

## Bulletin officiel n° 43 du 19 novembre 2009

### Sommaire

#### Organisation générale

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

Attribution de fonctions

arrêté du 27-10-2009 (NOR : MENA0900948A)

#### Enseignement supérieur et recherche

**Vie de l'étudiant** (RLR : 452-9)

Mise en place, à titre expérimental, de l'allocation financière « Parcours de réussite professionnelle »

circulaire du 28-10-2009 (NOR : IMIK0900086C)

#### Enseignements primaire et secondaire

**Obligation scolaire** (RLR : 503-1)

Demandes de certificats médicaux en milieu scolaire

note de service n° 2009-160 du 30-10-2009 (NOR : MENE0924735N)

**Certifications en allemand, anglais et espagnol** (RLR : 520-9b)

Calendrier des épreuves orales et écrites de la session 2010

note de service n° 2009-159 du 30-10-2009 (NOR : MENE0923504N)

**Baccalauréat professionnel et mentions complémentaires** (RLR : 543-1a ; 545-2b)

Date de clôture des registres d'inscription à l'examen des spécialités du baccalauréat professionnel et des mentions complémentaires de niveau IV (session de juin 2010)

avis du 27-10-2009 - J.O. du 27-10-2009 (NOR : MENE0923930V)

**Certificat d'aptitude professionnelle** (RLR : 545-0c)

Spécialité « maintenance et hygiène des locaux »

arrêté du 1-10-2009 - J.O. du 20-10-2009 (NOR : MENE0922803A)

**Accidents scolaires** (RLR : 560-1 ; 562-0 ; 563-0)

Information des parents lors des accidents scolaires

circulaire n° 2009-154 du 27-10-2009 (NOR : MENE0915926C)

#### Personnels

**Comité technique paritaire central** (RLR : 610-3)

Liste des organisations syndicales aptes à désigner des représentants au comité technique paritaire central institué auprès du secrétaire général de l'administration centrale du MEN et du MESR

arrêté du 5-11-2009 (NOR : MENA0901002A)

**Comité d'hygiène et de sécurité** (RLR : 610-8)

Liste des organisations syndicales aptes à désigner des représentants au comité d'hygiène et de sécurité spécial à l'administration centrale institué auprès du secrétaire général

arrêté du 5-11-2009 (NOR : MENA0901003A)

**CASU** (RLR : 622-5c)

Opérations de mutation - rentrée 2010 n

note de service n° 2009-165 du 22-10-2009 (NOR : MEND0925247N)

**CASU** (RLR : 622-5c)

Préparation du tableau d'avancement à la hors-classe au titre de l'année 2010

note de service n° 2009-164 du 19-10-2009 (NOR : MEND0925251N)

## **Mouvement du personnel**

### **Nomination**

Inspectrice d'académie adjointe  
décret du 19-10-2009 - J.O. du 21-10-2009 (NOR : MEND0919821D)

### **Nominations**

Membres de la commission administrative paritaire nationale des professeurs de chaires supérieures des établissements classiques, modernes et techniques  
arrêté du 9-10-2009 (NOR : MENH0900914A)

### **Nominations**

Membres de la commission administrative paritaire nationale des professeurs agrégés de l'enseignement du second degré  
arrêté du 9-10-2009 (NOR : MENH0900915A)

### **Nominations**

Membres de la commission administrative paritaire nationale des professeurs certifiés, des adjoints d'enseignement et des chargés d'enseignement  
arrêté du 9-10-2009 (NOR : MENH0900916A)

### **Nominations**

Membres de la commission administrative paritaire nationale des professeurs d'éducation physique et sportive et des chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive  
arrêté du 9-10-2009 (NOR : MENH0900917A)

### **Nominations**

Membres de la commission administrative paritaire nationale des professeurs de lycée professionnel  
arrêté du 9-10-2009 (NOR : MENH0900918A)

### **Nominations**

Membres de la commission administrative paritaire nationale des conseillers principaux d'éducation  
arrêté du 9-10-2009 (NOR : MENH0900919A)

### **Nominations**

Membres de la commission administrative paritaire nationale des directeurs de centre d'information et d'orientation et des conseillers d'orientation-psychologues  
arrêté du 9-10-2009 (NOR : MENH0900920A)

### **Nomination**

Directeur du centre régional de documentation pédagogique de l'académie de Caen  
arrêté du 20-10-2009 (NOR : MEND0900936A)

### **Nomination**

Directeur du centre régional de documentation pédagogique de l'académie de Bordeaux  
arrêté du 19-10-2009 (NOR : MEND0900960A)

### **Nomination**

Délégué académique aux enseignements techniques de l'académie d'Amiens  
arrêté du 22-10-2009 (NOR : MEND0900964A)

## **Informations générales**

### **Vacance de poste**

Institut de Vanves du Centre national d'enseignement à distance  
avis du 30-10-2009 (NOR : MENY0900955V)

### **Vacance de poste**

Directeur de l'Union nationale du sport scolaire  
avis du 6-11-2009 (NOR : MENE0900993V)

## Organisation générale

## Administration centrale du MEN et du MESR

---

### Attribution de fonctions

NOR : MENA0900948A  
RLR : 120-1  
arrêté du 27-10-2009  
MEN - SAAM A1

---

Vu décret n° 87-389 du 15-6-1987, modifié par décret n° 2005-124 du 14-2-2005 ; décret n° 2007-991 du 25-5-2007 ; décret n° 2007-1001 du 31-5-2007 ; décret n° 2006-572 du 17-5-2006 modifié ; arrêté du 17-5-2006 modifié ; arrêté du 23-5-2006 modifié

---

**Article 1** - L'annexe F de l'arrêté du 23 mai 2006 susvisé est complétée ainsi qu'il suit :

- DAF C

Sous-direction de l'expertise statutaire, de la masse salariale et du plafond d'emplois

Véronique Gris, administratrice civile, adjointe au sous-directeur à compter du 1er octobre 2009.

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

Fait à Paris, le 27 octobre 2009

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

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

Le secrétaire général  
Pierre-Yves Duwoye

## Enseignement supérieur et recherche

### Vie de l'étudiant

## Mise en place, à titre expérimental, de l'allocation financière « Parcours de réussite professionnelle »

NOR : IMIK0900086C  
RLR : 452-9  
circulaire du 28-10-2009  
MEN - DGESIP

Texte adressé à la préfète et aux préfets de région ; aux rectrices et recteurs d'académie ; au directeur du CNOUS ; aux directrices et directeurs de CROUS

Références : arrêté interministériel du 19-10-2009 relatif à la création du PARP ; circulaire DGESIP n° 2009-1018 du 2-7-2009 relative aux modalités d'attribution des bourses d'enseignement supérieur sur critères sociaux et des aides au mérite et à la mobilité internationale pour l'année 2009-2010

La présente circulaire a pour objet de présenter le dispositif d'allocation Parcours de réussite professionnelle (PARP), ses objectifs, les publics concernés, ainsi que ses modalités de mise en œuvre, de financement et de suivi.

Le ministre de l'Immigration, de l'Intégration, de l'Identité nationale et du Développement solidaire, le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement, ainsi que la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche souhaitent valoriser et soutenir, par l'octroi d'une allocation financière, les parcours d'intégration de jeunes qui, ayant réussi avec succès leurs études secondaires, en dépit des difficultés d'adaptation linguistique et culturelle qu'ils ont pu rencontrer lors de leur arrivée en France, ont fait le choix de s'engager dans des études supérieures en institut universitaire de technologie (I.U.T.), en section de techniciens supérieurs (S.T.S.) ou en classe préparatoire aux grandes écoles (C.P.G.E.).

Une allocation financière intitulée « PARP » - Parcours de réussite professionnelle -, a été créée par arrêté interministériel du 19 octobre 2009. Elle est financée sur le budget du ministère de l'Immigration, de l'Intégration, de l'Identité nationale et du Développement solidaire.

Le PARP, qui vise environ 200 nouveaux jeunes par an, s'inscrit en complémentarité du dispositif des aides sociales du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, piloté par la direction générale pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle (DGESIP) et géré par le Centre national des œuvres universitaires et scolaires (CNOUS) et les centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires (CROUS) au niveau académique.

### Objectif

Le PARP a pour objet de soutenir le cursus de formation, au sein de l'enseignement supérieur, de jeunes qui, du fait de leur parcours migratoire, sont arrivés en France en cours de scolarité et ont fait le choix d'y poursuivre leurs études avec la volonté de réussir leur intégration dans la société française. La promotion de cette initiative vise à reconnaître les mérites de ces jeunes dont la famille s'est durablement établie en France.

### Publics concernés

Pour bénéficier de cette aide financière forfaitaire, l'étudiant doit être en possession de l'un ou l'autre des documents suivants :

- diplôme d'études en langue française (DELF), obtenu en milieu scolaire au cours de la scolarité ;
- document attestant d'un accueil et d'un accompagnement par l'Éducation nationale au titre d'élève nouvellement arrivé en France (classe d'initiation - CLIN, classe d'accueil - CLA) ou de toute autre modalité de soutien et d'accompagnement, individualisé ou collectif, mise en place pour la scolarisation d'élèves nouvellement arrivés.

L'attestation produite devra être signée par le chef d'établissement ou le directeur d'école concerné.

En outre, celui-ci doit satisfaire aux trois conditions suivantes :

- être éligible aux bourses d'enseignement supérieur sur critères sociaux ;
- être titulaire de la mention très bien ou bien obtenue au baccalauréat général, technologique ou professionnel au titre de l'année scolaire 2008-2009 ;
- avoir intégré l'une des filières de l'enseignement supérieur suivantes : institut universitaire de technologie (I.U.T.), section de techniciens supérieurs (S.T.S.) ou classe préparatoire aux grandes écoles (C.P.G.E.).

Seuls sont concernés les étudiants qui intègrent une première année d'études supérieures en 2009.

### Nombre de PARP et durée

L'allocation PARP est allouée pour un parcours de formation d'une durée maximum de 3 ans aux étudiants qui en ont fait la demande et répondent aux critères définis à l'article 1 de l'arrêté du 19 octobre 2009 cité en référence.

Le versement de l'allocation la seconde année est conditionné à la poursuite des études dans la filière retenue pour bénéficier de l'allocation la première année. Elle est attribuée une troisième année si l'étudiant poursuit sa formation en licence professionnelle ou en première année d'école à l'issue des concours aux grandes écoles, ou s'il redouble sa deuxième année de classe préparatoire aux grandes écoles.

Le nombre d'allocations PARP est limité à 200 la première année. 200 nouvelles allocations seront créées la deuxième année ainsi que la troisième année, soit la création d'un total de 600 allocations en 3 ans.

### **Montant du PARP**

Le montant de cette allocation forfaitaire est fixé pour une année universitaire à 2 400 euros. Le PARP vient compléter les aides accordées par le ministère chargé de l'Enseignement supérieur.

### **Modalités de mise en œuvre**

Une convention cadre entre le ministère de l'Immigration, de l'Intégration, de l'Identité nationale et du Développement solidaire, représentée par la direction de l'accueil, de l'intégration et de la citoyenneté (DAIC) et le Centre national des œuvres universitaires et scolaires (CNOUS), définit les modalités de mise en place, de pilotage et d'évaluation du PARP ainsi que la gestion de l'ensemble du dispositif par le CNOUS en lien avec le réseau des œuvres universitaires et scolaires et les préfets.

### **Information des candidats potentiels**

Il convient de faire connaître, dans les meilleurs délais, le dispositif PARP auprès des candidats éligibles pour recueillir leur candidature.

Cette information, diffusée sur les sites internet du ministère de l'Immigration, de l'Intégration, de l'Identité nationale et du Développement solidaire, ainsi que sur les sites des ministères signataires de cette circulaire, sera relayée simultanément par :

- les recteurs d'académie ;
- le CNOUS et les CROUS, sur les sites internet desquels sont précisées les démarches à effectuer pour se porter candidat.

### **Dossier de candidature**

Le dossier de candidature est accessible sur le site du CNOUS et ceux des CROUS. Il est téléchargeable ainsi que les pièces qui l'accompagnent, en particulier le formulaire type du ministère de l'Éducation nationale (DGESCO). Les candidats sont invités à transmettre leur dossier de candidature, dûment complété, au CROUS correspondant à leur académie de rattachement.

La date limite de dépôt des dossiers de candidature est fixée au **30 novembre**.

### **Gestion du dispositif par les CROUS et le CNOUS**

Les CROUS assurent la gestion de cette allocation, en contribuant à l'information des étudiants, en procédant à l'instruction des dossiers de candidatures, en réalisant le classement des candidats et en assurant le lien avec les préfetures ainsi que le paiement des aides.

Les dossiers de candidature sont instruits par les CROUS sous le pilotage du CNOUS qui procède au classement national des candidats.

Les CROUS vérifient la recevabilité des dossiers de candidature au regard des critères d'éligibilité. Lorsqu'un dossier ne remplit pas les conditions requises, il est renvoyé par le CROUS à son expéditeur comme non conforme. Si le dossier est conforme, il est enregistré par le CROUS qui procède à l'établissement d'une liste des candidats classés par ordre (selon la note au baccalauréat, l'échelon de la bourse sur critères sociaux, l'attribution d'une aide au mérite et, éventuellement, l'âge du candidat) transmise au CNOUS.

Sur cette base, le CNOUS élabore un classement national et transmet à chacun des préfets de région la liste des candidats avec copie aux CROUS.

### **Décision d'attribution et de retrait par les préfets**

Le préfet décide, sur la base des propositions qui lui sont transmises, de l'attribution ou non de l'allocation. Il notifie aux lauréats la décision d'attribution.

Le CNOUS est informé par chaque préfet de la liste définitive des lauréats. Ces informations sont transmises aux CROUS pour mise en paiement de l'allocation.

## **Réglementation applicable en termes de suivi et contrôle de la scolarité des bénéficiaires du PARP**

La réglementation applicable en termes de contrôle de l'assiduité est celle qui régit les bourses et aides financières du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

Par ailleurs, en cas de redoublement, l'étudiant ne pourra plus bénéficier de l'allocation sauf si ce redoublement est fondé sur des raisons médicales graves. À titre exceptionnel, par référence aux dispositions de l'annexe 8 de la circulaire DGESIP n° 2009-1018 du 2 juillet 2009 relative aux conditions d'attribution de l'aide au mérite, seuls les élèves autorisés à effectuer une seconde deuxième année de classe préparatoire aux grandes écoles pourront conserver pendant cette année leur allocation PARP.

## **Calendrier des versements aux bénéficiaires**

Pour chaque année universitaire donnée, le montant du PARP fait l'objet de deux versements d'un montant égal par les agents comptables des CROUS. Le premier versement est effectué au cours du 1er semestre de l'année universitaire et le deuxième au cours du second semestre de cette même année universitaire.

## **Financement du dispositif PARP**

Le montant des allocations versées aux bénéficiaires ainsi que le montant des frais de gestion du CNOUS sont pris en charge sur les crédits du ministère de l'Immigration, de l'Intégration, de l'Identité nationale et du Développement solidaire (Programme 104 « intégration et accès à la nationalité française »).

## **Suivi et évaluation**

L'année universitaire 2009-2010 doit permettre d'évaluer le fonctionnement de l'ensemble de ce nouveau dispositif et mieux appréhender le profil des bénéficiaires. Un rapport d'exécution sera établi par le CNOUS.

Un comité de pilotage associant la direction de l'accueil, de l'intégration et de la citoyenneté (DAIC) du ministère de l'Immigration, de l'Intégration, de l'Identité nationale et du Développement solidaire, la direction générale pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle (DGESIP) du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, la direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO) du ministère de l'Éducation nationale, ainsi que le CNOUS se réunira en fin d'année universitaire pour dresser le bilan de cette première année et proposer les ajustements qui sembleraient utiles.

J'appelle votre attention sur le caractère novateur de cette mesure qui constitue un volet important de la politique d'intégration.

Le ministre de l'Immigration, de l'Intégration, de l'Identité nationale et du Développement solidaire  
Éric Besson

Le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement  
Luc Chatel

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

## Enseignements primaire et secondaire

### Obligation scolaire

---

#### Demandes de certificats médicaux en milieu scolaire

NOR : MENE0924735N

RLR : 503-1

note de service n° 2009-160 du 30-10-2009

MEN - DGESCO B3-1

---

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

---

Mon attention a été attirée à diverses reprises sur les circonstances de demandes de certificats médicaux à fournir aux chefs d'établissement et aux directeurs d'école.

C'est pourquoi je souhaite rappeler la conduite à tenir dans les différentes circonstances où ces pratiques ont été maintenues jusqu'à présent.

#### L'entrée à l'école maternelle

Conformément à l'article L.113-1 du code de l'Éducation, « tout enfant doit pouvoir être accueilli, à l'âge de trois ans, dans une école maternelle ou une classe enfantine le plus près possible de son domicile, si sa famille en fait la demande ». Le certificat médical préalablement demandé au médecin de famille pour cette admission n'est donc plus nécessaire.

#### L'entrée à l'école élémentaire

L'abrogation de l'article premier du décret n° 46-2698 du 26 novembre 1946 par le décret n° 2009-553 du 15 mai 2009 relatif aux dispositions réglementaires du livre V du code de l'Éducation supprime l'obligation du certificat médical d'aptitude demandé pour l'admission en école élémentaire.

En revanche, la production d'un certificat médical attestant que l'enfant a bénéficié des vaccinations obligatoires telles que décrites dans les articles L.3111-2 et L.311-3 du code de Santé publique reste nécessaire au moment de l'inscription.

#### Les sorties scolaires

Les circulaires n° 99-136 du 21 septembre 1999, relative à l'organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques, et n° 76-260 du 20 août 1976 relative aux sorties et voyages collectifs d'élèves ne mentionnent d'aucune manière la nécessité d'un certificat médical pour la participation à ces activités.

#### Les absences

La circulaire n° 2004-054 du 23 mars 2004 relative au contrôle et promotion de l'assiduité des élèves soumis à l'obligation scolaire rappelle que « les certificats médicaux ne sont exigibles que dans les cas de maladies contagieuses énumérées dans l'arrêté interministériel du 3 mai 1989 ».

#### La pratique de l'éducation physique et sportive

Le décret n° 88-977 du 11 octobre 1988 relatif au contrôle médical des inaptitudes à la pratique de l'éducation physique et sportive dans les établissements d'enseignement précise que les élèves qui invoquent une inaptitude physique doivent justifier par un certificat médical le caractère total ou partiel de l'inaptitude. Un certificat médical d'aptitude n'est donc pas requis dans le cadre de l'enseignement de l'éducation physique et sportive.

Je vous demande de rappeler aux chefs d'établissement et directeurs d'école les textes en vigueur dans ce domaine.

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

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

## Enseignements primaire et secondaire

### Certifications en allemand, anglais et espagnol

---

#### Calendrier des épreuves orales et écrites de la session 2010

NOR : MENE0923504N

RLR : 520-9b

note de service n° 2009-159 du 30-10-2009

MEN - DGESCO A1-3

---

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; au directeur du service interacadémique des examens et concours de l'Île-de-France

---

**Les tests écrits** évaluant la compréhension de l'oral, la compréhension de l'écrit et l'expression écrite de la session 2010 auront lieu :

- **Pour l'anglais et l'espagnol** : le jeudi 25 mars 2010 aux heures locales indiquées ci-dessous :

**France métropolitaine**

Horaire : 14h-16h30. Durée : anglais 120 min + pauses ; espagnol 140 min + pauses

**La Réunion**

Horaire : 15h-17h30. Durée : anglais 120 min + pauses ; espagnol 140 min + pauses

**Guadeloupe et Martinique**

Horaire : 8h-10h30. Durée : anglais 120 min + pauses ; espagnol 140 min + pauses

**Guyane**

Horaire : 9h-11h30. Durée : anglais 120 min + pauses ; espagnol 140 min + pauses

- **Pour l'allemand** : le vendredi 26 mars 2010 aux heures locales indiquées ci-dessous :

**France métropolitaine**

Horaire : 13h30-17h. Durée : 180 min + 2 pauses

**La Réunion**

Horaire : 14h-17h30. Durée : 180 min + 2 pauses

**Guadeloupe et Martinique**

Horaire : 8h-11h30. Durée : 180 min + 2 pauses

**Les tests oraux** évaluant l'expression orale se dérouleront, pour les trois langues concernées, entre le lundi 8 mars 2010 et le vendredi 16 avril 2010 à des dates fixées au niveau académique.

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

Le directeur général de l'enseignement scolaire

Jean-Louis Nembrini

Enseignements primaire et secondaire

**Baccalauréat professionnel et mentions complémentaires**

---

**Date de clôture des registres d'inscription à l'examen des spécialités du baccalauréat professionnel et des mentions complémentaires de niveau IV (session de juin 2010)**

NOR : MENE0923930V

RLR : 543-1a ; 545-2b

avis du 27-10-2009 - J.O. du 27-10-2009

MEN - DGESCO A2-2

Les registres d'inscription à la session de juin 2010 seront clos le vendredi 20 novembre 2009, pour les spécialités de baccalauréat professionnel mentionnées dans l'annexe I et pour les mentions complémentaires de niveau IV mentionnées dans l'annexe II.

Les candidats s'inscrivent auprès de la division des examens et concours du rectorat de leur lieu de résidence.

Toute précision relative aux modalités d'inscription peut être demandée à ce service.

**Annexe I**  
**Spécialités de baccalauréat professionnel**

Aéronautique :

- option mécanicien, systèmes-cellule ;
- option mécanicien, systèmes-avionique.

Aménagement-finition du bâtiment.

Artisanat et métiers d'art :

- option arts de la pierre ;
- option communication graphique ;
- option ébéniste ;
- option horlogerie ;
- option marchandisage visuel ;
- option tapissier d'ameublement ;
- option vêtement et accessoire de mode ;
- options verrerie scientifique et technique ; métiers de l'enseigne et de la signalétique.

Bio-industries de transformation.

Carrosserie :

- option construction.

Commerce.

Comptabilité.

Cultures marines.

Électrotechnique énergie équipements communicants.

Environnement nucléaire.

Esthétique/cosmétique-parfumerie.

Étude et définition de produits industriels.

Exploitation des transports.

Hygiène et environnement.

Industries de procédés.

Industries des pâtes, papiers et cartons.

Interventions sur le patrimoine bâti.

Logistique.

Maintenance des équipements industriels.

Maintenance des matériels :

- option A : agricoles ;
- option B : travaux publics et manutention ;
- option C : parcs et jardins.

Maintenance des systèmes mécaniques automatisés :

- option systèmes ferroviaires.

Maintenance de véhicules automobiles :

- option voitures particulières ;
- option véhicules industriels ;
- option motocycles.

Maintenance nautique.

Métiers de l'alimentation.

Métiers de la mode et industries connexes-productive.

Métiers du pressing et de la blanchisserie.

Micro-informatique et réseaux : installation et maintenance.

Microtechniques.

Mise en œuvre des matériaux :

- option matériaux céramiques ;
- option matériaux métalliques moulés ;
- option industries textiles.

Ouvrages du bâtiment : aluminium, verre et matériaux de synthèse.

Ouvrages du bâtiment : métallerie.

Photographie.

Pilotage de systèmes de production automatisée.

Plasturgie.

Production imprimée.

Production graphique.

Productive mécanique :

- option décolletage.

Réalisation d'ouvrages chaudronnés et de structures métalliques.

Réparation des carrosseries  
Restauration.  
Secrétariat.  
Sécurité prévention.  
Services (accueil, assistance, conseil).  
Services de proximité et vie locale.  
Systèmes électroniques numériques.  
Technicien aérostructure.  
Technicien constructeur bois.  
Technicien d'études du bâtiment.  
- option A : Études et économie ;  
- option B : Assistant en architecture.  
Technicien de fabrication bois et matériaux associés.  
Technicien de scierie.  
Technicien du bâtiment : organisation et réalisation du gros œuvre.  
Technicien du froid et du conditionnement de l'air.  
Technicien d'usinage.  
Technicien en installation des systèmes énergétiques et climatiques.  
Technicien en maintenance des systèmes énergétiques et climatiques.  
Technicien géomètre topographe.  
Technicien menuisier agenceur.  
Technicien modelleur.  
Technicien outilleur.  
Traitements de surfaces.  
Travaux publics.  
Vente (prospection-négociation-suivi de clientèle).

## **Annexe II**

### **Mentions complémentaires de niveau IV**

Accueil dans les transports.  
Accueil-réception.  
Aéronautique.  
Agent de contrôle non destructif.  
Agent transport exploitation ferroviaire.  
Assistance, conseil, vente à distance.  
Maintenance des installations oléo-hydrauliques et pneumatiques.  
Maquettes et prototypes.  
Métiers de l'eau.  
Organisateur de réceptions.  
Peinture-décoration.  
Sertissage en joaillerie.  
Services financiers.  
Technicien(ne) ascensoriste (service et modernisation).  
Télébilleterie et services voyages.  
Vendeur spécialisé en produits techniques pour l'habitat.

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

---

**Spécialité « maintenance et hygiène des locaux »**

NOR : MENE0922803A

RLR : 545-0c

arrêté du 1-10-2009 - J.O. du 20-10-2009

MEN - DGESCO A2-2

---

Vu code de l'Éducation, notamment articles D.337-1 à D.337-25-1 ; arrêté du 17-12-1996 ; arrêté du 17-6-2003 ; avis de la commission professionnelle consultative du secteur de « la chimie, bio-industrie, environnement » du 19-5-2009

---

**Article 1** - L'annexe II « règlement d'examen, définition des épreuves du domaine professionnel et des domaines généraux » de l'arrêté du 17 décembre 1996 susvisé, est remplacée par les dispositions figurant en annexe II du présent arrêté.

**Article 2** - L'annexe III « tableau de correspondance d'épreuves » de l'arrêté du 17 décembre 1996 susvisé, est remplacée par les dispositions figurant en annexe III du présent arrêté.

**Article 3** - Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de la session 2010.

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

Fait à Paris, le 1er octobre 2009

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

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

L'intégralité du diplôme sera 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 : <http://www.cndp.fr/outils-doc/>

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

<b>CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE MAINTENANCE ET HYGIÈNE DES LOCAUX</b>			<b>Scolaires</b> (établissements publics et privés sous contrat) <b>Apprentis</b> (C.F.A. et sections d'apprentissage habilités) <b>Formation professionnelle continue</b> (établissements publics)	<b>Scolaires</b> (établissements privés hors contrat) <b>Apprentis</b> (C.F.A. et sections d'apprentissage non habilités) <b>Formation professionnelle continue</b> (établissements privés) <b>Enseignement à distance</b> <b>Candidats individuels</b>	
			<b>Mode</b>	<b>Mode</b>	<b>Durée</b>
<b>ÉPREUVES Unités</b>		<b>Coeff.</b>			
<b>UNITÉS PROFESSIONNELLES</b>					
EP1 - Techniques professionnelles d'entretien courant et de maintenance	UP1	9 (1)	CCF*	Ponctuelle pratique, orale et écrite	3 h 30 max (2)
EP2 - Techniques professionnelles de remise en état et de rénovation	UP2	8	CCF	Ponctuelle pratique et écrite	4 h 30 max
<b>UNITÉS GÉNÉRALES</b>					
EG1 Français et histoire - géographie	UG1	3	CCF	Ponctuelle écrite et orale	2 h 15
EG2 Mathématiques - sciences	UG2	2	CCF	Ponctuelle écrite	2 h
EG3 Éducation physique et sportive	UG3	1	CCF	Ponctuelle	
EF1 Langue vivante étrangère (3)	UF1	(3)	CCF	Ponctuelle orale	20 min

\* CCF : contrôle en cours de formation.

(1) dont coefficient 1 pour *vie sociale et professionnelle*.

(2) dont une heure pour *la vie sociale et professionnelle*.

(3) Seuls les points au-dessus de 10 sont pris en compte pour la délivrance du diplôme. L'épreuve n'est organisée que s'il est possible d'adjoindre au jury un examinateur compétent. Cette épreuve est précédée d'un temps égal de préparation.

## Définitions d'épreuves

### **EP1 : Techniques professionnelles d'entretien courant et de maintenance**

#### **Coefficient : 9 (dont 1 pour la VSP)**

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

Cette épreuve permet de vérifier que le candidat est capable :

- d'organiser, réaliser et valider, des opérations d'entretien courant des locaux : dépoussiérage, lavage-séchage, spray-méthode, lustrage, désinfection ;
- d'assurer l'entretien et la maintenance de premier niveau des équipements et du matériel ;
- de mobiliser des connaissances de sciences appliquées et de technologie dans une situation professionnelle donnée.

##### Contenus

L'épreuve permet d'évaluer tout ou partie des compétences terminales suivantes : C11, C12 ; C21 ; C31 ; C32 ; C34 ; C43 et les savoirs associés.

Le candidat aura à sa disposition selon la situation :

- les installations et locaux à entretenir,
- les produits et matériels,
- les fiches techniques,
- etc.

##### Modes d'évaluation

**Évaluation ponctuelle : Épreuve pratique et orale - durée : 2h30 maximum - coefficient : 8**

*Pratique : 2 heures maximum - coefficient : 6*

*Oral : 20 minutes + 10 minutes de préparation - coefficient : 2*

À partir d'une situation professionnelle, il est demandé au candidat de :

- préparer, organiser, réaliser une ou des opérations d'entretien courant des locaux parmi les suivantes : dépoussiérage, lavage-séchage, spray-méthode, lustrage, désinfection ;
- d'assurer l'entretien et la maintenance de premier niveau des équipements et du matériel.

À l'issue de l'épreuve pratique, le candidat sera évalué oralement sur les savoirs associés correspondant à la situation professionnelle support de l'activité.

Cet oral a pour but de vérifier les connaissances technologiques et scientifiques du candidat ainsi que son aptitude à les mobiliser dans la situation professionnelle donnée.

Modalités de mise en œuvre de l'oral :

Le candidat dispose de dix minutes pour prendre connaissance des questions qui vont lui être posées et préparer des éléments de réponse. Seule la prestation orale est évaluée.

##### Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation. L'une est organisée en établissement de formation (coef. 5), l'autre est validée à l'issue d'une période de formation en milieu professionnel (coef 3). Il est organisé sous la responsabilité des professeurs chargés des enseignements professionnels et technologiques.

##### **Situation d'évaluation en centre de formation : partie pratique coef. : 3 et partie orale coef. : 2**

Elle est organisée à la fin du premier trimestre ou au début du deuxième trimestre de la dernière année de formation, dans l'établissement et dans le cadre des activités habituelles de la formation. Elle pourra être conduite sur un site extérieur à l'établissement sous la responsabilité des enseignants. Les exigences sont les mêmes que celles de l'épreuve ponctuelle. Un professionnel est associé, dans toute la mesure du possible, à la mise en œuvre de l'évaluation.

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

Elle a lieu au cours de la première PFMP de la dernière année de formation et prend en compte la totalité de la période en entreprise.

Au travers des activités réalisées dans l'entreprise, le candidat est évalué par le tuteur à partir d'un document d'évaluation fourni par l'établissement de formation. La proposition de note de l'évaluation est établie conjointement par le tuteur et un membre de l'équipe pédagogique.

L'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement des évaluations organisées sous la responsabilité du chef d'établissement. À l'issue des situations d'évaluation, les fiches d'évaluation sont transmises au jury, avec une proposition de note.

## Évaluation de la vie sociale et professionnelle (VSP)

### Coefficient 1

L'évaluation de la vie sociale et professionnelle est intégrée à l'épreuve EP1. Elle est notée sur 20 points.

L'épreuve de vie sociale et professionnelle évalue des connaissances et des compétences du référentiel (arrêté du 26 juin 2002, BOEN HS du 29 août 2002)

Dans le cadre du contrôle en cours de formation, elle est mise en œuvre par l'enseignant de biotechnologies santé environnement ou le formateur qui assure l'enseignement de la VSP.

## EP2 : Techniques professionnelles de remise en état et de rénovation

### Coefficient : 8

#### Finalités et objectifs de l'épreuve

Cette épreuve permet de vérifier que le candidat est capable :

- d'organiser, réaliser et valider, seul ou en équipe, des opérations de remise en état, et de traitement et de protection des surfaces : détachage, décapage, shampooing, nettoyage à la mousse, nettoyage à haute pression, injection-extraction, cristallisation, polissage, protection ;
- d'effectuer des mesures et des contrôles ;
- d'informer et de rendre compte ;
- de mobiliser des connaissances de sciences appliquées et de technologie dans une situation professionnelle donnée.

#### Contenus

L'épreuve permet d'évaluer tout ou partie des compétences terminales suivantes : C13, C22, C23, C24, C33, C35, C41, C42 et sur les savoirs associés correspondants.

#### Modes d'évaluation

**Évaluation ponctuelle : pratique et écrite (partie écrite dissociée de la partie pratique)**

**Durée : 4 heures 30 maximum**

#### Partie pratique d'une durée de 3h30 maximum - coef. : 5

À partir d'une situation professionnelle, il est demandé au candidat :

- d'organiser, réaliser et valider, seul ou en équipe, des opérations de remise en état et de traitement et de protection des surfaces : détachage, décapage, shampooing, nettoyage à la mousse, nettoyage à haute pression, injection-extraction, cristallisation, polissage, protection ;
- d'effectuer des mesures et des contrôles ;
- de renseigner un document professionnel ;
- d'informer et de rendre compte.

#### Partie écrite d'une durée de 1 heure - coef. : 3

L'épreuve a pour but d'évaluer les connaissances technologiques et scientifiques du candidat appliquées aux métiers de la propreté ainsi que son aptitude à les mobiliser dans des situations professionnelles variées.

Des documents seront éventuellement mis à la disposition du candidat. L'évaluation portera sur des savoirs associés de technologie, de microbiologie appliquée et de chimie appliquée. Les questions porteront sur les trois domaines et pourront être indépendantes ou liées.

#### Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation. L'une est organisée en établissement de formation (coef. 6), l'autre est validée à l'issue d'une période de formation en milieu professionnel (coef 2). Le contrôle en cours de formation est organisé sous la responsabilité des professeurs chargés des enseignements professionnels et technologiques.

#### Situation d'évaluation en centre de formation (partie pratique coef. : 3 et partie écrite coef. : 3)

Elle est organisée au cours du dernier trimestre de la formation, dans l'établissement et dans le cadre des activités habituelles de la formation. Elle pourra être conduite sur un site extérieur à l'établissement sous la responsabilité des enseignants. Les exigences sont les mêmes que celles de l'épreuve ponctuelle. Elle comporte une partie pratique et une partie écrite.

Un professionnel est associé, dans toute la mesure du possible, à la mise en œuvre de l'évaluation.

#### Situation d'évaluation au cours de la période de formation en milieu professionnel : coef. : 2

Elle prend en compte la totalité de la dernière période de formation en entreprise de l'année terminale.

Au travers des activités réalisées dans l'entreprise, le candidat est évalué par le tuteur à partir d'un document d'évaluation fourni par l'établissement de formation.

La proposition de note de l'évaluation est établie conjointement par le tuteur et un membre de l'équipe pédagogique.

## **EG1 - Français et histoire-géographie**

### **Épreuve écrite et orale - durée : 2 heures 15 min. ou CCF - coefficient 3 - UG.1**

Arrêté du 26 juin 2002 fixant le programme d'enseignement du français et de l'histoire-géographie pour les certificats d'aptitude professionnelle.

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

#### **Objectifs**

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

- les qualités de lecture et d'analyse de textes documentaires, de textes fictionnels, de documents iconographiques, de documents de nature historique et géographique ;
- les qualités d'organisation des informations et d'argumentation dans la justification des informations sélectionnées ;
- les qualités d'expression et de communication à l'oral et à l'écrit, en particulier la maîtrise de la langue.

#### **Modes d'évaluation**

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

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

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

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

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

##### **A - Première situation d'évaluation**

###### **●Première partie (français)**

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

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

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

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

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

###### **●Deuxième partie (histoire-géographie)**

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

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

Les documents concernent un des thèmes généraux du programme étudiés dans l'année, à dominante histoire ou géographie. Si la dominante du dossier de la situation 1 est l'histoire, la dominante du dossier de la situation 2 est la géographie, et inversement.

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

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

##### **B - Deuxième situation d'évaluation**

###### **●Première partie (français)**

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

###### **●Deuxième partie (histoire-géographie)**















































































