorsque l'histoire-géographie est la discipline non linguistique de la section, les élèves scolarisés en section internationale qui sont candidats au baccalauréat dans la série scientifique :

- ne subissent pas l'épreuve obligatoire anticipée d'histoire-géographie, organisée à compter du mois de juin 2012, à l'issue de la classe de première mais subissent l'épreuve d'histoire-géographie à l'issue de la classe terminale ;
- ne sont pas autorisés à subir l'épreuve facultative d'histoire-géographie ;
- s'ils choisissent de ne pas se présenter au titre de l'option internationale du baccalauréat, passent en fin de classe terminale l'épreuve obligatoire d'histoire-géographie telle qu'elle est prévue par les dispositions de l'[arrêté du 15 septembre 1993](#) susvisé relatif aux épreuves anticipées du baccalauréat général et du baccalauréat technologique. »

**Article 3** - La première phrase de l'article 16 est supprimée. Dans le même article, les mots « à compter de cette date » sont abrogés.

**Article 4** - Dans l'article annexe, la phrase « À l'épreuve écrite, le candidat traite un des deux sujets d'histoire et un des deux sujets de géographie proposés à son choix. » est remplacée par la phrase suivante :

« À l'épreuve écrite, le candidat traite un des sujets d'histoire et un des sujets de géographie proposés à son choix. »

**Article 5** - Le directeur général de l'enseignement scolaire est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 6 avril 2011

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative  
et par délégation,

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

**Enseignements primaire et secondaire****Échanges franco-allemands****Échanges entre la France et l'Allemagne de jeunes et d'adultes en formation professionnelle initiale et continue ainsi que d'enseignants et formateurs impliqués dans ces échanges - campagne 2012**

NOR : MENC1100281N

note de service n° 2011-097 du 24-6-2011

MEN - DREIC 2B - DGESCO

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux d'allemand ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux de sciences et techniques industrielles ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux d'économie-gestion ; aux inspectrices et inspecteurs de l'Éducation nationale de l'enseignement technique et de l'enseignement général ; aux déléguées et délégués académiques aux relations européennes et internationales et à la coopération ; aux déléguées et délégués académiques aux enseignements techniques ; aux chefs d'établissement

Conformément au [décret n° 80-1008 du 11 décembre 1980](#) modifié par le [décret n° 88-118 du 1er février 1988](#) (J.O. du 5 février 1988), des échanges de jeunes et d'adultes en formation professionnelle initiale et continue peuvent être organisés entre la France et l'Allemagne dans le cadre de la convention intergouvernementale du 5 février 1980. Financés, pour la France, par le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative et par le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Santé et, pour l'Allemagne, principalement par le ministère fédéral de la formation et de la recherche et, le cas échéant, par les Länder, ces échanges sont administrés par le secrétariat franco-allemand (SFA) établi à Sarrebruck, sous le contrôle de la commission franco-allemande des experts pour l'enseignement technologique et la formation professionnelle.

Ces échanges ont pour objet d'enrichir les parcours de formation professionnelle, d'améliorer la connaissance réciproque des systèmes de formation et de favoriser la mobilité en Europe.

Cette note de service présente les modalités de candidature et de sélection des établissements relevant du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative ainsi que les informations sur l'organisation pratique de ces échanges. Elle présente également les modalités de candidature aux échanges pour les enseignants et formateurs.

**J'encourage vivement les recteurs à mobiliser les corps d'inspection, les DAREIC, les DAET et les chefs d'établissement afin de faire connaître largement l'existence et les objectifs de ce programme et de susciter de nouvelles candidatures.**

**I - Cadre général des échanges pour les jeunes et les adultes en formation professionnelle initiale et continue**

La durée de ces échanges est d'au moins **trois semaines**. Les échanges peuvent être effectués dans les établissements de formation professionnelle et/ou dans des entreprises du pays partenaire. Le séjour dans l'entreprise allemande fait partie intégrante de la période de formation en milieu professionnel ou du stage prévus pour chacun des diplômés préparés.

**1. Établissements concernés**

Sont concernés, en France, les établissements et les centres de formation d'apprentis relevant du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative qui préparent aux diplômés suivants :

- certificat d'aptitude professionnelle ;
- brevet d'études professionnelles ;
- baccalauréat professionnel ou technologique et tout diplôme professionnel de niveau IV ;
- brevet de technicien supérieur et diplôme des métiers d'art.

En Allemagne, les échanges se font essentiellement dans le cadre du système dual (formation par apprentissage), avec les partenaires suivants :

- les entreprises dispensant une formation professionnelle ;
- les centres de formation inter-entreprises ;
- les organismes consulaires et de droit public (chambres de commerce et d'industrie, chambres de métiers et de l'artisanat, etc.) ;
- les écoles professionnelles d'enseignement en alternance (*Berufsschulen*).

## 2. Examen des candidatures

L'examen des candidatures tiendra compte des objectifs nationaux et des priorités académiques.

### a) Objectifs nationaux

La coopération éducative entre la France et l'Allemagne contribue à la construction de l'Europe de la connaissance et à la conception d'un espace commun pour la formation des jeunes et des adultes ainsi que pour l'exercice de leur profession future. Dans ce contexte, il convient de favoriser :

- le développement de la mobilité dans le cadre des sections européennes ;
- le développement de l'attractivité de la formation, notamment dans des secteurs où le recrutement est insuffisant par rapport aux besoins de l'économie ;
- la mise en place de formations professionnelles concertées.

### b) Priorités académiques

Ces priorités sont celles de la politique académique de coopération avec le Land partenaire selon les spécificités de chacun dans le domaine de la formation professionnelle et des enseignements technologiques.

## II. Modalités de mise en œuvre des échanges

Tout établissement retenu bénéficiera de deux rencontres préparatoires (une en France et une en Allemagne) en présence d'un délégué du SFA, afin de s'accorder sur les objectifs pédagogiques et l'organisation pratique de l'échange. Lors de ces réunions sera défini le contenu du dossier portant convention de coopération.

Chaque établissement bénéficie d'un financement en vue de la réalisation du programme d'échange dans toutes ses composantes, à savoir :

- les rencontres préparatoires ;
- le transport et l'hébergement ;
- la préparation linguistique des élèves en amont du séjour et pendant la première semaine du séjour ;
- le volet culturel (visites culturelles et professionnelles) ;
- l'accompagnement pédagogique : encadrement du groupe par un professeur de l'établissement d'origine et mise à disposition d'un accompagnateur linguistique durant le séjour dans le pays partenaire.

Le SFA adressera aux établissements retenus les documents nécessaires à la délivrance de l'**Europass mobilité**.

Les établissements s'engagent à retourner ces documents au SFA avant le départ du groupe en Allemagne.

## III. Procédures de candidature et de sélection

### 1. Première étape : demande du dossier de candidature

**Les établissements sont invités à demander un dossier de candidature au secrétariat franco-allemand à l'adresse postale suivante :** Monsieur le délégué français, secrétariat franco-allemand pour les échanges en formation professionnelle, Villa Europa, Kohlweg 7, D-66123 Saarbrücken, ou à l'adresse électronique suivante :

[info@dfs-sfa.org](mailto:info@dfs-sfa.org)

Pour information, coordonnées téléphoniques du SFA : téléphone : 00 49 / 681 501 11 80 - télécopie : 00 49 / 681 501 12 13, et site internet : <http://www.dfs-sfa.org>

### 2. Deuxième étape : envoi des dossiers de candidature par les chefs d'établissement via les DAREIC

**Tous les établissements candidats, qu'il s'agisse de candidatures nouvelles ou de demandes de renouvellement, devront impérativement respecter les procédures et le calendrier suivants :**

**a) Les dossiers renseignés et accompagnés des pièces justificatives demandées seront adressés par le chef d'établissement à la délégation académique aux relations européennes et internationales et à la coopération (DAREIC) du rectorat pour le 9 septembre 2011.**

**b) Les DAREIC (en collaboration avec les corps d'inspection et, le cas échéant, les DAET) procéderont à l'évaluation des dossiers. Ils porteront une brève appréciation sur chaque dossier et classeront les candidatures selon une échelle de quatre niveaux (A : très favorable / B : favorable / C : réservé / D : défavorable), puis transmettront **tous les dossiers** au secrétariat franco-allemand **pour le 30 septembre 2011**.**

### 3. Troisième étape : sélection des candidatures et information des établissements

**a) Les dossiers feront l'objet d'une expertise, au plan national, sous la responsabilité de l'inspection générale de l'Éducation nationale, en liaison avec le secrétariat franco-allemand.**

**b) Une commission franco-allemande, composée des responsables nationaux du programme, procédera **courant octobre 2011** à la validation des candidatures sur la base de l'évaluation académique et de l'expertise nationale.**

**c) Le secrétariat franco-allemand informera les établissements de la suite donnée à leur candidature.**

**d) Si la candidature est retenue** et après identification, si nécessaire, du partenaire (établissement scolaire ou entreprise), le secrétariat franco-allemand fixera, en accord avec les deux parties, les dates des réunions préparatoires. Le dossier complet portant convention de coopération devra être retourné au secrétariat franco-allemand au plus tard **six semaines avant la date prévue pour le début de l'échange**.

## Récapitulatif du calendrier :

### Dès la parution du B.O.EN

- Demande du dossier de candidature au SFA

### 9 septembre au plus tard

- Envoi des dossiers complets à la DAREIC du rectorat par les chefs d'établissement

### Courant septembre

- Évaluation des dossiers par le rectorat

### 30 septembre au plus tard

- Transmission des dossiers au secrétariat franco-allemand par les DAREIC

### Courant octobre

- Validation des candidatures par la commission franco-allemande

### Courant novembre

- Information aux établissements de la suite donnée à leur candidature par le SFA
- Arrêt des dates des réunions préparatoires par le SFA en accord avec les deux parties

### 6 semaines avant le départ en Allemagne

- Envoi par les établissements du dossier complet portant convention de coopération au SFA

### Année 2012

- Mobilité des élèves

## IV. Cadre général pour les échanges de professeurs et de formateurs

Sont également possibles des échanges individuels pour les professeurs ou les formateurs des établissements partenaires.

En prenant part à la vie professionnelle et socioculturelle du partenaire, les enseignants et les formateurs participant aux échanges pourront notamment :

- améliorer leur connaissance du système de formation professionnelle du pays partenaire ;
- approfondir les coopérations en cours et préparer de nouvelles coopérations.

Pour favoriser la rencontre et le travail conjoint, les séjours en France et en Allemagne seront organisés à des périodes distinctes.

### 1. Public concerné

Ce volet du programme s'adresse aux enseignants ou aux formateurs disposant de connaissances suffisantes de la langue allemande, et exerçant dans :

- des lycées professionnels ;
- des lycées d'enseignement technologique ;
- des lycées dispensant des formations de techniciens supérieurs ;
- des centres de formation d'apprentis gérés par des EPLE ou des GIP académiques.

### 2. Candidatures

Les enseignants et formateurs intéressés par ces échanges devront adresser leur candidature par courrier postal à l'adresse suivante : Monsieur le délégué français, secrétariat franco-allemand pour les échanges en formation professionnelle, Villa Europa, Kohlweg 7, D-66123 Saarbrücken, ou par courrier électronique : [info@dfs-sfa.org](mailto:info@dfs-sfa.org)

Pour information, coordonnées téléphoniques du SFA : téléphone : 00 49 / 681 501 11 80 - télécopie : 00 49 / 681 501 12 13 et site internet : <http://www.dfs-sfa.org>

### 3. Durée et financement de l'échange

Le séjour dans le pays partenaire est fixé à deux semaines.

L'enseignant ou le formateur participant à l'échange :

- sera remboursé des frais de voyage aller-retour sur la base du tarif SNCF seconde classe ;
- percevra une indemnité journalière forfaitaire de 46 euros.

Les frais de déplacement et de séjour feront l'objet d'une avance aux enseignants et formateurs concernés, égale aux deux tiers des frais encourus, le dernier tiers étant versé après l'échange sur présentation du billet de train.

À cette fin, les intéressés adresseront au secrétariat franco-allemand un état de frais prévisionnel comportant le montant des frais de transport, établi sur la base indiquée ci-dessus, accompagné d'un relevé d'identité bancaire ou postal.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative  
et par délégation,

Le secrétaire général,  
Jean Marimbert

## Enseignements primaire et secondaire

### Natation

## Enseignement dans les premier et second degrés

NOR : MENE1115402C  
circulaire n° 2011-090 du 7-7-2011  
MEN - DGESCO A1-1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs chargés des circonscriptions du premier degré ; aux chefs d'établissement scolaire du second degré ; aux directrices et directeurs d'école ; aux professeurs d'éducation physique et sportive ; aux enseignants du premier degré

La circulaire n° 2004-139 du 13 juillet 2004 relative à l'enseignement de la natation dans les établissements scolaires des premier et second degrés, modifiée par la circulaire n° 2004-173 du 15 octobre 2004, et la circulaire n° 2010-191 du 19 octobre 2010 sont abrogées et remplacées par la présente circulaire à compter de la rentrée scolaire 2011. Apprendre à nager à tous les élèves est une priorité nationale, inscrite dans le socle commun de connaissances et de compétences.

Le savoir-nager visé au dernier palier du socle commun est défini dans les programmes du collège par le « 1er degré du savoir-nager ». Il correspond à une maîtrise du milieu aquatique permettant de nager en sécurité dans un établissement de bains ou un espace surveillé (piscine, parc aquatique, plan d'eau calme à pente douce) et doit être acquis dès la classe de 6ème et au plus tard en fin de 3ème.

L'acquisition des connaissances et des compétences permettant l'accès au savoir-nager se conçoit à travers la programmation de plusieurs cycles d'activités répartis aux trois paliers du socle.

Cet apprentissage commence à l'école primaire et, lorsque c'est possible, dès la grande section de l'école maternelle. Il doit répondre aux enjeux fondamentaux de l'éducation à la sécurité et à la santé mais aussi favoriser l'accès aux diverses pratiques sociales, sportives et de loisirs.

Les connaissances et les capacités nécessaires s'acquièrent progressivement et doivent être régulièrement évaluées, notamment au palier 2 du livret personnel de compétences.

Il revient aux autorités académiques, corps d'inspection, chefs d'établissement, équipes pédagogiques et équipes de circonscription d'assurer pour l'ensemble des élèves un parcours de formation cohérent et le suivi des compétences acquises.

La présente circulaire a pour objet de définir les conditions de cet enseignement dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur.

### 1 - Dans le premier degré

À l'école primaire, le moment privilégié de cet apprentissage est le cycle 2, prioritairement le CP et le CE1. À ce niveau, le parcours d'apprentissage de l'élève doit comprendre des moments de découverte et d'exploration du milieu aquatique - sous forme de jeux et de parcours soutenus par un matériel adapté -, et des moments d'enseignement progressifs et structurés souvent organisés sous forme d'ateliers.

Pour permettre aux élèves d'atteindre les niveaux de réalisation attendus au terme des programmes, il y a lieu de prévoir une trentaine de séances, réparties en deux ou trois cycles d'activités, auxquelles peut s'ajouter un cycle supplémentaire d'une dizaine de séances au cycle 3, pour conforter les apprentissages et favoriser la continuité pédagogique avec le collège. Une évaluation organisée avant la fin du cycle permet d'organiser pour les élèves qui en ont besoin les compléments de formation nécessaires.

La fréquence, la durée des séances et le temps d'activité dans l'eau sont des éléments déterminants pour assurer la qualité des apprentissages. Dans le cadre d'un cycle d'apprentissage, une séance hebdomadaire est un seuil au-dessous duquel on ne peut descendre. Des programmations plus resserrées (2 à 4 séances par semaine) peuvent répondre efficacement à des contraintes particulières, notamment pour les actions de soutien et de mise à niveau. Chaque séance doit correspondre à une durée optimale de 30 à 40 minutes de pratique effective dans l'eau.

L'enseignement de la natation est assuré sous la responsabilité de l'enseignant de la classe ou, à défaut, d'un autre enseignant dans le cadre de l'organisation du service de l'école. Celui-ci conduit la leçon dans le cadre d'un projet pédagogique établi avec l'appui des équipes de circonscription.

La natation scolaire est une activité à encadrement renforcé, l'enseignant est aidé dans cette tâche par des professionnels qualifiés et agréés par l'inspecteur d'académie ou par des intervenants bénévoles également soumis à agrément (cf. § 1.4 et annexe 2, § 2 et 3).

Une convention passée entre l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale et la collectivité territoriale ou la structure responsable de l'établissement de bains précise les modalités du partenariat (cf. annexe 3 - Exemple de convention).

### 1.1 Normes d'encadrement à respecter

L'encadrement des élèves est défini par classe sur la base suivante :

- à l'école élémentaire : l'enseignant et un adulte agréé, professionnel qualifié ou intervenant bénévole ;

- à l'école maternelle : l'enseignant et deux adultes agréés, professionnels qualifiés ou intervenants bénévoles.

Un encadrant supplémentaire est requis quand le groupe-classe comporte des élèves issus de plusieurs classes et qu'il a un effectif supérieur à 30 élèves.

Dans le cas d'une classe comprenant des élèves de maternelle et d'élémentaire, les normes d'encadrement de la maternelle s'appliquent. Néanmoins, quand la classe comporte moins de 20 élèves, l'encadrement peut être assuré par l'enseignant et un adulte agréé, professionnel qualifié ou intervenant bénévole.

Pour les classes à faibles effectifs, composées de moins de 12 élèves, le regroupement de classes sur des séances communes est à privilégier en constituant un seul groupe-classe pouvant être pris en charge par les enseignants.

Lorsque cette organisation ne peut être mise en place, le taux d'encadrement pourra être fixé localement par l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale.

### 1.2 Conditions matérielles d'accueil

Pendant toute la durée des apprentissages, l'occupation du bassin doit être appréciée à raison d'au moins 4 m<sup>2</sup> de plan d'eau par élève présent dans l'eau. Il est important d'assurer aux élèves la sensation de confort thermique utile au bon déroulement des activités d'enseignement.

Qu'il y ait ou non ouverture concomitante du bassin à différents publics scolaires ou non scolaires, les espaces réservés aux élèves doivent être clairement délimités, compte tenu des exigences de sécurité des élèves et des impératifs d'enseignement. Les espaces de travail doivent être organisés sur les parties latérales des bassins et ne peuvent être réduits aux couloirs centraux.

### 1.3 Surveillance des bassins

La surveillance est obligatoire pendant toute la durée de la présence des classes dans le bassin et sur les plages, telle que définie par le plan d'organisation de la surveillance et des secours (POSS) prévu par l'article D. 322-16 du code du Sport. Elle est assurée par un personnel titulaire d'un des diplômes conférant le titre de maître nageur sauveteur conformément à l'article D. 322-13 du code du Sport (cf. annexe 2, § 4). Ces dispositions sont applicables à toute activité de natation impliquant des élèves (enseignement obligatoire, dispositifs spécifiques d'aide ou de soutien, accompagnement éducatif).

Les surveillants de bassin sont exclusivement affectés à la surveillance et à la sécurité des activités, ainsi qu'à la vérification des conditions réglementaires d'utilisation de l'équipement et, par conséquent, ne peuvent simultanément remplir une mission d'enseignement.

Ils sont qualifiés pour assurer les missions de sauvetage et de premiers secours. Aucun élève ne doit accéder aux bassins ou aux plages en leur absence.

### 1.4 Rôles et responsabilités

#### 1.4.1 Les enseignants

La mission des enseignants est d'adapter l'organisation pédagogique à la sécurité des élèves et d'assurer, par un enseignement structuré et progressif, l'accès au savoir-nager tel qu'il est défini aux premiers paliers du socle commun. La présence de personnels de surveillance et d'encadrement au cours de l'enseignement de la natation ne modifie pas les conditions de mise en jeu de leur responsabilité.

L'enseignant s'assure que les intervenants respectent l'organisation générale prévue, et tout particulièrement en ce qui concerne la sécurité des élèves.

#### 1.4.2 Les professionnels qualifiés et agréés

Les professionnels qualifiés et agréés assistent l'enseignant dans l'encadrement des élèves et l'enseignement de la natation, notamment en prenant en charge un groupe d'élèves, selon les modalités définies par le projet pédagogique. Les diplômes requis pour pouvoir enseigner la natation sont listés à l'annexe 2.

#### 1.4.3 Les intervenants bénévoles agréés et non qualifiés

Les intervenants bénévoles ne disposant pas des qualifications définies à l'annexe 2, lorsqu'ils participent aux activités physiques et sportives en prenant en charge un groupe d'élèves, sont également soumis à un agrément préalable, délivré par l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale. Ils peuvent selon le cas :

- assister de façon complémentaire l'enseignant ou l'intervenant qualifié dans les activités que celui-ci conduit avec un groupe d'élèves ;

- prendre en charge le groupe d'élèves que l'enseignant leur confie. Dans ce cas, ils assurent la surveillance du groupe et remplissent une mission d'animation d'activités de découverte du milieu aquatique.

À ce titre, les déplacements sur des parcours aquatiques aménagés ou les jeux pratiqués à des profondeurs permettant la reprise d'appuis peuvent être encadrés selon les modalités fixées par l'enseignant. La pratique d'activités physiques libres ou guidées de découverte dans des milieux variés telles qu'elles sont définies à l'école maternelle dans le domaine « agir et s'exprimer avec son corps » entre également dans ce cadre.

#### 1.4.4 Cas particulier des personnes n'étant pas en charge de l'encadrement de l'activité

Les accompagnateurs assurant l'encadrement de la vie collective ne sont soumis à aucune exigence de qualification ou d'agrément, leur participation relève uniquement de l'autorisation du directeur d'école.

À l'école maternelle, dans le cadre de leur statut, les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) peuvent utilement participer à l'encadrement de la vie collective des séances de natation (transport, vestiaire, toilette et douche). Ils ne sont pas soumis à l'agrément préalable de l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale. Leur participation doit faire l'objet d'une autorisation préalable du maire. Cette autorisation peut inclure l'accompagnement des élèves dans l'eau.

Les auxiliaires de vie scolaire accompagnent les élèves en situation de handicap à la piscine, y compris dans l'eau, quand c'est nécessaire, en référence au projet d'accueil individualisé ou au projet personnalisé de scolarisation. Ils ne sont pas non plus soumis à agrément. Leur rôle se limite à l'accompagnement du ou des élèves handicapés.

Les différents personnels qui sont amenés à accompagner les élèves dans l'eau peuvent utilement suivre les sessions de formation destinées aux intervenants non qualifiés.

#### **1.4.5 Substitution de la responsabilité de l'État**

Comme pour les enseignants, la responsabilité d'un intervenant extérieur peut également être engagée si celui-ci commet une faute qui est à l'origine d'un dommage subi ou causé par un élève. L'article L. 911-4 du code de l'Éducation prévoit la substitution de la responsabilité de l'État à celle des membres de l'enseignement à l'occasion de dommages subis ou causés par les élèves. Au regard de la jurisprudence actuelle, les intervenants agréés par l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, et en charge de l'activité sous la responsabilité des enseignants, peuvent bénéficier des mêmes dispositions protectrices.

#### **1.5 Cas particulier des bassins d'apprentissage**

Conçus pour accueillir une classe entière, les bassins d'apprentissage sont des structures spécifiques et isolées, d'une superficie inférieure ou égale à 100 m<sup>2</sup> et d'une profondeur maximale de 1,30 m.

Pour ce type d'équipement, tout en respectant les taux d'encadrement précisés en fonction du niveau de scolarité, la surveillance pourra être assurée par l'un des membres de l'équipe d'encadrement (enseignant, intervenant agréé) sous réserve qu'il aura satisfait aux tests de sauvetage prévus par l'un des diplômes conférant le titre de maître nageur sauveteur, par le brevet national de sécurité et de sauvetage aquatique, ou qu'il possède l'un des titres, diplômes, attestations ou qualifications admis au certificat d'aptitude au professorat d'éducation physique et sportive pour justifier de l'aptitude au sauvetage aquatique et de l'aptitude au secourisme.

Dans tous les cas, un des membres présents de l'équipe pédagogique (enseignant ou intervenant agréé) devra avoir été formé à l'utilisation du matériel de réanimation et de premiers secours. Cette formation devra être actualisée régulièrement, chaque année ou lors de la mise à disposition de nouveaux matériels de réanimation et de premiers secours.

#### **1.6 Utilisation de plans d'eau ouverts**

L'utilisation de plans d'eau ouverts exige le respect de règles strictes, tant pour la surveillance que pour le respect des règles d'hygiène et de sécurité conformément aux dispositions prévues notamment par les articles D. 322-11 et A. 322-8 du code du Sport.

Les séances en eau libre devront être préalablement autorisées par l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, au vu d'un dossier permettant d'apprécier les dispositifs de sécurité mis en place.

## **2 - Dans le second degré**

L'établissement met en place l'enseignement de la natation au regard des objectifs fixés par les programmes, sur proposition de l'équipe des enseignants d'éducation physique et sportive. Les modalités d'organisation et d'encadrement retenues pour la totalité des élèves reviennent à l'équipe pédagogique placée sous l'autorité du chef d'établissement. L'équipe pédagogique gère la répartition des élèves en classes ou en groupes-classes, ou selon toute autre modalité d'organisation adaptée aux équipements, après avoir vérifié si les élèves ont atteint le « premier degré du savoir-nager » et apprécié le niveau de compétence en natation.

Pour satisfaire aux exigences du socle commun de connaissances et de compétences, il appartient à l'établissement de mettre en place des actions destinées aux élèves non nageurs dans le cadre des dispositifs d'accompagnement et de soutien en vigueur. Le cas des élèves en situation de handicap ou d'aptitude partielle doit faire l'objet d'une attention particulière, en référence au projet d'accueil individualisé ou au projet personnalisé de scolarisation.

#### **2.1 Rappel des normes d'encadrement à respecter**

L'enseignement de la natation est assuré par l'enseignant d'EPS responsable de la classe ou du groupe-classe comme pour toutes les activités support de l'EPS.

Pour les groupes d'élèves non nageurs concernés par les actions de soutien, les modalités d'enseignement et d'encadrement doivent être adaptées afin d'atteindre l'objectif du socle.

#### **2.2 Conditions matérielles d'accueil**

Pendant toute la durée des enseignements, l'occupation du bassin doit être strictement appréciée à raison d'au moins 5 m<sup>2</sup> de plan d'eau par élève. La surface à prévoir nécessitera des ajustements en fonction du niveau de pratique des élèves, notamment au lycée.

Qu'il y ait ou non ouverture concomitante du bassin à un public scolaire et non scolaire, les espaces réservés aux élèves doivent être clairement délimités, compte tenu des exigences de sécurité des élèves et des impératifs d'enseignement. L'espace attribué aux classes devra permettre pour des raisons pédagogiques et de sécurité un

accès facile à au moins une des bordures de bassin. Les espaces de travail doivent être organisés sur les parties latérales des bassins et ne peuvent être réduits aux couloirs centraux.

## 2.3 Surveillance des bassins

La surveillance est obligatoire pendant toute la durée de la présence des classes dans le bassin et sur les plages, telle que définie par le plan d'organisation de la surveillance et des secours (POSS) prévu par l'article D. 322-16 du code du Sport. Elle est assurée par un personnel titulaire d'un des diplômes nécessaires pour assurer cette responsabilité (cf. annexe 2, § 4). Ce personnel est exclusivement affecté à cette tâche et, par conséquent, ne peut simultanément remplir une mission d'enseignement.

Ces dispositions sont également applicables à toutes les leçons de natation (enseignement obligatoire, dispositifs d'aide ou de soutien, accompagnement éducatif, entraînements à l'AS, etc.) organisées dans le cadre du projet d'établissement.

## 2.4 Rôles et responsabilités

La mission des enseignants est d'adapter l'organisation pédagogique à la sécurité des élèves.

La présence de personnels de surveillance ou d'encadrement au cours de l'enseignement de la natation ne modifie pas les conditions de mise en jeu de la responsabilité des enseignants.

## 2.5 Cas particuliers des bassins d'apprentissage et des piscines intégrées aux établissements scolaires du second degré

L'enseignement et la surveillance peuvent être assurés par le ou les enseignants d'EPS habituel(s) de la classe. Dans tous les cas, un des membres présents de l'équipe pédagogique devra avoir été formé à l'utilisation du matériel de réanimation et de premiers secours. Cette formation devra être actualisée régulièrement, chaque année et lors de la mise à disposition de nouveaux matériels de réanimation et de premiers secours.

## 2.6 Utilisation de plans d'eau ouverts

L'utilisation de plans d'eau ouverts exige le respect de règles strictes, tant pour la surveillance que pour le respect des règles d'hygiène et de sécurité conformément aux dispositions prévues notamment par les articles D. 322-11 et A. 322-8 du code du Sport.

Il revient au chef d'établissement de s'assurer que le plan d'eau, nettement défini et clairement balisé, est agréé pour accueillir l'enseignement scolaire.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative  
et par délégation,  
Le directeur général de l'enseignement scolaire,  
Jean-Michel Blanquer

## Annexe 1

### Le savoir-nager de l'école primaire au collège

### Socle commun de connaissances et de compétences L'autonomie et l'initiative - savoir nager

Premier palier	
Connaissances et capacités à évaluer en fin de cycle 2 *	Indications pour l'évaluation. L'évaluation s'effectue en deux parties séparées par un temps de récupération.
Se déplacer sur une quinzaine de mètres.	Se déplacer sur une quinzaine de mètres sans aide à la flottaison et sans reprise d'appuis.
S'immerger, se déplacer sous l'eau, se laisser flotter.	Effectuer un enchaînement d'actions sans reprise d'appuis, en moyenne profondeur, amenant à s'immerger en sautant dans l'eau, à se déplacer brièvement sous l'eau (par exemple pour passer sous un obstacle flottant) puis à se laisser flotter un instant avant de regagner le bord.

Deuxième palier	
Connaissances et capacités à évaluer en fin de cycle 3 *	Indications pour l'évaluation. L'évaluation s'effectue en deux parties séparées par un temps de récupération.
Se déplacer sur une trentaine de mètres.	Se déplacer sur une trentaine de mètres sans aide à la flottaison et sans reprise d'appuis. Par exemple, se déplacer sur 25 mètres, effectuer un virage, une coulée et une reprise de nage pour gagner le bord.
Plonger, s'immerger, se déplacer.	Enchaîner, sans reprise d'appuis, un saut ou un plongeon en grande profondeur, un déplacement orienté en immersion (par exemple pour passer dans un cerceau immergé) et un sur-place de 5 à 10 secondes avant de regagner le bord.

Troisième palier	
Connaissances et capacités à évaluer au collège (si possible dès la 6ème, au plus tard en fin de 3ème)	Indications pour l'évaluation. L'évaluation s'effectue en réalisant le parcours complet.
Premier degré du savoir nager : Compétence à nager en sécurité, dans un établissement de bains ou un espace surveillé (piscine, parc aquatique, plan d'eau calme à pente douce). Connaissances et attitudes essentielles à vérifier : - connaître les règles d'hygiène corporelle ; - connaître les contre-indications ; - prendre connaissance du règlement intérieur de l'installation nautique ; - connaître et respecter le rôle des adultes encadrants.	Parcours de capacités, composé de 5 tâches à réaliser en continuité, sans reprise d'appuis au bord du bassin : - sauter en grande profondeur ; - revenir à la surface et s'immerger pour passer sous un obstacle flottant ; - nager 20 mètres : 10 mètres sur le ventre et 10 mètres sur le dos ; - réaliser un sur-place de 10 secondes ; - s'immerger à nouveau pour passer sous un obstacle flottant.

\* Les connaissances et les attitudes relatives aux règles d'hygiène et de sécurité propres aux établissements de bains et aux activités aquatiques évaluées au palier 3 sont acquises progressivement dès l'école primaire.

## Annexe 2

### Qualité des personnes intervenant dans l'enseignement de la natation, l'encadrement des élèves et la surveillance des bassins

#### 1. Encadrement des activités physiques et sportives, cadre général

Les qualifications des personnes qui sont amenées à enseigner, animer ou encadrer une activité physique ou sportive sont définies au titre 1 du livre II du code du Sport. Cependant, les dispositions des articles L. 212-1 et L. 212-2 ne s'appliquent pas aux fonctionnaires de l'État, notamment aux enseignants des établissements d'enseignement publics et privés sous contrat avec l'État dans l'exercice de leurs missions. L'article L. 312-3 du code de l'Éducation rappelle la compétence de l'État, sous l'autorité du ministre chargé de l'Éducation nationale, pour l'enseignement scolaire de l'éducation physique et sportive dispensé dans les écoles maternelles et élémentaires par les professeurs des écoles et dans les établissements du second degré par les personnels enseignants d'éducation physique et sportive.

#### 2. Qualification et agrément des intervenants qualifiés dans le premier degré

Les professionnels, soumis à l'agrément préalable de l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, sont des éducateurs sportifs qualifiés ou des fonctionnaires territoriaux des activités physiques et sportives qui, dans le cadre de leurs statuts particuliers, sont qualifiés pour encadrer les activités physiques des enfants et des adolescents (éducateurs et conseillers territoriaux des activités physiques et sportives ou opérateurs territoriaux des APS intégrés lors de la constitution initiale du cadre d'emploi).

Pour pouvoir enseigner la natation, les professionnels agréés au titre de leur qualification doivent posséder l'un des diplômes suivants :

##### a) Diplômes délivrés par le ministère des Sports

- le diplôme d'État de maître nageur sauveteur ;
- le brevet d'État d'éducateur sportif des activités de la natation ;
- la spécialité « activités aquatiques » du brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (BPJEPS) créée par [arrêté du 18 décembre 2007](#) ;

- la spécialité « activités aquatiques et de la natation » du brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (BPJEPS) créée par [arrêté du 8 novembre 2010](#) ;
- les mentions « natation course », « natation synchronisée », « water-polo » et « plongeon » du diplôme d'État de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (DEJEPS) créées par arrêtés du 15 mars 2010 parus au [J.O. du 27 mars 2010](#) ;
- les mentions « natation course », « natation synchronisée », « water-polo » et « plongeon » du diplôme d'État supérieur de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (DESJEPS) créées par arrêtés du 15 mars 2010 parus au [J.O. du 27 mars 2010](#).

#### **b) Diplômes délivrés par le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche**

(sous réserve que les activités de la natation figurent dans l'annexe descriptive)

- le DEUST « animation et gestion des activités physiques et sportives ou culturelles » ;
- la licence professionnelle « animation, gestion et organisation des activités physiques et sportives » ;
- la licence générale Staps mention « entraînement sportif ».

Les personnes suivant une formation préparant à l'un de ces diplômes et titulaires d'une attestation de stagiaire délivrée par le préfet du département, conformément aux dispositions des articles R. 212-4 et R. 212-87 du code du Sport, peuvent être agréées pour la durée de la formation si elles interviennent dans le cadre d'un stage pédagogique en situation d'enseignement de la natation aux élèves de l'école primaire. Dans ce cas, elles doivent bénéficier de la présence d'un tuteur au sein de la structure durant les temps d'intervention auprès des élèves.

### **3. Participation d'intervenants bénévoles**

Comme précisé au paragraphe 1.4.3 de la circulaire, les intervenants bénévoles lorsqu'ils participent aux activités physiques et sportives en prenant en charge un groupe d'élèves sont également soumis à un agrément préalable. Pour apprécier leur compétence, l'inspecteur d'académie pourra s'inspirer du référentiel transmis le 27 février 1998 sous la référence DESCO/CM/YT/PG/98-007 qui garde toute sa pertinence. Les intervenants bénévoles disposant d'une qualification reconnue au §1.2 de la présente annexe relèvent de la procédure d'agrément des intervenants qualifiés.

### **4. Surveillance des bassins des établissements de baignade**

La surveillance est assurée par un personnel titulaire d'un des diplômes conférant le titre de maître nageur sauveteur conformément à l'article D. 322-13 du code du Sport.

À la date de publication de cette circulaire, les mentions « natation course », « natation synchronisée », « water-polo » et « plongeon » du DEJEPS, les mentions « natation course », « natation synchronisée », « water-polo » et « plongeon » du DESJEPS et le BPJEPS spécialité « activités aquatiques » ne confèrent le titre de maître nageur sauveteur (MNS) qu'aux titulaires du certificat de spécialisation « sauvetage et sécurité en milieu aquatique ».

Les trois diplômes délivrés par le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche permettant d'enseigner la natation ne confèrent le titre de maître nageur sauveteur à leur titulaire que si la formation a intégré une unité d'enseignement « sauvetage et sécurité en milieu aquatique ».

Le BPJEPS spécialité des « activités aquatiques et de la natation », le diplôme d'État de maître nageur sauveteur et le brevet d'État d'éducateur sportif des activités de la natation confèrent le titre de maître nageur sauveteur.

#### **Annexe 3**

##### **Exemple de convention pour la participation d'intervenants extérieurs à l'enseignement de la natation scolaire**

Entre la collectivité territoriale (préciser...) représentée par ...

Et :

L'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale de ...

Représenté par Monsieur / Madame / Mademoiselle ..., inspecteur de l'Éducation nationale de la circonscription dans laquelle se déroule l'activité

Il a été convenu ce qui suit :

##### **Article 1 - Définition de l'activité concernée, lieu de pratique**

La présente convention a pour objet la mise en œuvre de la natation scolaire, telle qu'elle est définie par les textes en vigueur, notamment les programmes d'enseignement de l'école et le socle commun de connaissances et de compétences dans l'établissement suivant : ...

##### **Article 2 - Agrément des intervenants**

Au début de chaque année scolaire, une demande d'agrément ou de renouvellement d'agrément de tous les personnels intervenants, professionnels titulaires des qualifications requises ou éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, est transmise par le représentant de la collectivité territoriale à l'inspection académique. Pour la participation d'intervenants bénévoles, les directeurs d'école sollicitent leur agrément (selon les procédures définies au niveau départemental). Leur participation est restreinte au cadre défini par la circulaire ... du ... (§ 1.4.3).

Les activités ne peuvent débuter qu'après accord de l'inspection académique suite aux demandes présentées.

**Article 3 - Conditions générales d'organisation et conditions de concertation préalable à la mise en œuvre des activités**

L'enseignement de la natation scolaire est organisé suivant des modalités conformes à la présente convention, à l'agrément des intervenants et à un avenant, établi annuellement, de programmation des séances.

Chaque année, une réunion de concertation rassemble les représentants de l'établissement de bains et ceux de l'Éducation nationale pour définir les modalités d'accueil des classes concernées pour l'année à venir.

**Article 4 - Sécurité des élèves**

La mise en œuvre de l'activité est en conformité avec les normes d'encadrement et de sécurité prévues dans la circulaire ... . Pour les classes à faibles effectifs définies le plus souvent par le seuil de 12 élèves et ce quel que soit le niveau, le taux d'encadrement est arrêté par l'inspecteur d'académie à ... .

Le POSS (plan d'organisation de sécurité et de secours) définit le cadre général de la surveillance. Celui-ci tient compte des particularités de chaque piscine, il est donc spécifique à chaque établissement. Dans le contexte scolaire, la surveillance assurée par un personnel exclusivement affecté à cette tâche est obligatoire pendant toute la durée de la présence des classes dans le bassin et sur les plages. La qualification du personnel affecté à la surveillance est définie par la circulaire ... (§1.3).

**Article 5 - Rôles respectifs des enseignants et des intervenants extérieurs**

Les rôles respectifs des enseignants et des intervenants sont rappelés par la circulaire : ... .

Le maître assure de façon permanente, par sa présence et son action sur le bord du bassin, la responsabilité pédagogique de l'organisation et la mise en œuvre de l'activité. Il participe effectivement à l'encadrement et à l'enseignement de la natation suivant les conditions précisées par le projet pédagogique.

La répartition des tâches et des responsabilités se fait selon le principe suivant :

**Les enseignants doivent :**

- s'assurer de l'effectif de la classe, de la présence des intervenants, de la conformité de l'organisation de la séance au regard du projet ; connaître le rôle de chacun ainsi que les contenus d'enseignement de la séance ; ajourner la séance en cas de manquement aux conditions de sécurité ou d'hygiène ;
- participer à la mise en place des activités, au déroulement de la séance, notamment en prenant en charge un groupe d'élèves ;
- participer à la régulation avec les intervenants impliqués dans le projet ;
- signaler au personnel de surveillance le départ de tous les élèves pour le vestiaire.

**Les professionnels qualifiés et agréés chargés d'enseignement doivent :**

- participer à l'élaboration du projet, à son suivi et à son évaluation ;
- assurer le déroulement de la séance suivant l'organisation définie en concertation et mentionnée dans le projet ;
- procéder à la régulation, en fin de séance, en fin de module d'apprentissage.

**Les personnels chargés de la surveillance doivent :**

- assurer exclusivement cette tâche, intervenir en cas de besoin ;
- ajourner et interrompre la séance en cas de non-respect des conditions de sécurité et/ou d'hygiène ;
- vérifier les entrées et sorties de l'eau, interdire l'accès au bassin en dehors des horaires de la vacation.

**Les intervenants bénévoles (le cas échéant), lorsqu'ils prennent en charge un groupe, doivent :**

- assurer la surveillance des élèves du groupe qui leur est confié ;
- animer les activités prévues selon les modalités fixées par l'enseignant ;
- alerter l'enseignant ou le personnel qualifié en cas de difficulté.

**Article 6 - Assiduité des élèves**

La natation scolaire fait partie intégrante des programmes d'enseignement de l'école. Elle est donc assortie d'un caractère obligatoire. Toute absence ponctuelle doit être motivée, toute absence prolongée doit être justifiée et faire l'objet d'une dispense médicale. Pour des raisons de sécurité, les élèves dispensés sont pris en charge à l'école et ne sont pas conduits à la piscine.

**Article 7 - Durée de la convention**

La convention a une durée d'une année scolaire et fera l'objet d'une tacite reconduction sous réserve de produire l'agrément des personnes citées dans l'article 2 et les avenants à la convention. Elle peut toutefois être dénoncée dans les conditions indiquées dans l'annexe 2 de la circulaire n° 92-196 du 3 juillet 1992.

Un exemplaire de la présente convention est conservé dans les archives de l'école. Le directeur en fait la diffusion auprès des enseignants qui assurent l'encadrement des séances de natation.

À ... le...

Monsieur l'inspecteur d'académie, représenté par Monsieur / Madame / Mademoiselle ..., inspecteur de l'Éducation nationale de la circonscription de ...

À ... le...

Monsieur ou Madame ... représentant la commune / le syndicat intercommunal / la communauté de communes / la communauté d'agglomération de...

## Mouvement du personnel

### Conseils, comités et commissions

---

## Composition de la CAPN compétente à l'égard des inspecteurs de l'Éducation nationale

NOR : MEND1100272A  
arrêté du 21-6-2011  
MEN - DE B2-2

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative en date du 21 juin 2011, les dispositions de l'article 1 de l'[arrêté du 13 janvier 2010](#) relatives à la composition de la commission administrative paritaire nationale compétente à l'égard des inspecteurs de l'Éducation nationale sont modifiées comme suit :

**Représentants titulaires :**

**Au lieu de :** Monsieur Paul Canioni.

**Lire :** Jean-Jacques Pollet, recteur de l'académie de Nancy-Metz.

**Mouvement du personnel****Jurys de concours****Présidents des jurys des concours externes, internes de l'agrégation et des concours d'accès à l'échelle de rémunération des professeurs agrégés correspondants - session 2012**

NOR : MENH1100263A  
arrêté du 7-6-2011  
MEN - DGRH D1

Vu code de l'Éducation, notamment articles R. 914-24 à R. 914-27 ; décret n° 72-580 du 4-7-1972 modifié ; arrêté du 28-12-2009 modifié par arrêté du 26-4-2010 ; arrêtés du 4-5-2011

**Article 1** - Les présidents des jurys des concours externes de recrutement de professeurs agrégés stagiaires de l'enseignement du second degré, ouverts au titre de la session de 2012, sont désignés ainsi qu'il suit :

**Allemand**

- Alain Muzelle, professeur des universités

**Anglais**

- Claire Charlot, professeur des universités

**Arabe**

- Monsieur Floréal Sanagustin, professeur des universités

**Arts : option arts appliqués**

- Brigitte Flamand, inspectrice générale de l'Éducation nationale

**Arts : option arts plastiques**

- Monsieur Michel Guérin, professeur des universités

**Biochimie-génie biologique**

- Françoise Guillet, inspectrice générale de l'Éducation nationale

**Économie et gestion**

- François Meyssonnier, professeur des universités

**Éducation physique et sportive**

- Véronique Eloi-Roux, inspectrice générale de l'Éducation nationale

**Espagnol**

- Reynald Montaigu, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Génie civil**

- Christophe Petit, professeur des universités

**Génie électrique**

- Monsieur Claude Bergmann, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Génie mécanique**

- Monsieur Dominique Taraud, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Géographie**

- Yves Jean, professeur des universités

**Grammaire**

- Isabelle Boehm, professeur des universités

**Histoire**

- Monsieur Michel Cassan, professeur des universités

**Italien**

- Myriem Bouzaher, inspectrice générale de l'Éducation nationale

**Langue et culture japonaises**

- Monsieur Emmanuel Lozerand, professeur des universités

**Lettres classiques**

- Catherine Klein, inspectrice générale de l'Éducation nationale

**Lettres modernes**

- Georges Zaragoza, professeur des universités

**Mathématiques**

- Charles Torossian, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Mécanique**

- Norbert Perrot, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Musique**

- Xavier Bisaro, maître de conférences

**Philosophie**

- Renaud Barbaras, professeur des universités

**Russe**

- Monsieur Stéphane Viellard, professeur des universités

**Sciences économiques et sociales**

- Monsieur Frédéric Carluer, professeur des universités

**Sciences physiques : option chimie**

- Monsieur Daniel Secrétan, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Sciences physiques : option physique**

- Jean-Yves Daniel, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Sciences de la vie - Sciences de la Terre et de l'Univers**

- Monsieur Dominique Rojat, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Article 2** - Les présidents des jurys des concours internes de recrutement de professeurs agrégés stagiaires de l'enseignement du second degré et des concours d'accès à l'échelle de rémunération des professeurs agrégés, ouverts au titre de la session de 2012, sont désignés ainsi qu'il suit :

**Allemand**

- Joseph Philipps, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Anglais**

- Geneviève Gaillard, inspectrice générale de l'Éducation nationale

**Arts : option arts plastiques**

- Éric Bonnet, professeur des universités

**Économie et gestion**

- Brigitte Doriath, inspectrice générale de l'Éducation nationale

**Éducation physique et sportive**

- Bernard André, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Espagnol**

- Karim Benmiloud, professeur des universités

**Génie électrique**

- Jean-Pierre Collignon, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Histoire et géographie**

- Alain Bergounioux, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Italien**

- Serge Stolf, professeur des universités

**Lettres classiques**

- Estelle Oudot, professeur des universités

**Lettres modernes**

- Jean Ehram, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Mathématiques**

- Robert Cabane, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Musique**

- Thierry Favier, professeur des universités

**Philosophie**

- Paul Mathias, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Sciences économiques et sociales**

- Marc Montousse, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Sciences de la vie - Sciences de la Terre et de l'Univers**

- Gérard Bonhoure, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Sciences physiques option physique-chimie**

- Jean-Marc Berroir, professeur des universités

**Article 3** - La directrice générale des ressources humaines est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait le 7 juin 2011

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative

et par délégation,

La directrice générale des ressources humaines,

Josette Théophile

## Mouvement du personnel

### Jurys de concours

---

## Présidents des jurys des concours externes, des troisièmes concours et des concours internes du Capes ainsi que des concours correspondants du Cafep, du troisième Cafep et du CAER - session 2012

NOR : MENH1100264A  
arrêté du 7-6-2011  
MEN - DGRH D1

---

Vu code de l'Éducation, notamment articles R. 914-20 à R. 914-31 ; décret n° 72-581 du 4-7-1972 modifié ; arrêté du 28-12-2009 modifié ; arrêtés du 4-5-2011

---

**Article 1** - Les présidents des jurys des concours externes de recrutement de professeurs stagiaires en vue de l'obtention du certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement du second degré (Capes) et des concours d'accès à des listes d'aptitude en vue de l'obtention du certificat d'aptitude aux fonctions d'enseignement dans les établissements d'enseignement privés du second degré sous contrat (Cafep-Capes) correspondants, ouverts au titre de la session 2012, sont nommés ainsi qu'il suit :

**Allemand**

- Raymond Nicodème, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Anglais**

- Antoine Mioche, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Arabe**

- Élisabeth Vauthier, professeur des universités

**Arts plastiques**

- Jean-Yves Moirin, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Basque**

- Ur Apalategui, maître de conférences

**Breton**

- Hervé Le Bihan, professeur des universités

**Catalan**

- Jean Peytavi, professeur des universités

**Créole**

- Lambert-Félix Prudent, professeur des universités

**Documentation**

- Jean-Louis Durpaire, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Éducation musicale et chant choral**

- Vincent Maestracci, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Espagnol**

- Caroline Pascal, inspectrice générale de l'Éducation nationale

**Histoire et géographie**

- Laurent Carroué, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Italien**

- Jean-Luc Nardone, professeur des universités

**Langue corse**

- Monsieur Pascal Ottavi, maître de conférences

**Langue des signes française**

- Josée Kamoun, inspectrice générale de l'Éducation nationale

**Lettres classiques**

- Charles Mazouer, professeur des universités

**Lettres modernes**

- Bruno Blanckeman, professeur des universités

**Mathématiques**

- Xavier Sorbe, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Occitan-langue d'oc**

- Patrick Sauzet, professeur des universités

**Sciences physiques et chimiques**

- Isabelle Malfant, professeur des universités

**Sciences de la vie et de la terre**

- Gilles Merzeraud, maître de conférences

**Sciences économiques et sociales**

- Gilles Ferréol, professeur des universités

**Article 2** - Les présidents des jurys des troisièmes concours de recrutement de professeurs stagiaires en vue de l'obtention du certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement du second degré (Capes) et des troisièmes concours d'accès à des listes d'aptitude en vue de l'obtention du certificat d'aptitude aux fonctions d'enseignement dans les établissements d'enseignement privés du second degré sous contrat (troisièmes Cafep-Capes) correspondants, ouverts au titre de la session 2012, sont nommés ainsi qu'il suit :

**Anglais**

-Monsieur Daniel Leclercq, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional

**Documentation**

- Jean-Louis Durpaire, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Langue des signes française**

- Madame Josée Kamoun, inspectrice générale de l'Éducation nationale

**Mathématiques**

- Xavier Sorbe, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Article 3** - Les présidents des jurys des concours internes de recrutement de professeurs stagiaires en vue de l'obtention du certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement du second degré (Capes) et des concours d'accès à l'échelle de rémunération des professeurs certifiés (CAER-Capes) correspondants, ouverts au titre de la session 2012, sont nommés ainsi qu'il suit :

**Allemand**

- Francis Goullier, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Anglais**

- Jean-Luc Maître, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Arts plastiques**

- Mathias Bouvier, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional

**Chinois**

- Madame Wenying Yin-Lefebvre, inspectrice d'académie-inspectrice pédagogique régionale

**Documentation**

- Jean-Louis Durpaire, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Éducation musicale et chant choral**

- François Virot, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional

**Espagnol**

- Reynald Montaigu, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Histoire et géographie**

- Olivier Pétré-Grenouilleau, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Lettres classiques**

- Charles Mazouer, professeur des universités

**Lettres modernes**

- Anne Vibert, inspectrice générale de l'Éducation nationale

**Mathématiques**

- Isabelle Van den Boom, maître de conférences

**Sciences de la vie et de la terre**

- Brigitte Hazard, inspectrice générale de l'Éducation nationale

**Sciences économiques et sociales**

- Élisabeth Carrara, inspectrice d'académie-inspectrice pédagogique régionale

**Article 4** - La directrice générale des ressources humaines est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait le 7 juin 2011

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative  
et par délégation,

La directrice générale des ressources humaines,  
Josette Théophile

## Mouvement du personnel

## Jurys de concours

# Présidents des jurys des concours externes et internes du Capet ainsi que des concours correspondants du Cafep et du CAER - session 2012

NOR : MENH1100265A  
arrêté du 7-6-2011  
MEN - DGRH D1

Vu code de l'Éducation, notamment articles R. 914-20 à R. 914-27 ; décret n° 72-581 du 4-7-1972 modifié ; arrêté du 28-12-2009 modifié ; arrêtés du 4-5-2011

**Article 1** - Les présidents des jurys des concours externes de recrutement de professeurs stagiaires en vue de l'obtention du certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement technique (Capet) et des concours d'accès à des listes d'aptitude en vue de l'obtention du certificat d'aptitude aux fonctions d'enseignement dans les établissements d'enseignement privés du second degré sous contrat (Cafep-Capet) correspondants, ouverts au titre de la session 2012, sont nommés ainsi qu'il suit :

**Arts appliqués :**

**- Option design**

**- Option métiers d'arts**

- Olivier Duval, inspecteur d'académie - inspecteur pédagogique régional

**Section biotechnologies : option biochimie-génie biologique**

- Françoise Guillet, inspectrice générale de l'Éducation nationale

**Section biotechnologies : option santé-environnement**

- Norbert Perrot, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Section économie et gestion : option communication, organisation et gestion des ressources humaines**

- Monsieur Claude Nava, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Section économie et gestion : option marketing**

- Pierre Vinard, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Section sciences et techniques médico-sociales**

- Jean-Michel Schmitt, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Section sciences industrielles de l'ingénieur : option informatique et numérique**

- Norbert Perrot, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Article 2** - Les présidents des jurys des concours internes de recrutement de professeurs stagiaires en vue de l'obtention du certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement technique (Capet) et des concours d'accès à l'échelle de rémunération des professeurs certifiés de l'enseignement technique (CAER-Capet), correspondants, ouverts au titre de la session 2012, sont nommés ainsi qu'il suit :

**Section biotechnologies : option biochimie-génie biologique**

- François Matringe, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional

**Section économie et gestion : option communication, organisation et gestion des ressources humaines**

- Brigitte Le Brethon, inspectrice générale de l'Éducation nationale

**Section économie et gestion : option marketing**

- Jean-Marie Panazol, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Section économie et gestion : option comptabilité et finance**

- Jean-Michel Paguet, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional

**Section hôtellerie restauration : option production et ingénierie culinaires**

- Christian Petitcolas, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Section sciences et techniques médico-sociales**

- Madame Renée Gasquet, inspectrice d'académie-inspectrice pédagogique régionale

**Article 3** - La directrice générale des ressources humaines est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait le 7 juin 2011

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative

et par délégation,

La directrice générale des ressources humaines,

Josette Théophile

**Mouvement du personnel****Jurys de concours****Présidents des jurys des concours externes et internes du CAPLP ainsi que des concours correspondants du Cafep et du CAER - session 2012**

NOR : MENH1100266A  
arrêté du 7-6-2011  
MEN - DGRH D1

Vu code de l'Éducation, notamment articles R. 914-20 à R. 914-27 ; décret n° 92-1189 du 6-11-1992 modifié ; arrêté du 28-12-2009 modifié ; arrêtés du 4-5-2011

**Article 1** - Les présidents des jurys des concours externes de recrutement de professeurs de lycée professionnel stagiaires en vue de l'obtention du certificat d'aptitude au professorat de lycée professionnel (CAPLP) et des concours d'accès à des listes d'aptitude en vue de l'obtention du certificat d'aptitude aux fonctions d'enseignement dans les établissements d'enseignement privés du second degré sous contrat (Cafep-CAPLP) correspondants, ouverts au titre de la session 2012, sont nommés ainsi qu'il suit :

**Section arts appliqués :****- option design****- option métiers d'arts**

- Francis Counil, inspecteur d'académie - inspecteur pédagogique régional

**Section bâtiment : option peinture-revêtements**

- Fernand Kremer, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Section biotechnologies : option santé - environnement**

- Françoise Guillet, inspectrice générale de l'Éducation nationale

**Section économie et gestion : option commerce et vente**

- Jean-Claude Billiet, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Section économie et gestion : option communication et organisation**

- Alain Séré, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Section économie et gestion : option comptabilité et gestion**

- Alain Henriet, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Section conducteurs routiers**

- Jacques Perrin, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Section génie civil : option construction et économie**

- Fernand Kremer, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Section génie civil : option construction et réalisation des ouvrages**

- Thierry Kessenheimer, inspecteur d'académie - inspecteur pédagogique régional

**Section génie civil : option équipements techniques-énergie**

- Étienne Wurtz, maître de conférences

**Section génie électrique : option électrotechnique et énergie**

- Jean-Pierre Collignon, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Section génie industriel : option bois**

- Fernand Kremer, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Section génie industriel : option construction en carrosserie**

- Jacques Perrin, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Section génie industriel : option matériaux souples**

- Jean-Michel Schmitt, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Section génie mécanique : option maintenance des systèmes mécaniques automatisés**

- Jean-Michel Schmitt, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Section génie mécanique : option maintenance des véhicules, machines agricoles, engins de chantier**

- Jacques Perrin, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Section hôtellerie-restauration****- option organisation et production culinaire****- option service et commercialisation**

- Christian Petitcolas, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Section langues vivantes-lettres : anglais-lettres**

- Monsieur Daniel Charbonnier, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Section langues vivantes-lettres : espagnol-lettres**

- Monique Laffite, inspectrice d'académie- inspectrice pédagogique régionale

**Section lettres-histoire et géographie**

- Ghislaine Desbuissons, inspectrice générale de l'Éducation nationale

**Section mathématiques-sciences physiques**

- Monsieur Frédéric Thollon, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Section sciences et techniques médico-sociales**

- Françoise Guillet, inspectrice générale de l'Éducation nationale

**Article 2** - Les présidents des jurys des concours internes d'accès au corps des professeurs de lycée professionnel (CAPLP) et des concours d'accès à l'échelle de rémunération des professeurs de lycée professionnel (CAER-CAPLP) correspondants, ouverts au titre de la session 2012, sont nommés ainsi qu'il suit :

**Section arts appliqués :**

- **option design**

- **option métiers d'arts**

- Francis Counil, inspecteur d'académie - inspecteur pédagogique régional

**Section bâtiment : option peinture-revêtements**

- Monsieur Fernand Kremer, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Section biotechnologies : option santé - environnement**

- Françoise Guillet, inspectrice générale de l'Éducation nationale

**Section esthétique cosmétique**

- Fabienne Merriaux, inspectrice de l'Éducation nationale

**Section génie civil : option équipements techniques-énergie**

- Thierry Monin, inspecteur d'académie - inspecteur pédagogique régional

**Section génie civil : option construction et réalisation des ouvrages**

- Laurent Brault, inspecteur d'académie - inspecteur pédagogique régional

**Section génie électrique : option électrotechnique et énergie**

- Bernard Royannais, inspecteur d'académie - inspecteur pédagogique régional

**Section génie industriel : option bois**

- Christian Message, inspecteur d'académie - inspecteur pédagogique régional

**Section génie industriel : option structures métalliques**

- Jean-Jacques Diverchy, inspecteur d'académie - inspecteur pédagogique régional

**Section lettres-histoire et géographie**

- Anne Armand, inspectrice générale de l'Éducation nationale

**Section langues vivantes-lettres : allemand-lettres**

- Joseph Philipps, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Section langues vivantes-lettres : anglais-lettres**

- Alain Hurtelle, inspecteur de l'Éducation nationale

**Section mathématiques-sciences physiques**

- Monsieur Frédéric Thollon, inspecteur général de l'Éducation nationale

**Section sciences et techniques médico-sociales**

- Anne-Marie Messe, inspectrice de l'Éducation nationale

**Article 3** - : La directrice générale des ressources humaines est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait le 7 juin 2011

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative  
et par délégation,

La directrice générale des ressources humaines,  
Josette Théophile

**Mouvement du personnel****Jurys de concours**

---

**Présidents des jurys du concours externe du Capeps et Cafep correspondant et du concours interne du Capeps et CAER correspondant - session 2012**

NOR : MENH1100267A  
arrêté du 7-6-2011  
MEN - DGRH D1

---

Vu code de l'Éducation, notamment articles R. 914-20 à R. 914-27 ; décret n° 80-627 du 4-8-1980 modifié ; arrêté du 28-12-2009 modifié ; arrêtés du 4-5-2011

---

**Article 1** - Jean-Pierre Barrué, inspecteur général de l'Éducation nationale, est nommé président du jury du concours externe de recrutement de professeurs d'éducation physique et sportive stagiaires en vue de l'obtention du certificat d'aptitude au professorat d'éducation physique et sportive (Capeps) et du concours d'accès à une liste d'aptitude en vue de l'obtention du certificat d'aptitude aux fonctions d'enseignement dans les établissements privés du second degré sous contrat (Cafep-Capeps), ouverts au titre de la session 2012.

**Article 2** - Madame Michèle Métoudi, inspectrice générale de l'Éducation nationale, est nommée présidente du jury du concours interne de recrutement de professeurs d'éducation physique et sportive (Capeps) et du concours d'accès à l'échelle de rémunération (CAER-Capeps), ouverts au titre de la session 2012.

**Article 3** - La directrice générale des ressources humaines est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait le 7 juin 2011

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative  
et par délégation,  
La directrice générale des ressources humaines,  
Josette Théophile

Mouvement du personnel

**Jurys de concours**

---

**Présidents des jurys des concours externe et interne de recrutement de conseillers principaux d'éducation (CPE) - session 2012**

NOR : MENH1100268A  
arrêté du 7-6-2011  
MEN - DGRH D1

---

Vu décret n° 70-738 du 12-8-1970 modifié ; arrêté du 28-12-2009 modifié ; arrêté du 4-5-2011

---

**Article 1** - Monsieur Claude Bisson-Vaivre, inspecteur général de l'Éducation nationale, est nommé président des jurys du concours externe et du concours interne de recrutement de conseillers principaux d'éducation stagiaires, ouverts au titre de la session 2012.

**Article 2** - La directrice générale des ressources humaines est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait le 7 juin 2011  
Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative  
et par délégation,  
La directrice générale des ressources humaines,  
Josette Théophile

Mouvement du personnel

**Jurys de concours**

---

**Président des jurys des concours externe et interne de recrutement de conseillers d'orientation-psychologues (Cop) - session 2012**

NOR : MENH1100269A  
arrêté du 7-6-2011  
MEN - DGRH D1

---

Vu décret n° 91-290 du 20-3-1991 modifié ; arrêté interministériel du 20-3-1991 modifié ; arrêté du 4-5-2011

---

**Article 1** - Jean-Pierre Bellier, inspecteur général de l'Éducation nationale, est nommé président des jurys du concours externe et du concours interne de recrutement de conseillers d'orientation-psychologues stagiaires, ouverts au titre de la session 2012.

**Article 2** - La directrice générale des ressources humaines est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait le 7 juin 2011  
Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative  
et par délégation,  
La directrice générale des ressources humaines,  
Josette Théophile

## Informations générales

## Recrutement

---

# Inspecteur général de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche de première classe

NOR : MENI1116895V  
avis du 1-7-2011 - J.O. du 1-7-2011  
MEN - SASIG

Le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative et le ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche procèdent au recrutement d'un inspecteur général de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche de première classe.

Conformément aux dispositions de l'article 5 I B et III du [décret n° 99-878 du 13 octobre 1999](#) modifié relatif au statut du corps de l'inspection générale de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche, les inspecteurs généraux de première classe sont choisis parmi :

« 1° Les directeurs généraux et directeurs d'administration centrale, les recteurs d'académie, les délégués ministériels et interministériels ;

2° Les chefs de service, directeurs adjoints et sous-directeurs des administrations centrales de l'État ;

3° Les autres fonctionnaires occupant ou ayant occupé un emploi fonctionnel doté d'un indice terminal correspondant au moins à l'échelle lettre B et justifiant d'une durée minimale de service dans cet emploi de trois ans. »

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae détaillé, doivent être adressées au ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative, secrétariat administratif des services d'inspection générale, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris SP 07, par la voie hiérarchique, dans un délai de trente jours à compter de la date de publication du présent avis au Journal officiel de la République française.