

Avant-propos

Le ministre de la Jeunesse, de l'Education nationale et de la Recherche, Luc FERRY, vient d'affirmer avec force son désir de valoriser et renforcer les formations qui conduisent aux diplômes de la voie professionnelle comme de la voie technologique.

Pour jouer pleinement son rôle, contribuer à l'évolution de l'économie et de la société et permettre la mise en oeuvre du progrès technique, l'enseignement professionnel doit être ouvert en permanence sur la réalité économique et sociale. Cette démarche d'adaptation continue de l'enseignement professionnel exige une concertation régulière entre les acteurs du système éducatif et leurs partenaires du secteur professionnel.

Les nombreuses missions confiées aux Conseillers de l'enseignement technologique (information sur les emplois et les professions, organisation des formations, participation au fonctionnement des établissements et aux examens....) leur ont permis de jouer un rôle essentiel dans la bonne liaison entre l'Education Nationale et le monde professionnel, traduite notamment dans le cadre de conventions de coopération avec les organisations professionnelles et d'accords avec les entreprises, préparés et mis en oeuvre par la Direction de l'Enseignement Scolaire (DESCO).

L'Association Française pour le Développement de l'Enseignement Technique (AFDET) contribue depuis de nombreuses années à la valorisation de l'enseignement technologique et professionnel et oeuvre pour sa constante adaptation. Ses buts sont d'établir des liens de plus en plus nombreux et solides entre les établissements d'enseignement et les entreprises pour susciter les synergies indispensables à la mise en oeuvre de la formation technologique et professionnelle et permettre à chaque jeune de parvenir à une insertion professionnelle et sociale réussie.

La Confédération Générale des Petites et Moyennes Entreprises (CGPME) représente les PME et les PMI qui offrent la majorité des nouveaux emplois et participent activement à la formation professionnelle des jeunes. L'AGEFA-PME, dans le cadre du partenariat signé avec l'éducation nationale a contribué également, par sa connaissance du monde économique, à la réalisation de cet ouvrage.

Afin de fournir aux Conseillers de l'Enseignement Technologique les informations utiles au bon déroulement de leur mission, la DESCO, l'AFDET et la CGPME ont décidé d'élaborer le présent mémento.

Nous souhaitons que chaque Conseiller de l'Enseignement Technologique dispose ainsi des informations concrètes lui permettant d'exercer son mandat au service des jeunes en formation.



Jean-Paul de GAUDEMAR

Directeur de l'enseignement scolaire
Ministère de la jeunesse,
de l'éducation nationale
et de la recherche



Jacques CHESNAUD

Vice-Président de la confédération
générale des petites et moyennes
entreprises
Chargé d'AGEFA-PME



Raymond RAVENEL

Président de l'association française pour
le développement de l'enseignement
technique

Sommaire

1 LA FONCTION DE CONSEILLER DE L'ENSEIGNEMENT TECHNOLOGIQUE

DÉFINITION

Une fonction déjà ancienne	7
Un expert du secteur professionnel qu'il représente	7

NOMINATION

Nommé par le recteur	7
----------------------	---

ATTRIBUTIONS ET MISSIONS

Participation aux conseils, comités et commissions traitant de la formation professionnelle	8
Information des élèves sur les emplois et les professions	8
Conseil sur l'organisation des formations	8
Participation au fonctionnement des établissements de formation	9
Missions dans les domaines de l'apprentissage et de la formation	9
Participation aux examens	9

LE CONSEILLER, PRÉSIDENT DE JURY D'EXAMEN

Le jury	10
La conduite du jury	11
Les principales règles	11

QUELQUES TEXTES OFFICIELS

Attributions et conditions de nomination des conseillers	14
Garanties et indemnisations...	15

2 LE CET ET LES STRUCTURES DE L'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

L'ORGANISATION GÉNÉRALE DU MINISTÈRE

L'organigramme simplifié du ministère	23
Les circonscriptions académiques	24
Les rectorats et leurs coordonnées	25

LES NIVEAUX ACADÉMIQUE, DÉPARTEMENTAL, LOCAL

Le conseiller et ses principaux interlocuteurs pour l'enseignement professionnel	26
Le délégué académique aux enseignements techniques	27
Le service académique de l'inspection de l'apprentissage	27
Les missions des corps d'inspection	27
Les missions des corps d'inspection dans le domaine de l'apprentissage	28
Les établissements publics locaux d'enseignement	30
Le lycée des métiers	32

3 LES DIPLÔMES PROFESSIONNELS

LES DIPLOMES PROFESSIONNELS 35

LA FINALITÉ DES DIPLÔMES PROFESSIONNELS

Les certificats d'aptitude professionnelle	35
Les brevets d'études professionnelles	36
Les mentions complémentaires	36
Les baccalauréats professionnels	36
Les brevets professionnels	37
Les brevets de technicien supérieur	38
Les formations des métiers d'art et les diplômes spécifiques	38

LES CARACTÉRISTIQUES DES DIPLÔMES 40

Le CAP	40
Le BEP	43
La Mention Complémentaire	44
Le BP	46
Le BAC PRO	48
Le BTS	50

LA CRÉATION DES DIPLÔMES

Le rôle des commissions professionnelles consultatives	52
La composition des CPC	52
L'élaboration des référentiels des diplômes professionnels	55
La liste des CPC	57

L'ÉLABORATION DES DIPLÔMES

Cycle de création et d'actualisation des diplômes	58
---	----

4 LES FORMATIONS DE L'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL ET LEUR CERTIFICATION

LES ITINÉRAIRES DE FORMATION

Les voies de formation et d'accès aux diplômes 61

Les principaux itinéraires 62

Les différentes formations : définitions, préparations et modalités de validation 64

L'ÉVALUATION ET LA CERTIFICATION

Les modalités d'évaluation et de certification par diplôme 65

La validation des acquis de l'expérience 66

LES PÉRIODES DE FORMATION EN ENTREPRISE

Leur intégration dans la formation professionnelle sous statut scolaire 68

La formation professionnelle initiale sous contrat du travail 72

5 L'INFORMATION ET L'ORIENTATION

LA STRUCTURE

Au niveau local 75

Au niveau académique 75

Au niveau national 75

LES OPÉRATEURS DE L'ORIENTATION

Les conseillers d'orientation psychologues et les directeurs de CIO 76

Les IEN chargés de l'information et de l'orientation 76

Les chefs du service académique d'information et d'orientation 76

6 ANNEXES

Sigles et abréviations 79

Deux supports d'information professionnelle 80

Ce document a été réalisé par :

- le Ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale, et de la recherche.

Direction de l'enseignement scolaire, service des formations,
sous-direction des formations professionnelles,
bureau du partenariat avec le monde professionnel
et des commissions professionnelles consultatives
142, rue du Bac • 75007 Paris

Chef du bureau : Jacqueline Ménagé

- **Avec le concours :**

des différents bureaux de la DESCO et de la
mission orientation

- l'Association française pour le développement
de l'enseignement technique
178, rue du Temple • 75003 Paris

Directrice déléguée : Jeannine Paradis

- l'AGEFA PME, dans le cadre de la convention générale de coopération entre le Ministère
de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche et la Confédération générale des petites
et moyennes entreprises (CGPME).

18, terrasse Bellini • 92806 Puteaux cedex

Directeur : Jean-Jacques Dijoux

Finalisation et réalisation du document : AMM

© Ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche ;
Association française pour le développement de l'enseignement technique ;
Confédération générale des petites et moyennes entreprises
Février 2003
Reproduction des textes subordonnée à l'autorisation préalable du Ministère

**Le mémento du conseiller
de l'enseignement technologique**

**LA FONCTION
DE CONSEILLER
DE L'ENSEIGNEMENT TECHNOLOGIQUE**

1

DÉFINITION

UNE FONCTION DÉJÀ ANCIENNE

En 1946, les inspecteurs régionaux et départementaux prennent le titre de conseiller de l'enseignement technologique. Leur rôle est dès lors défini.

Le décret n° 72-485 du 15 juin 1972 fixe leurs attributions et les conditions de leur nomination.

UN EXPERT DU SECTEUR PROFESSIONNEL QU'IL REPRÉSENTE

Selon l'article premier de ce décret :

« Les conseillers de l'enseignement technologique concourent à la concertation permanente entre l'État et les organisations professionnelles... Ils assurent une mission générale de liaison et d'information réciproque entre les branches d'activité professionnelle de leur compétence et les divers échelons de l'administration de l'éducation nationale, ainsi que les établissements qui dispensent l'enseignement technologique, quels que soient le niveau de celui-ci et ses modalités... »

Le conseiller de l'enseignement technologique est donc un expert du monde professionnel dans le secteur qu'il représente. Il joue un rôle actif dans toutes les mesures visant à rapprocher le système éducatif et son environnement économique, dans les domaines des formations initiales et de la formation continue. Son rôle s'exerce aussi bien au niveau local qu'au niveau académique, voire même au niveau national.

NOMINATION

NOMMÉ PAR LE RECTEUR

Le conseiller de l'enseignement technologique est nommé par le recteur d'académie pour exercer un mandat d'une durée de six années, après avoir été présenté par une organisation professionnelle, interprofessionnelle, consulaire, par les organisations syndicales de salariés, par les responsables du système éducatif...

En fonction de leur spécialité, les conseillers de l'enseignement technologique sont répartis dans des groupes professionnels correspondant aux commissions professionnelles consultatives (CPC).

ATTRIBUTIONS ET MISSIONS

L'énumération des attributions et des missions d'un conseiller de l'enseignement technologique est un exercice difficile tant elles sont diverses et nombreuses. De plus, les unes comme les autres peuvent varier en fonction du rôle que le recteur de l'académie souhaite confier à cet expert.

Cependant, il est possible d'établir un relevé qui, sans être exhaustif, couvre dans une large mesure, les attributions et les missions telles qu'elles découlent des différents textes réglementaires, mais aussi des diverses informations recueillies auprès des autorités académiques et des conseillers ayant déjà exercé un ou plusieurs mandats.

Pour plus de clarté, ces attributions et missions ont été classées en six domaines :

- participation à divers conseils, comités ou commissions,
- information des élèves sur les emplois et les professions,
- conseil sur l'organisation des formations,
- participation au fonctionnement des établissements de formation,
- missions dans les domaines de l'apprentissage et de la formation continue,
- participation aux examens (élaboration des sujets, surveillance, interrogation, correction, jury).

Parmi ces missions, la présidence des jurys d'examen du certificat d'aptitude professionnelle, du brevet d'études professionnelles et des mentions complémentaires de niveau V, la vice-présidence des jurys de brevet professionnel et la participation à l'ensemble des examens professionnels doivent être particulièrement précisées.

LA FONCTION DE CET

Attributions et missions

PARTICIPATION AUX CONSEILS, COMITÉS OU COMMISSIONS TRAITANT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Les conseillers de l'enseignement technologique participent aux divers conseils, comités ou commissions concernant l'enseignement professionnel et technologique aux plans national, académique ou départemental et auprès des établissements.

Citons à titre d'exemples : les commissions professionnelles consultatives ; les comités de coordination régionaux de l'emploi et de la formation professionnelle ; le conseil de perfectionnement et de la formation professionnelle, la commission spécialisée de la taxe d'apprentissage ; les commissions locales emploi-formation et les conseils d'administration des établissements.

À noter enfin, que sans qu'il s'agisse d'une obligation, des conseillers de l'enseignement technologique sont appelés à siéger dans les conseils d'administration de certains instituts universitaires de technologie et centres de formation d'apprentis.

Le décret de 1972 précise que :

« [...] En tant que représentants qualifiés d'une branche d'activité professionnelle, ils apportent leur concours aux échelons régionaux de l'éducation professionnelle. [...] »

Article 2 : Les conseillers peuvent, en outre, être chargés par le ministre de l'éducation nationale ou par les recteurs, à la demande notamment des comités régionaux ou départementaux de la formation professionnelle, de la promotion sociale et de l'emploi de missions particulières ou d'enquêtes portant :

- sur la création d'établissements publics ou privés, à temps plein ou à temps partiel, la création ou la suppression de sections dans les établissements existants, en fonction notamment des besoins de l'économie ;*
- sur le fonctionnement des établissements privés ;*
- sur l'application des réglementations relatives à l'apprentissage, à la formation professionnelle continue ainsi qu'aux taxes y afférentes ;*
- sur l'assistance d'inspecteurs de l'éducation nationale, à la requête de ceux-ci, pour le contrôle d'une formation.*

Ils sont appelés à participer aux jurys des examens et concours dans des conditions fixées par les règlements en vigueur.

Enfin, le ministre de l'éducation nationale peut inviter tout conseiller de l'enseignement technologique à

formuler un avis sur une question particulière touchant à la formation professionnelle et, le cas échéant, lui confier une mission spéciale temporaire ou permanente, étendue éventuellement au plan national ».

INFORMATION DES ÉLÈVES SUR LES EMPLOIS ET LES PROFESSIONS

Dès 1972, les autorités ministérielles attachaient une grande importance à l'intervention des conseillers de l'enseignement technologique dans l'information.

La note de service n° 91.208 du 11 juillet 1991, après avoir rappelé le maintien des missions énumérées dans le décret précité, signale l'importance de l'information des élèves sur les emplois et les professions.

Il appartient donc à chaque conseiller, volontaire pour une action de ce type, de se signaler au recteur pour contacter le ou les chefs d'établissement intéressés.

CONSEIL SUR L'ORGANISATION DES FORMATIONS

Indépendamment de leur activité au sein des commissions professionnelles consultatives, les conseillers sont appelés à donner leur avis sur les créations d'établissements publics ou privés, sur la création, l'évolution ou la suppression de sections en fonction des besoins de l'économie et de l'emploi.

De plus, ils doivent participer à l'observation de l'insertion des élèves des établissements de formation et faciliter la mise en place d'actions d'aide à cette insertion.

Forts de leurs connaissances professionnelles et de leur expérience, ils apportent assistance au recteur pour ce qui concerne l'offre de formation et ses conséquences sur l'emploi.

Les conseillers jouent un rôle identique dans les instances responsables de l'apprentissage et de la formation professionnelle continue. Ils peuvent également intervenir dans le contrôle de l'utilisation de la taxe d'apprentissage par délégation du président de la commission spécialisée (inspecteur de l'éducation nationale chargé de mission auprès de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale).

Enfin, ils peuvent être consultés lors d'une demande d'ouverture d'école technique privée et être appelés à apprécier la qualité de l'enseignement dispensé.

PARTICIPATION AU FONCTIONNEMENT DES ÉTABLISSEMENTS DE FORMATION

En tant que membres des conseils d'administrations et indépendamment des actions relatives à l'information, des conseillers sont conviés à participer à une réflexion collective sur les formations dispensées dans les établissements.

Par ailleurs, ils peuvent participer au suivi et à l'évaluation des formations implantées dans les établissements de l'académie.

La note de service du 29 novembre 1984 invite les conseillers de l'enseignement technologique à « *aider les chefs d'établissement dans l'organisation des séquences éducatives, des stages en entreprise et, dans le cadre des GRETA, à l'ensemble des dispositifs d'insertion professionnelle post-diplôme* » et « *d'une manière générale, à tout ce qui concerne le développement des formations faisant appel à l'alternance* ».

Cette même note souligne le rôle des conseillers dans les relations à créer, à développer et à gérer entre les professions et les établissements dans la préparation des conventions ou des contrats locaux.

MISSIONS DANS LES DOMAINES DE L'APPRENTISSAGE ET DE LA FORMATION CONTINUE

Pour ce qui concerne l'apprentissage

L'inspection pédagogique de l'apprentissage relève de la compétence du ministère de l'éducation nationale et les recteurs font appel aux inspecteurs pour en exercer le contrôle. Un conseiller peut être appelé, pour sa spécialité, à assister l'un de ces inspecteurs.

Mais l'organisation générale de l'apprentissage relève principalement du ministère des affaires sociales, du travail et de la solidarité et par conséquent des différents échelons dépendant de ce département ministériel.

Les conseillers de l'enseignement technologique doivent donc être en relation avec les responsables de ces échelons.

Pour ce qui concerne la formation continue

Dans ce domaine où sont présents de nombreux partenaires, les conseillers de l'enseignement

technologique interviennent comme experts et animateurs. Ils peuvent également constituer un élément de rapprochement et de convergence entre toutes les parties intéressées.

Leur présence dans les différentes instances départementales et régionales ayant en charge la formation professionnelle continue leur en donne l'opportunité.

C'est principalement dans le cadre des GRETA que les conseillers de l'enseignement technologique doivent apporter leur participation au développement de la formation continue.

PARTICIPATION AUX EXAMENS

Les conseillers ont toujours pris une part active aux jurys d'examen des diplômes professionnels et notamment en tant que présidents du CAP, BEP et MC.

Cela apparaît souvent comme l'une, sinon la principale de leurs missions.

En 1972, cette mission était citée d'une manière très explicite et au fur et à mesure du développement de l'enseignement technologique, elle s'est étendue aux nouveaux diplômes.

La diversification des formules de validation renforce le rôle des jurys qui sont, plus que jamais, les garants de la qualité et du niveau des diplômes délivrés.

L'opportunité de ce renforcement apparaît très clairement dans la note de service du 11 juillet 1991 adressée aux recteurs : « *Les conseillers de l'enseignement technologique jouent un rôle tout à fait important dans le bon déroulement des examens.*

Depuis le précédent renouvellement des conseillers, trois mesures importantes ont été prises dans ce domaine : le choix de confier la présidence des jurys de BEP à des représentants du monde professionnel, l'introduction du contrôle en cours de formation dans l'examen du baccalauréat professionnel, notamment au niveau de l'épreuve pratique, le développement des validations par unités capitalisées ».

Depuis cette note de service, l'extension du contrôle en cours de formation et le développement de la validation de l'expérience professionnelle accroissent de façon très importante cette mission.

LE CONSEILLER, PRÉSIDENT DE JURY D'EXAMEN

Les conseillers de l'enseignement technologique président les jurys des diplômes professionnels de niveau V (les CAP, les BEP et les MC). Ils peuvent être appelés à assurer la vice-présidence des jurys des brevets professionnels et être membres, au titre de la représentation professionnelle, des jurys de tous les diplômes professionnels.

Ils peuvent également être sollicités pour participer aux commissions d'élaboration et de choix de sujets d'examen.

LE JURY

PAR QUI EST-IL CONSTITUÉ ?

Par le recteur pour les BP, les mentions complémentaires de niveau IV, les baccalauréats professionnels et les BTS.

Par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale de chaque département, par délégation du recteur, pour les CAP, les BEP et les mentions complémentaires de niveau_ V.

QUELLE EST SA COMPOSITION ?

Elle est fixée, pour chaque catégorie de diplôme, par le décret qui porte règlement général du diplôme.

Pour les CAP, les BEP et les MC de niveau V, le jury comprend :

- un président qui est un conseiller de l'enseignement technologique.

À noter : le président est sollicité pour proposer les professionnels qu'il souhaite faire figurer dans le jury qu'il préside. Il donne son avis sur la composition du jury ;

- un vice-président qui est un professeur de l'enseignement public.

À noter : le vice-président supplée le président en l'absence de celui-ci. Si le président est présent, le vice-président n'a pas un rôle différent de celui des autres membres du jury ;

- pour moitié, des personnels enseignants en lycées professionnels, en CFA ou en sections d'apprentissage (établissements publics ou privés).

À noter : les professeurs sont désignés, parmi les correcteurs et examinateurs, par l'autorité académique, après consultation des corps d'inspection. On veille à ce que les spécialités de ceux-ci couvrent les différents types d'épreuves ;

- pour moitié, des représentants de la profession correspondante (salariés et employeurs).

À noter : tous les correcteurs et tous les évaluateurs des épreuves pratiques ou orales ne sont pas membres du jury.

QUELLE EST SA FORME ?

Un arrêté du recteur ou de l'inspecteur d'académie désigne nominativement chacun des membres du jury. L'autorité qui prend l'arrêté doit veiller attentivement au strict respect de la composition réglementaire (le président doit être un conseiller nommé par le recteur ; la parité entre enseignants et professionnels doit être respectée...).

À noter :

_il convient d'éviter absolument de désigner un membre du jury qui ait à délibérer sur le cas particulier d'un candidat avec lequel il est parent. Avant de proposer un membre de jury, il est utile d'appeler son attention sur ce point ;

_un membre de jury ne représente pas une école, une entreprise ou une autre institution. Il ne peut donc pas se faire représenter. Il n'appartient pas à son chef d'établissement ou d'entreprise de désigner une autre personne pour le remplacer.

La composition du jury ne peut être modifiée que par un nouvel arrêté.

À noter : à l'exception du président, les membres du jury n'ont pas de suppléant.

QUELLE EST LA DURÉE DE SA VALIDITÉ ?

Le jury est constitué pour la durée de la session.

QUELLES SONT SES PRÉROGATIVES ?

Le jury apprécie souverainement les mérites des candidats. Cette appréciation n'est pas susceptible de contestations.

QUELLE EST SA COMPÉTENCE ?

Il délibère sur la situation individuelle des candidats.

LA CONDUITE DU JURY

LA RÉUNION DU JURY

Il se réunit sur convocation de l'autorité qui l'a constitué.

Les délibérations du jury ne sont pas publiques. Seuls les membres normalement désignés doivent y participer. Peuvent cependant être présents dans la salle, sans participer au vote :

- le ou les représentants du service administratif gestionnaire de l'examen qui prépare les délibérations.
- l'inspecteur de l'éducation nationale qui doit, aux termes de la réglementation, veiller au bon déroulement de l'examen.

Est exclue la présence de toute autre personne et notamment :

- de représentants des organismes de formation ;
- des candidats, de leurs familles ou de leurs représentants ;

À noter : le président du jury lit ou fait lire la liste des membres du jury et veille à ce que seulement ceux qui sont désignés par l'arrêté participent aux délibérations.

LES PHASES

□ Appel des membres du jury

À noter : aucun quorum n'est à respecter ; même si plusieurs membres du jury sont absents, celui-ci peut délibérer.

□ Bilan du déroulement des évaluations et des épreuves

Le président consulte les procès-verbaux de déroulement des épreuves et des corrections et en donne connaissance aux membres du jury.

Le président s'enquiert auprès des membres de tous les éléments qui sont de nature à influencer sur les décisions individuelles qui vont être prises.

Il consulte le courrier qui lui est adressé ou qui a été adressé à l'autorité chargée d'organiser l'examen, et informe les membres de son contenu.

Il demande à être informé des éventuels incidents survenus pendant le déroulement des épreuves.

Il invite à ce que l'on recense les éventuelles imprécisions, les interprétations divergentes dans les sujets.

À noter : les corrigés sont donnés à titre indicatif. Ils sont un instrument pour faciliter le travail des correcteurs. S'ils comportent des imprécisions, celles-ci doivent avoir été

levées par les correcteurs avant la correction. Par contre, les barèmes de correction doivent être impérativement respectés.

□ Délibération pour les candidats ayant bénéficié d'une mesure spécifique de composition

Ces mesures peuvent porter sur :

- le temps supplémentaire de composition (tiers temps) ;
- l'assistance d'un spécialiste (orthophoniste...) ;
- la présentation spécifique du sujet (agrandissement...) ;

La personne ayant assisté le candidat peut être entendue par le jury.

À noter : l'orthophoniste qui a assisté le candidat ayant une difficulté d'expression peut être entendu par le jury (Cf. circulaire N° 85302 du 30 août 1985).

□ Délibération sur les cas individuels

La situation de chaque candidat est examinée de façon individuelle.

À noter : un candidat A ayant bénéficié d'une révision de note (note portée à 10/20) au vu de ses résultats de l'année, alors qu'il avait obtenu 8/20 à une épreuve, n'entraîne pas le changement de note d'un candidat B ayant obtenu 9/20.

LES PRINCIPALES RÈGLES

LES NOTES

Le jury arrête la note définitive. En conséquence, il peut procéder à une nouvelle lecture de telle ou telle copie et modifier la note proposée par les examinateurs.

À noter : aucune commission se tenant préalablement au jury ne peut faire obstacle à cette prérogative. Les pré-jurys de pratique n'ont pas d'existence réglementaire. Si le jury n'est pas unanime sur la note à arrêter, le président la soumet au vote des membres présents. La décision est acquise à la majorité des voix.

L'ANONYMAT

La délibération est anonyme. Le président du jury ne communique ni le nom du candidat, ni l'établissement de formation duquel il relève.

LE LIVRET

Aucun candidat ne peut être refusé avant que son livret scolaire n'ait été examiné.

LA FONCTION DE CET

Président de jury d'examen

Le président du jury appose sa signature sur le livret pour attester qu'il a satisfait à cette obligation.

À noter :

lorsqu'un candidat ne remplit pas les conditions pour être admis parce que :

- le total général est trop faible,
- le total professionnel est insuffisant,
- il est sous la note éliminatoire d'une épreuve,

le président s'enquiert du livret le concernant et communique au jury l'avis, les remarques et les notes obtenues durant sa scolarité. La délibération intervient ensuite.

Le livret joue en faveur du candidat

Attention : les éléments figurant sur le livret ne peuvent pas jouer en défaveur du candidat.

À noter : si le candidat remplit toutes les conditions pour être admis, il n'y a aucun motif à consulter son livret. Si cependant celui-ci était consulté et portait un avis « doit faire ses preuves » ou une annotation « défavorable », le jury ne peut pas remettre en cause l'admission.

Le président prononce l'admission ou le refus. Le service des examens adresse ultérieurement au candidat un relevé de notes qui fait notamment apparaître, en cas de refus, les bénéfices de notes dont le candidat pourra se prévaloir pour les sessions ultérieures.

L'ABSENCE À UNE ÉPREUVE

En cas d'absence d'un candidat à une épreuve, le motif et les justifications sont appréciés par le service des examens qui en informe le président du jury. Si l'absence est justifiée, la note zéro est attribuée à l'épreuve, sans neutralisation du coefficient. Le diplôme peut-être délivré si malgré cette note le candidat obtient la moyenne générale (et en plus, la moyenne aux épreuves professionnelles pour le CAP et le BEP). Lorsque l'absence est injustifiée, le diplôme ne peut être délivré, le candidat se représente l'année suivante.

L'ABSENCE À UNE PARTIE D'ÉPREUVE

Si l'épreuve comporte plusieurs parties, le fait pour un candidat d'être absent à l'une de ces parties entraîne la note zéro pour celle-ci. Par contre, les notes obtenues aux autres parties comptent et permettent d'obtenir la note sur 20.

LA DISPENSE D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (EPS)

Dispense d'EPS hors motif médical.

Les candidats scolaires et apprentis présentent obligatoirement l'épreuve d'EPS. Les autres candidats peuvent choisir (sauf pour le BEP pour lequel ils sont dispensés d'office) de ne pas présenter l'épreuve

d'EPS. Dans ce cas, comme lors de la dispense pour motif médical, le coefficient est neutralisé.

À noter : pour un CAP donné, le total des coefficients est de 20. Un candidat doit, notamment, obtenir 200 points au moins pour être admis. Si le candidat X est dispensé d'EPS (la vérification incombe au service des examens), le nombre des coefficients le concernant est de 19 (20-1). Il doit obtenir au moins 190 points pour être admis (et non 200).

L'ÉPREUVE FACULTATIVE

Si le candidat choisit de passer une épreuve facultative, les points supérieurs à 10 s'ajoutent au total général.

À noter : un candidat X a choisi l'épreuve facultative langue vivante. Il a obtenu 12/20. Il bénéficie de deux points supplémentaires qui s'ajoutent au total général.

Le candidat Y a obtenu la note de 9/20. Il ne bénéficie d'aucun point supplémentaire. En revanche, le total général n'est pas diminué d'un point.

LA DISPENSE D'ÉPREUVE

Un candidat peut être dispensé d'un certain nombre d'épreuves :

- parce qu'il est titulaire d'un autre diplôme,
- parce qu'il est bénéficiaire de notes acquises au titre d'une autre spécialité de diplôme, dans la limite de leur validité, au titre d'unités générales ou professionnelles communes ou équivalentes,
- parce qu'il est titulaire de dispenses acquises au titre de la VAP, dans la limite de leur validité.

Ce type de dispense d'épreuves, à la demande du candidat, qui ne donne pas lieu à notation et entraîne la neutralisation du coefficient, ne doit pas être confondue avec la conservation de notes au sein de la même spécialité.

À noter : Le jury délibère en tenant compte des seules épreuves pour lesquelles le candidat n'a pas obtenu de dispense.

LES NOTES SONT EXPRIMÉES EN POINTS

Les notes sont exprimées en points ou en demi-points pour tous les diplômes.

LE PROCÈS-VERBAL

Un procès-verbal du déroulement du jury est signé par les membres présents.

APRÈS LE JURY

Les travaux relèvent du service des examens.

VÉRIFICATION RÉALISÉE PAR LE SERVICE DES EXAMENS

Le service des examens s'assure :

- du respect des textes réglementaires,

- de la réalité du stage et de la durée réglementaire accomplie ou, à défaut de la conformité de la dérogation,
- de l'absence d'erreur matérielle.

PROMULGATION DES RÉSULTATS

L'affichage de la liste des admis constitue la procédure officielle de promulgation des résultats. La liste des admis est signée du recteur ou de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

À noter : Il n'appartient en aucun cas au président ou aux membres d'un jury de rendre publique la liste des admis. Seuls les services des examens concernés sont habilités à le faire.

LE CONTENTIEUX

_ Les principes généraux

- Le jury est souverain. Aucun recours n'est recevable contre les décisions qu'il a prises.
- Lorsqu'un jury a régulièrement terminé ses délibérations, il est considéré comme « *ayant épuisé sa compétence* ». À partir de ce moment, aucune intervention, aucun recours, ne permet de le convoquer à nouveau, ni de provoquer une modification de sa décision sauf dans le cas d'erreur matérielle à réparer.
- Seul le jugement du tribunal administratif peut entraîner l'administration à convoquer à nouveau un jury en vue d'une nouvelle délibération.

_ La communication des copies

- Les candidats disposent d'un délai d'un an après la date de l'épreuve considérée pour demander, par écrit, au service des examens la communication de leurs copies. Cette communication a pour but d'apporter aux candidats une information complémentaire et de leur permettre de vérifier l'absence d'erreur matérielle de transcription. Les jurys demeurant souverains, leurs décisions ne seront pas remises en cause. Il ne sera pas donné suite aux requêtes des candidats, qui éventuellement après consultation d'un enseignant, demanderaient une

nouvelle correction.

- La note de service du 10 juin 1988 (BO n° 23 du 16 juin 1988) prise en application de la loi réglementant l'accès aux documents administratifs prévoit que les copies d'examen et de concours seront communiquées aux candidats qui en feraient la demande et que cette communication devrait avoir lieu dans les centres d'examens pendant les trois jours suivant la proclamation des résultats.

N.B. Un candidat majeur est seul habilité à demander communication de ses copies dont les photocopies ne pourront être remises qu'à lui seul.

_ Les réclamations

Elles peuvent être de quatre types :

• demandes de vérification

Elles seront instruites par les services des examens. En cas d'erreur matérielle reconnue, le service des examens est habilité à la rectifier en accord avec le président du jury et à prendre d'urgence les mesures nécessaires (rectification par saisie de la nouvelle note) ;

• réclamations contre les décisions du jury

À ces réclamations est opposée la souveraineté du jury et il est rappelé que lorsque le jury s'est prononcé, l'administration, à quelque échelon que ce soit, ne peut en modifier les décisions conformes à la réglementation ;

• réclamations relatives aux conditions de déroulement d'une épreuve (temps de préparation insuffisant, attitude de l'examineur...).

Le chef de centre d'examen procédera à une enquête. Dans toute la mesure du possible, l'examineur en cause devra donner ses explications par écrit ;

• réclamations relatives au vice de forme et au vice de procédure

Elles seront transmises d'urgence au service des examens accompagnées de l'avis motivé (éventuellement du rapport circonstancié) du chef de centre et du président de jury.

QUELQUES TEXTES OFFICIELS

ATTRIBUTIONS ET CONDITIONS DE NOMINATION DES CONSEILLERS

Décret n° 72-485 du 15 juin 1972

(Premier ministre; Éducation nationale)

Vu L. N° 71-577 du 16-7-1971; L. N° 71-576 du 16-7-1971 ;

L.N° 71-575 du 16-7-1971

D. N°56-931 du 14-9-1956 ; D.N° 58-715 du 7-8-1958 avis Cons.
nat. form. prof. prom. soc. et empl., Cons. ens. gén. et techn.

Attributions des conseillers de l'enseignement technologique et conditions de leur nomination.

Article premier. - Les conseillers de l'enseignement technologique concourent à la concertation permanente entre l'État et les organisations professionnelles prévues par l'article 14 de la loi N° 71-577 du 16 juillet 1971. Ils assurent une mission générale de liaison et d'information réciproque entre les branches d'activité professionnelle de leur compétence et les divers échelons de l'administration de l'Éducation nationale, ainsi que les établissements qui dispensent l'enseignement technologique, quels que soient le niveau de celui-ci et ses modalités.

Ils participent à ce titre aux divers conseils, comités ou commissions qui ont à connaître de cet enseignement au plan national, académique ou départemental et auprès des établissements, spécialement aux commissions nationales professionnelles consultatives, aux comités régionaux et départementaux de la formation professionnelle, de la promotion sociale et de l'emploi, aux conseils d'administration et aux commissions d'étude des établissements.

En tant que représentants qualifiés, d'une branche d'activité professionnelle, ils apportent leur concours aux échelons régionaux, de l'éducation professionnelle.

Art. 2 - Les conseillers peuvent, en outre, être chargés par le ministre de l'éducation nationale ou par le recteur à la demande notamment des comités régionaux ou départementaux de la formation professionnelle, de la promotion sociale et de l'emploi de missions particulières ou d'enquêtes portant ;

- Sur la création d'établissements publics ou privés, à temps plein ou à temps partiel, la création ou la suppression de sections dans les établissements existants, en fonction notamment des besoins de l'économie ;

- Sur le fonctionnement des établissements privés ;

- Sur l'application des réglementations relatives à l'apprentissage, à la formation professionnelle continue ainsi qu'aux taxes y afférentes ;

- Sur l'assistance d'inspecteurs de l'enseignement technique, à la requête de ceux-ci, pour le contrôle d'une formation,

Ils sont appelés aux jurys des examens et concours dans les conditions fixées par les règlements en vigueur.

Enfin, le ministre de l'Éducation nationale peut inviter tout conseiller de l'enseignement technologique à formuler un avis sur une question particulière touchant à la formation professionnelle et, le cas échéant, lui confier une mission spéciale temporaire ou permanente, étendue éventuellement au plan national.

Art. 3 - Le mandat de conseiller de l'enseignement technologique, d'une durée de six ans, renouvelable, est conféré à des personnes exerçant effectivement une activité professionnelle, en qualité

d'employeur, de salarié ou d'artisan. Il peut être également confié à des personnalités d'une compétence et d'une autorité reconnues. Le nombre maximum des conseillers de cette seconde catégorie est fixé par le ministre de l'Éducation nationale à l'occasion de chaque renouvellement.

Le remplacement d'un conseiller démissionnaire ou décédé, la nomination d'un nouveau conseiller intervenant en dehors du renouvellement de l'ensemble du corps ne peuvent conférer un mandat de durée supérieure au temps à courir avant ce renouvellement.

Art. 4 - L'honorariat peut être conféré à tout conseiller qui a rendu des services éminents pendant la durée du ou des mandats qu'il a exercés.

Art. 5 - Les conseillers de l'enseignement technologique remplissent leur mandat, soit dans un ou plusieurs départements, soit dans l'ensemble des départements d'une académie. Ceux d'entre eux qui sont appelés à faire partie d'une commission nationale professionnelle consultative sont investis d'un mandat national.

Art. 6 - Les conseillers sont répartis en autant de groupes qu'il existe de commissions nationales professionnelles consultatives.

Des arrêtés du ministre de l'Éducation nationale pris sur proposition du recteur après avis du comité régional de la formation professionnelle, de la promotion sociale et de l'emploi fixent le nombre des conseillers à désigner dans chaque académie et leur répartition par département, dans chacun des groupes ci-dessus en respectant dans toute la mesure du possible la parité entre employeurs et salariés.

Art. 7 (modifié par le décret N°91-235 du 26 février 1991). - Il est procédé à la nomination des conseillers de l'enseignement technologique par arrêté du recteur, pris après avis du préfet de département du domicile des intéressés. Cet arrêté précise l'étendue de la mission de chaque conseiller qui peut, si nécessaire, être modifiée en cours de mandat.

Art. 8 - Les candidatures assorties de propositions portant sur l'étendue de la mission susceptible d'être confiée à chaque conseiller peuvent être présentées par les organisations professionnelles représentatives d'employeurs, de salariés ou d'artisans et par les services publics nationaux.

Art. 9 - Lorsqu'il est constitué un groupement académique des conseillers de l'enseignement technologique, comportant ou non des sections départementales, l'échelon régional de l'éducation, professionnelle apporte à son fonctionnement le concours des moyens dont il dispose. En cas de constitution d'un comité national, la représentation des conseillers auprès du ministre de l'Éducation nationale et des services qui ont l'enseignement technologique dans leurs attributions est assurée par ce comité.

Art. 10. - Les fonctions de conseiller de l'enseignement technologique sont gratuites. Elles donnent toutefois lieu à paiement d'indemnités pour frais de déplacement et, éventuellement, d'indemnités compensatrices de perte de salaires, dans les conditions fixées conjointement par le ministre de l'Éducation nationale et le ministre de l'Économie et des Finances. Un arrêté conjoint du ministre de l'Éducation nationale et du ministre du Travail, de l'Emploi et de la Population précise les conditions dans lesquelles les conseillers des enseignements technologiques salariés obtiendront les autorisations d'absence et de congé nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

Art. 11. - Le décret N° 58-715 du 7 août 1958 relatif aux attributions des conseillers de l'enseignement technologique et aux conditions de leur nomination est abrogé.

(JO du 17 juin 1972 et BO N°216 du 29 juin 1972)

GARANTIES ET INDEMNISATIONS

Les conseillers de l'enseignement technologique sont des bénévoles.

Le décret du 15 juin 1972 prévoit logiquement des garanties pour que les conseillers de l'enseignement technologique exercent leur mandat dans des conditions normales (article 10).

Les articles 12 et 13 de la loi 78-754 du 17 juillet 1978 apportent les garanties suivantes :

- autorisation d'absence,
- maintien du salaire,
- remboursement des frais de déplacement,
- couverture des risques d'accident.

De toute évidence, ces garanties sont essentielles au libre et correct exercice du mandat des conseillers de l'enseignement technologique, notamment pour ceux qui relèvent du collège "salariés".

Décret n° 80-418 du 5 juin 1980

relatif à l'application de la législation sur les accidents du travail aux personnes visées à l'article L. 416-7 du Code de la sécurité sociale

Décret :

Article premier - Entrant dans le champ d'application de l'article L. 416-7° du Code de la sécurité sociale les salariés désignés pour siéger dans les organismes dont la liste est fixée par l'arrêté interministériel prévu au cinquième alinéa de l'article L. 990-8 du Code du travail, à l'exception de ceux qui bénéficient de la législation sur les accidents du travail en qualité de membres bénévoles des organismes sociaux énumérés à l'article 2 du décret du 8 avril 1963 susvisé.

Art. 2 - Sont garantis les accidents survenus par le fait ou à l'occasion des missions effectuées par les personnes visées à l'article premier. Doivent également être considérés comme survenus à l'occasion de leurs missions les accidents dont pourraient être victimes ces personnes pendant le trajet d'aller et de retour entre leur lieu de travail et les organismes à l'activité desquels elles participent.

Art. 3 - Les obligations de l'employeur, notamment :

- l'affiliation des personnes visées à l'article premier à la caisse ordinaire d'assurance maladie dans la circonscription de laquelle l'organisme a son siège ;
- le versement des cotisations ;
- la déclaration des accidents, incombant à la personne, au service, à l'institution ou à l'administration responsable de la gestion de cet organisme.

Art. 4 - Le salaire servant de base au calcul des cotisations est égal au double du salaire annuel minimum prévu à l'article L. 452 du Code de la sécurité sociale. Un arrêté du ministre chargé de la sécurité sociale peut fixer des cotisations forfaitaires.

Le salaire servant de base au calcul des indemnités et des rentes est égal au double dudit salaire minimum, tel qu'il est en vigueur soit à la date de l'arrêt de travail résultant de l'accident, de la rechute ou de l'aggravation soit, s'il n'y a pas eu d'arrêt de travail, à la date de constatation de l'incapacité permanente.

Art. 5 - Le ministre du budget, le ministre de la santé et de la sécurité sociale et le ministre du travail et de la participation sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret, qui sera publié au *Journal Officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 5 juin 1980
Par le Premier ministre
Raymond Barre

Circulaire n° 990/80 du 18 juillet 1980

(Adressée aux directeurs des caisses primaires d'assurance maladie et aux directeurs des caisses régionales d'assurance maladie).

J'ai l'honneur d'appeler votre attention sur les dispositions du décret n° 80-418 du 5 juin 1980 (Journal Officiel du 13 juin 1980), relatif à l'application de la législation sur les accidents du travail aux personnes visées à l'article L. 416-7 du Code de la sécurité sociale.

1/Rappel des dispositions de l'article L. 416-7 du Code de la sécurité sociale.

Ce texte, inséré dans le Code de la sécurité sociale par la loi n° 78-754 du 17 juillet 1978, prévoit le bénéfice de la législation sociale pour les « salariés désignés, en application de l'article L. 990-8 du Code du travail, pour siéger dans une commission, un conseil ou un comité administratifs ou paritaires, pour les accidents survenus par le fait ou à l'occasion de leurs missions dans les conditions définies par décret » (cf. bulletin juridique n°32-78, A 2 blanc).

2/Champ d'application des dispositions du décret n° 80-418 du 5 juin 1980

2.1 Organismes visés :

L'article L.990-8 du Code du travail, introduit par la loi du 17 juillet 1978 susmentionnée, auquel fait référence l'article L. 416-7 du Code de la sécurité sociale, précise notamment :

« Lorsqu'un salarié de l'entreprise est désigné pour siéger dans une commission, un conseil ou un comité administratifs ou paritaires, appelés à traiter des problèmes d'emploi et de formation ou pour participer à un jury d'examen, l'employeur est tenu d'accorder à ce salarié le temps nécessaire pour participer aux réunions des organismes précités. [...] »

La liste de ces organismes est fixée par l'arrêté interministériel du 20 mai 1980.

2.2 Personnes concernées :

Il convient de souligner qu'entrent dans le champ d'application du décret n° 80-418 du 5 juin 1980 les salariés ci-dessus désignés, « à l'exception de ceux qui bénéficient de la législation sur les accidents du travail en qualité de membres bénévoles des organismes sociaux énumérés à l'article 2 du décret du 9 avril 1963 ».

2.3 Risques couverts :

Comme pour les personnes relevant de l'article L. 416-6 du Code de la sécurité sociale les risques couverts sont « les accidents survenus par le fait ou à l'occasion des missions effectuées par les intéressés » (art. 2 du décret). Il convient de préciser que les accidents visés à la deuxième phrase de l'article 2 du décret doivent

être compris au sens de l'article L. 415-1 du Code de la sécurité sociale (accidents de trajet) à condition, bien entendu, que le trajet n'ait été ni détourné, ni interrompu pour des motifs d'intérêt personnel ou indépendants de la "mission" en vertu de laquelle ils sont convoqués (cf. bulletin juridique n° 13-64, D 2 jaune, titre b).

3/Modalités d'application

3.1 Obligations de l'employeur :

Les obligations de l'employeur (affiliation, versement des cotisations, déclaration des accidents) incombent à "la personne, au service, à l'institution ou à l'administration responsable de la gestion de l'organisme concerné".

Dans l'attente de l'élaboration d'un imprimé d'immatriculation spécifique aux personnes visées à l'article L. 416-7 du Code de la sécurité sociale l'affiliation, voire l'immatriculation de ces derniers pourra être effectuée à titre provisoire en utilisant le modèle d'imprimé référence S. 1217 prévu pour les membres bénévoles des organismes sociaux relevant de l'article L. 416-6 du Code de la sécurité sociale, en y apportant les adjonctions nécessaires.

L'arrêté du 5 juin 1980 (paru au Journal Officiel du 13 juin 1980) commun aux personnes visées aux articles L. 416-6 et L. 416-7 du Code de la sécurité sociale fixe le taux des cotisations applicable aux intéressés. À cet égard, il y a lieu de se référer aux instructions ministérielles diffusées par circulaire SDAM n° 919/79.

3.2 Salaire servant de base au calcul des cotisations et des prestations en espèces :

Le salaire servant de base au calcul des cotisations et des prestations en espèces est identique à celui qui est prévu pour les membres bénévoles des organismes sociaux (cf. circulaire SDAM n° 919/79 précitée).

3.3 Codification du régime d'immatriculation :

Le code régime applicable aux personnes visées à l'article L. 416-7° du Code de la sécurité sociale est identique à celui des bénéficiaires relevant du 6° de l'article L. 416, soit 008.

4/Date d'entrée en vigueur

Les dispositions du décret n° 80-418 du 5 juin 1980 sont applicables à compter du 14 juin 1980.

Il faut noter que, contrairement au décret du 8 avril 1963, relatif à l'article L.416-6° du Code de la sécurité sociale, le décret du 5 juin 1980 ne prévoit pas de dispositions transitoires réglant spécifiquement le cas de personnes victimes d'accidents survenus antérieurement à la loi du 17 juillet 1978.

Dans de telles situations, les intéressés pourraient demander le bénéfice des nouvelles mesures au titre des dispositions générales de l'article L. 418-1 du Code de la sécurité sociale, introduit par la loi du 12 juin 1966.

Dominique Coudreau

Arrêté du 20 mai 1980

Liste des commissions, conseils ou comités administratifs ou paritaires appelés à traiter des problèmes d'emploi et de formation ou jury d'examen donnant droit à autorisation d'absence de la part des employeurs.

Le ministre du Budget, le ministre de l'Éducation, le ministre des Universités, le ministre de la Santé et de la Sécurité sociale, le ministre du Travail et de la Participation (Formation Professionnelle),

Vu la loi n°78-754 du 17 juillet 1978, et notamment son article 12 ;

Vu le décret n° 79-251 du 27 mars 1979, pris en application de l'article L. 990-8 du Code du travail,

Arrêtent :

Article premier - La liste des organismes visés au premier alinéa de l'article L. 990-8 du Code du travail est fixée comme suit :

A) Commissions, conseils ou comités administratifs :

Le conseil national de la formation professionnelle, de la promotion sociale et de l'emploi ainsi que sa délégation permanente ;

Le conseil de gestion du fonds de la formation professionnelle et de la promotion sociale ;

La commission d'homologation des titres et diplômes de l'enseignement technologique ;

La commission pour le développement de la formation professionnelle continue par les moyens audiovisuels ;

Les comités régionaux et départementaux de la formation professionnelle, de la promotion sociale et de l'emploi ainsi que leurs différentes commissions et sections spécialisées ;

Le comité supérieur de l'emploi et sa commission permanente ;

Les commissions professionnelles consultatives placées auprès du ministre du Travail et de la Participation ;

Les commissions paritaires des agences locales de l'ANPE ;

Les commissions départementales concernant les contestations en matière d'attribution des allocations de chômage ;

Le conseil supérieur pour le reclassement professionnel et social des travailleurs handicapés ;

La commission technique d'orientation et de reclassement professionnel (COTOREP) ;

La commission départementale de contentieux des travailleurs handicapés ;

La commission départementale de contrôle de l'emploi obligatoire des mutilés de guerre ;

La commission spéciale du label ;

Le conseil supérieur de l'éducation nationale ;

Le conseil de l'enseignement général et technique ;

Les commissions professionnelles consultatives instituées auprès du ministère de l'éducation ainsi que le comité interprofessionnel consultatif ;

Les groupes techniques créés en application des conventions générales de coopération ;

Les conseils des établissements dont plus de la moitié des élèves préparent un diplôme attestant des qualifications professionnelles ;

Les conseils tripartites de formation continue des groupements d'établissements ;

Les conseils de perfectionnement des centres de formation d'apprentis ;

Le conseil national de l'enseignement supérieur de la recherche ;

Les conseils d'universités ;

La commission au titre d'ingénieur ;

Les conseils d'administration des instituts universitaires de technologie ;

Les conseils d'administration des écoles d'ingénieurs ;

Le conseil d'administration, le conseil de perfectionnement et les conseils de départements du conservatoire national des arts et métiers ;

Le conseil d'administration de l'organisation nationale d'information sur l'éducation permanente ;

Le conseil d'administration du centre pour le développement de l'information sur la formation permanente (centre INFFO) ;

Le conseil d'administration de l'agence nationale pour le développement de l'éducation permanente ;

Le conseil supérieur de l'enseignement de la formation professionnelle et de la promotion sociale agricole et de la jeunesse rurale ;

Les conseils d'établissements d'enseignement agricole ;

Le conseil supérieur des professions paramédicales.

B) Commissions et comités paritaires :

Les commissions paritaires de l'emploi ;

Le conseil d'administration de l'union nationale interprofessionnelle pour l'emploi dans l'industrie et le commerce (UNEDIC) ;

Les conseils d'administration des Associations pour l'emploi dans l'industrie et le commerce (ASSEDIC) ;

Les conseils d'administration des fonds d'assurance formation.

C) Jury d'examen :

Les jurys des examens visant à l'obtention des diplômes délivrés par les ministères de l'Éducation, des Universités ainsi que des titres et diplômes de l'enseignement technologique homologués dans les conditions fixées aux alinéas 4 et 5 de l'article 8 de la loi n° 71-577 du 16 juillet 1971.

Art. 2 - L'autorisation d'absence visée à l'article L. 990-8 du Code du travail est accordée en vue de permettre aux salariés de participer aux réunions des commissions, conseils, comités ou jurys d'examen visés à l'article premier ainsi qu'aux réunions de leurs groupes ou sous-groupes spécialisés prévus par les dispositions d'ordre réglementaire.

Art. 3 - L'autorisation d'absence est accordée soit aux titulaires, soit, en cas d'empêchement de ceux-ci, aux suppléants.

Art. 4 - Le présent arrêté sera publié au Journal Officiel de la République française.

Fait à Paris, le 20 mai 1980,

Le ministre du Travail et de la Participation,
pour le ministre et par délégation, Le directeur du cabinet, J.-F. DE
VULPILLIERES

Le ministre du Budget, pour le ministre et par délégation par empêchement
du directeur du budget : Le sous-directeur, B.SCHAEFER

Le ministre de l'Éducation, Christian BEULLAC

Le ministre des Universités, pour le ministre et par délégation : Le directeur
du cabinet

Le ministre de la Santé et de la Sécurité sociale Jacques BARROT -
E.BRIDOUX

Le ministre de l'Agriculture, pour le ministre et par délégation : Le directeur
du cabinet, J.-F.CARREZ

Le secrétaire d'État auprès du ministre du Travail et de la Participation
(Formation Professionnelle), Jacques LEGENDRE

Note de service n° 97-150 du 10 juillet 1997

**Renouvellement des conseillers
de l'enseignement technologique
au 1^{er} janvier 1998**

Ref. : D. n° 72-485 du 15-6-1972 ; D. n° 91-235 du 26-2-1991.

Texte adressé aux recteurs d'académie

Le mandat des conseillers de l'enseignement technologique sera renouvelé au 1^{er} janvier 1998. Depuis le 1^{er} janvier 1992 et en application du décret n° 91-235 du 26 février 1991, il vous revient de les nommer.

La présente note de service a pour but de rappeler les missions des conseillers de l'enseignement technologique et les modalités de leur nomination.

1/Les missions des conseillers de l'enseignement technologique

Le décret n° 72-485 du 15 juin 1972 énonce dans ses articles 1 et 2 les missions susceptibles de leur être confiées. Ces dispositions ont été commentées, et complétées par les circulaires n° 72-360 du 4 octobre 1972 (1) et n° 77-316 du 6 septembre 1977 (2) et par la note de service n° 84-466 du 29 novembre 1984 (3). Ces missions sont intégralement maintenues, mais elles doivent s'exercer dans le cadre des évolutions que connaît le système éducatif et plus particulièrement l'enseignement technique et professionnel, ainsi que l'ensemble de l'appareil de formation professionnelle.

La mission première des conseillers de l'enseignement technologique concerne les examens professionnels : ils assurent la présidence des jurys de l'examen des CAP et des BEP ; ils sont le plus souvent membres de tous les autres jurys d'examen.

La diversification des formes de validation, avec l'introduction de plus en plus importante du contrôle en cours de formation, la délivrance des diplômes par unités (bac pro, BTS, brevet professionnel) ou par unités capitalisables (CAP et BEP), l'accès aux diplômes par la voie de la validation des acquis professionnels renforcent le rôle des jurys qui doivent être plus que jamais les garants de la qualité des diplômes délivrés.

Par ailleurs, en tant qu'experts du monde professionnel dans le secteur qu'ils représentent, les conseillers de

l'enseignement technologique doivent jouer un rôle actif dans toutes les mesures visant à rapprocher le système éducatif et son environnement économique, aussi bien dans le domaine des formations initiales, que ce soit sous statut scolaire ou en apprentissage, que dans celui de la formation continue. Le rôle s'exerce aussi bien au niveau local qu'au niveau académique.

(1) BOEN n° 38 du 12 octobre 1972

(2) BOEN n° 33 du 22 septembre 1977

(3) BOEN n° 45 du 13 décembre 1984

2/Conditions d'exercice de la fonction

Le mandat des conseillers est académique ; chaque conseiller peut donc en principe être appelé, selon ses compétences, en tout lieu de l'académie, voire au-delà en accord avec le recteur intéressé. Toutefois, ce mode d'exercice des fonctions ne peut être qu'exceptionnel ; on cherchera au contraire à privilégier un mode d'exercice au plus près des structures d'enseignement et des lieux de validation. C'est la raison pour laquelle je vous demande de rattacher les conseillers, chaque fois que cette solution vous paraît pertinente compte tenu des caractéristiques de votre académie, à un ou plusieurs établissements scolaires, ou centres de formation d'apprentis ou centres de validation, en vous efforçant de tenir compte des spécialités des conseillers, mais aussi des proximités géographiques qui sont de nature à faciliter les contacts. Je vous demande d'organiser au niveau académique la représentation des conseillers, selon les modalités que vous jugerez adéquates, et de me faire connaître le nom et les coordonnées des correspondants qu'ils se seront donnés (deux au niveau académique ou un par département selon le mode d'organisation adopté). Je suis en effet susceptible de les réunir au plan national.

Les conseillers devront bénéficier, dans un cadre géographique que vous définirez, de réunions d'information et de travail où leur seront commentées les orientations nationales et académiques et où seront recueillis leurs avis sur les sujets qui relèvent de leur compétence. Il conviendra également de mettre en œuvre, en particulier avec l'aide de la mission académique à la formation des personnels de l'éducation nationale (MAFPE), leur participation à des actions de formation continue notamment :

- des formations à la fonction de conseiller ;
- des formations à l'appropriation des nouveaux diplômes, soit dans des stages spécialisés, soit dans des stages à l'attention d'enseignants qui leur seraient alors ouverts.

3/Choix et recrutement des conseillers de l'enseignement technologique

La qualité des recrutements dépend pour une part du soin apporté à la campagne de sensibilisation et d'appel : explication sur le rôle des conseillers, sur l'importance de la fonction non seulement pour le service de l'enseignement mais aussi pour une bonne représentation des activités économiques et pour le renouvellement du personnel des professions.

Je vous invite à solliciter des candidatures de la manière la plus large possible par l'intermédiaire des organisations représentatives des branches, des organisations représentatives des branches interprofessionnelles, des organisations syndicales de salariés, des chambres consulaires, ainsi que des sections départementales de l'Association française pour le développement de l'enseignement technique (AFDET). Par ailleurs, il me paraît tout à fait souhaitable de solliciter directement des candidatures de personnes ayant fait la preuve de leur volonté de travailler avec le système éducatif, que ce soit à titre personnel ou dans le cadre de conventions passées entre des entreprises et des établissements scolaires ou l'académie.

Les personnes assurant des fonctions de tuteur et intervenant depuis plusieurs années dans le cadre du contrôle en cours de formation me paraissent en particulier remplir les conditions pour devenir conseillers de l'enseignement technologique (.....phrase annulée par décision du Conseil d'Etat du 6 novembre 2000).

Le souci de trouver chez les conseillers des interlocuteurs parfaitement au fait des réalités actuelles de leur profession et de ses perspectives d'évolution me conduit à vous inviter à recruter prioritairement des personnes exerçant une activité professionnelle.

Il vous appartient, à partir de l'examen de toutes les propositions reçues, de choisir et de nommer les conseillers de l'enseignement technologique en respectant dans toute la mesure du possible la parité entre les représentants proposés par les organisations de chefs d'entreprises et ceux présentés par des organisations de salariés, et en assurant l'équilibre entre les différentes formes d'activités économiques (artisanat, petites et moyennes entreprises, grandes entreprises, services publics), en tenant compte de leur poids respectif dans les formations considérées, et des débouchés qu'elles offrent.

Pratiquement, je vous conseille donc de distinguer :

- les notices de propositions (formulaire n° 1) qui seront remplies par ceux qui proposent les candidatures ; c'est à partir de ces notices que vous exercerez votre choix ;
- les notices en vue de nomination qui ne seront adressées qu'aux personnes que vous aurez retenues (annexe 2).

S'il s'agit d'une personne proposée par une entreprise, la notice en vue de la nomination sera adressée par l'intermédiaire du chef d'entreprise, pour bien vérifier qu'il accepte de libérer son salarié pour cette fonction (annexe 3).

4/Nomination des conseillers de l'enseignement technologique

Conformément au décret du 26 février 1991, il convient de procéder à la nomination des conseillers de l'enseignement technologique et de remettre aux intéressés le mandat établi selon le modèle joint (annexe 4).

Le nombre des conseillers de votre académie et leur répartition ont été fixés par arrêté du ministre. D'une manière générale, il paraît nécessaire d'assurer une bonne adéquation des effectifs aux charges des conseillers, pour ne pas disperser la fonction entre un nombre trop important de personnes et lui conserver toute sa valeur.

Par contre, je ne suis pas opposé à ce que dans certains cas et en fonction de vos besoins, des conseillers suppléants soient nommés.

Vous voudrez bien me saisir des modifications d'effectifs que vous estimez nécessaires compte tenu des caractéristiques du système de formation dans votre académie.

La répartition par spécialités devra tenir compte des dix-sept groupes correspondant à l'une des commissions professionnelles consultatives (annexe 5). Pour les groupes ou sous-groupes rassemblant des professions nettement différentes (par exemple : chaudronnerie et métallerie, électricité du bâtiment et électricité industrielle), il convient de prévoir des conseillers correspondant aux différentes professions considérées de manière à ce que toutes les professions puissent être représentées.

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

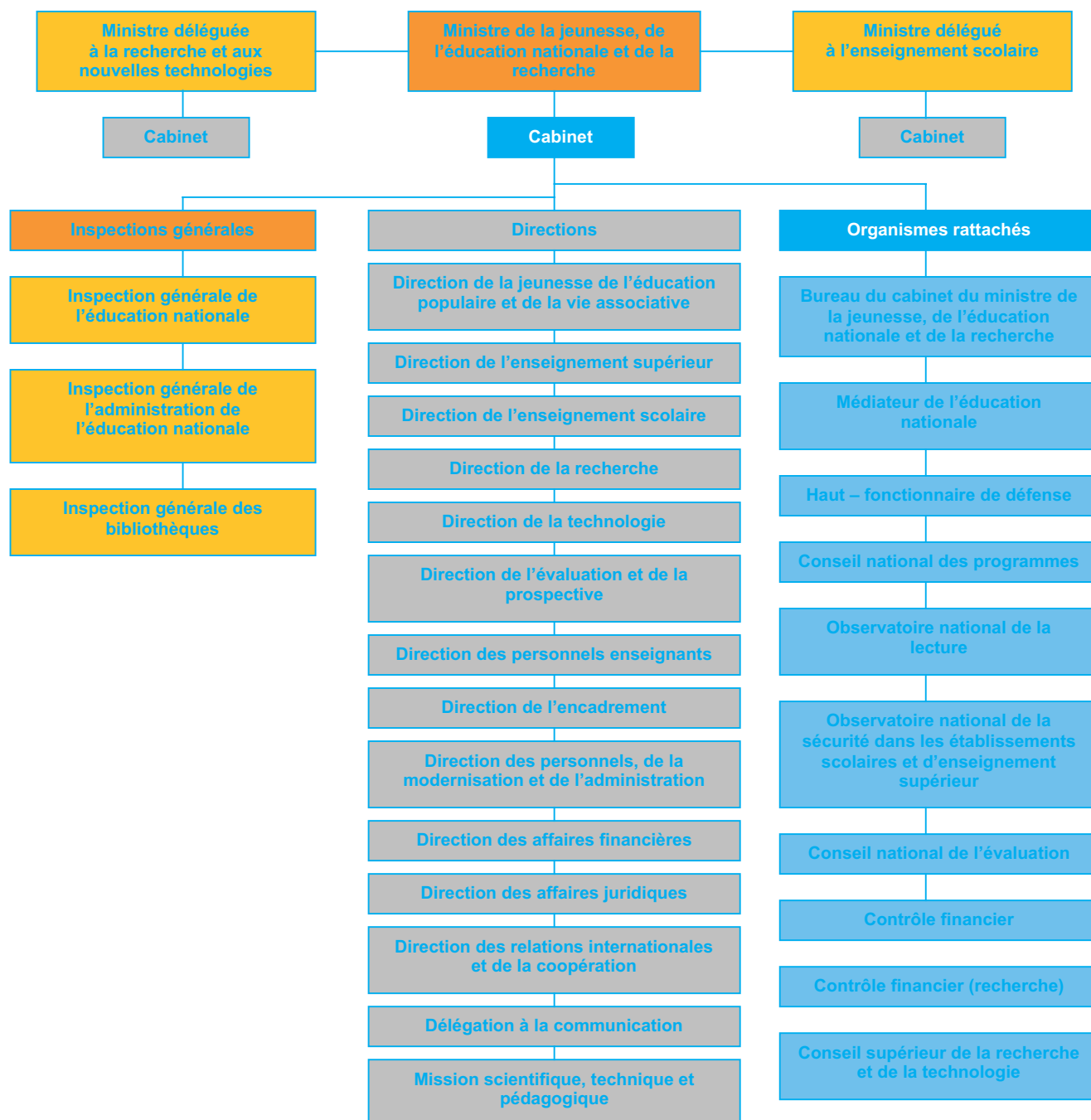
Le directeur des lycées et collèges,
Alain BOISSINOT

**LE CONSEILLER DE L'ENSEIGNEMENT
TECHNOLOGIQUE ET LES STRUCTURES
ET ACTEURS DE L'ENSEIGNEMENT
PROFESSIONNEL**

2

L'ORGANISATION GÉNÉRALE DU MINISTÈRE

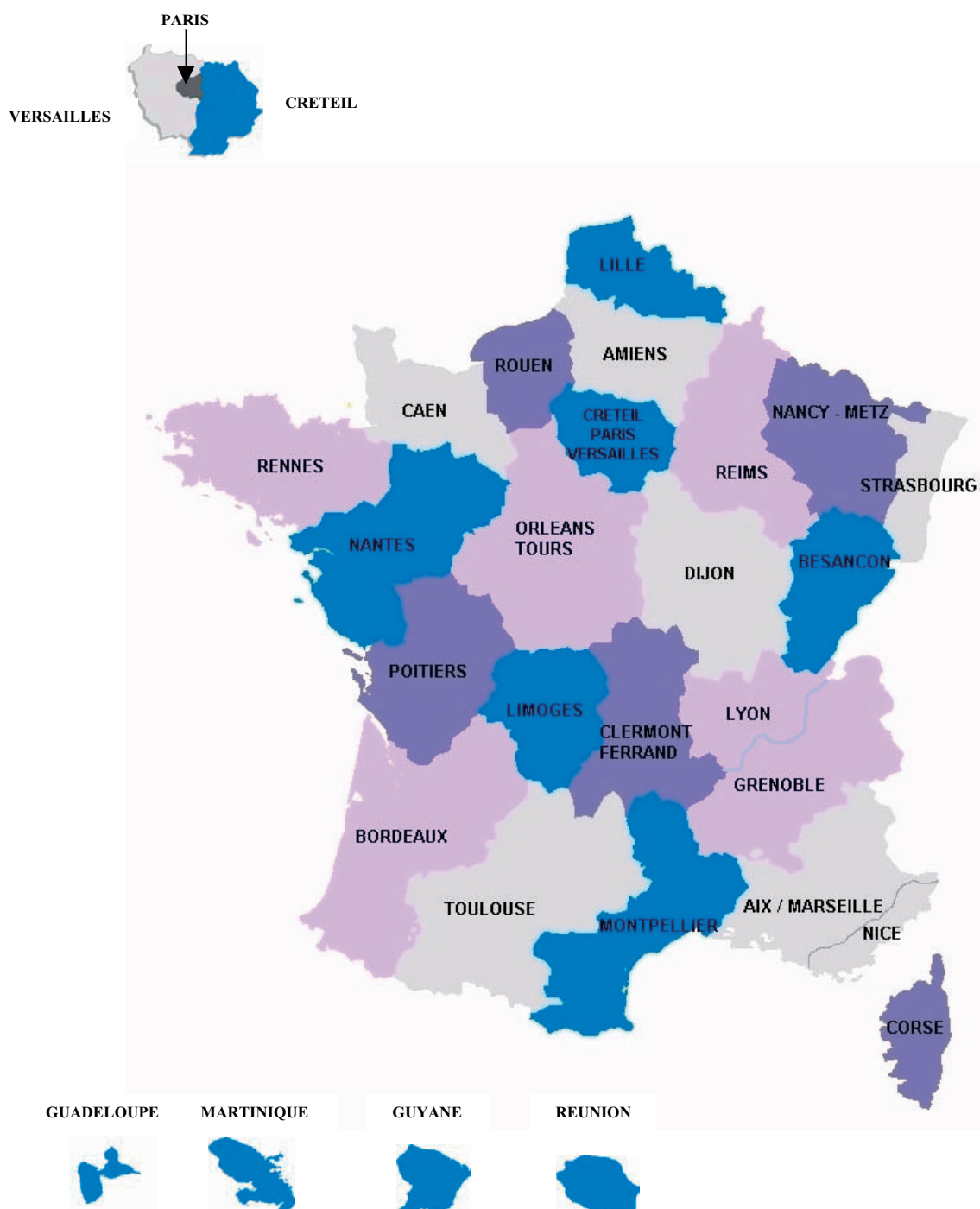
ORGANIGRAMME SIMPLIFIÉ DU MINISTÈRE



LE CET ET LES STRUCTURES ET ACTEURS

L'organisation générale du ministère

LES CIRCONSCRIPTIONS ACADÉMIQUES



et les vice-rectorats de : Nouvelle Calédonie – Polynésie Française – Wallis et Futuna

LES RECTORATS

Aix-Marseille

Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence
Cedex
Tél. : 04 42 91 70 00

Amiens

20, boulevard d'Alsace-
Lorraine
BP 2609
80026 Amiens Cedex
Tél. : 03 22 82 38 23

Besançon

10, rue de la Convention
25030 Besançon Cedex
Tél. : 03 81 65 47 00

Bordeaux

5, rue J. de Carayon-
Latour
BP 935
33060 Bordeaux Cedex
01
Tél. : 05 57 57 38 00

Caen

168, rue Caponnière
BP 6184
14034 Caen Cedex
Tél. : 02 31 30 15 00

Clermont-Ferrand

3, rue Vercingétorix
63033 Clermont-Ferrand
Cedex
Tél. : 04 73 99 30 00

Corse

Boulevard Pascal Rossini
BP 808
20192 Ajaccio Cedex 4
Tél. : 04 95 50 33 33

Créteil

4, rue Georges Enesco
94010 Créteil Cedex
Tél. : 01 49 81 60 60

Dijon

51, rue Monge
21000 DIJON
Tél. : 03 80 44 84 00

Grenoble

7, place Bir Hakeim
38021 Grenoble Cedex
Tél. : 04 76 74 70 00

Guadeloupe

Assainissement
BP 480
97110 Pointe à Pitre
Cedex
Tél. : 05 90 93 83 83

Guyane

BP 9281
97392 Cayenne Cedex 2
Tél. : 05 94 25 58 58

Lille

20, rue Saint Jacques
59033 Lille Cedex
Tél. : 03 20 15 60 00

Limoges

13, rue François
Chenieux
87731 Limoges Cedex
Tél. : 05 55 11 40 40

Lyon

92, rue de Marseille
BP 7227
69354 Lyon Cedex 07
Tél. : 04 72 80 60 60

Martinique

Route de Terreville
97279 Schoelcher Cedex
Tél. : 05 96 52 25 00

Montpellier

31, rue de l'Université
34064 Montpellier Cedex
Tél. : 04 67 61 47 00

Nancy-Metz

2 rue Philippe de
Gueldres
54035 Nancy Cedex
Tél. : 03 83 86 20 20

Nantes

4, chemin de La
Houssinière
BP 72616
44076 Nantes Cedex 03
Tél. : 02 40 37 37 37

Nice

53, avenue Cap de Croix
06181 Nice Cedex 02
Tél. : 04 93 53 70 70

Orléans-Tours

21, rue Saint Etienne
45043 Orléans Cedex 1
Tél. : 02 38 79 38 79

Paris

94, avenue Gambetta
75984 Paris Cedex 20
Tél. : 01 44 62 40 40

Poitiers

5, cité de la Traverse
86022 Poitiers Cedex
Tél. : 05 49 54 70 00

Reims

1, rue Navier
51082 Reims Cedex
Tél. : 03 26 05 69 69

Rennes

96, rue d'Antrain
BP 2023
35044 Rennes Cedex
Tél. : 02 23 21 77 77

La Réunion

24, avenue Georges
Brassens
Le Moufia
97702 Saint Denis
Messag Cedex 9
Tél. : 02 62 48 10 10

Rouen

25, rue Fontenelle
76037 Rouen Cedex
Tél. : 02 35 14 75 00

Strasbourg

6, rue de la Toussaint
67975 Strasbourg Cedex
09
Tél. : 03 88 23 37 23

Toulouse

Impasse Saint-Jacques
31073 Toulouse Cedex
Tél. : 05 61 36 40 00

Versailles

3, boulevard de Lesseps
78017 Versailles Cedex
Tél. : 01 30 83 44 44

VICE-RECTORATS

Nouvelle Calédonie

BP 64
Nouméa Cedex
Tél. : 00 687 26 61 00

Polynésie française

BP. 5665
98716 Pirae (Tahiti)
Tél. : 00 689 50 57 50

Wallis et Futuna

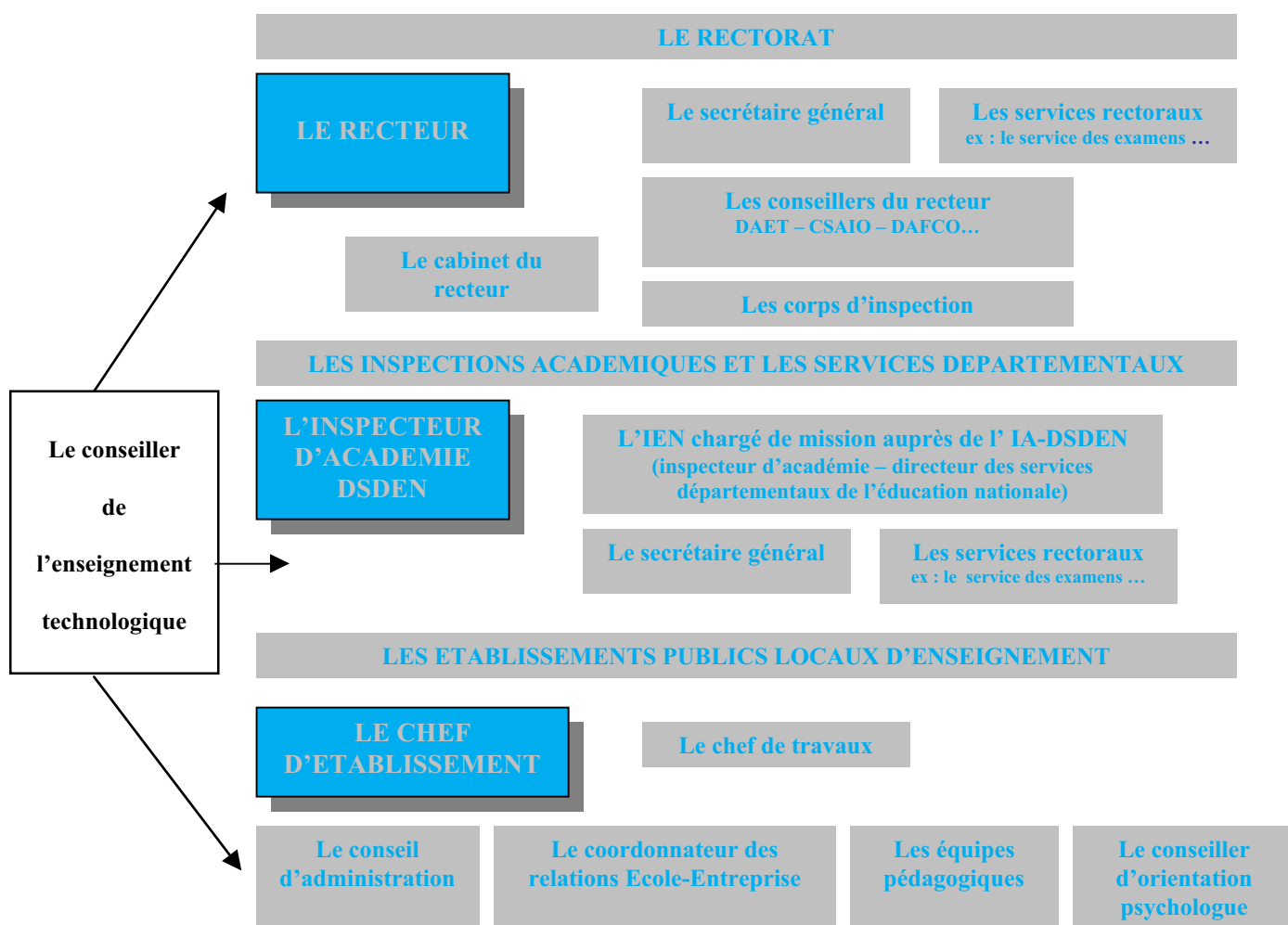
Mata Utu
98609 Wallis et Futuna
Tél. : 00 681 72 28 28

LES NIVEAUX ACADÉMIQUE, DÉPARTEMENTAL ET LOCAL

LE CONSEILLER ET SES PRINCIPAUX INTERLOCUTEURS POUR L'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

Le schéma ci-dessous permettra au conseiller à l'enseignement technique de se situer par rapport à ses principaux interlocuteurs pour l'enseignement professionnel.

Il ne prétend ni à l'exhaustivité ni à la description détaillée des structures hiérarchiques.



Les CET peuvent également participer à des commissions composées de partenaires institutionnels et de partenaires sociaux.

LE DÉLÉGUÉ ACADÉMIQUE AUX ENSEIGNEMENTS TECHNIQUES

Ses principales fonctions sont les suivantes :

□ Conseiller du recteur

Il conseille le recteur pour toutes les questions relatives à l'enseignement technique et professionnel.

Il participe à la définition et à la mise en œuvre de la politique académique relative à la formation professionnelle initiale, dispensée par la voie scolaire et par la voie de l'apprentissage.

□ Responsable du service académique de l'inspection de l'apprentissage (selon les académies).

□ Chargé des relations avec le conseil régional et les autres administrations de l'État

- pour l'évolution de l'offre en formation initiale (suivi du schéma prévisionnel des formations et du plan régional des formations),
- pour la mise en conformité des machines et équipements
- pour la négociation des contrats d'objectifs,
- pour la convention annuelle d'application du plan régional des formations.

□ Chargé des relations avec les branches professionnelles

- négociation et suivi des conventions et accords cadres,
- négociation des contrats d'objectifs,
- toute autre question relative à la formation professionnelle.

□ Représentant du recteur auprès des organisations consulaires.

□ Représentant du recteur à l'Observatoire régional emploi formation (OREF).

LE SERVICE ACADÉMIQUE DE L'INSPECTION DE L'APPRENTISSAGE (SAIA)

Ce service est placé sous l'autorité du recteur. Sa responsabilité est, le plus souvent, confiée au délégué académique aux enseignements techniques.

Il est régi par le Code du travail (art. R 119-48 et 119-49) et regroupe l'ensemble des inspecteurs à compétence pédagogique et chargés du suivi administratif et financier de l'apprentissage.

Il a notamment en charge :

- le contrôle de la formation dispensée aux apprentis dans les entreprises ;
- l'inspection pédagogique des centres de formation d'apprentis et des sections d'apprentissage ;
- l'inspection administrative et financière des centres de formation d'apprentis et des sections d'apprentissage ;

□ l'instruction des demandes des directeurs et professeurs de centres de formation d'apprentis à exercer leur fonction ;

□ l'instruction des demandes :

- de dérogations à l'entrée en apprentissage hors période légale,
- de dérogations à la durée du cycle de formation,
- d'habilitations au contrôle en cours de formation (CCF),
- d'agrément des établissements publics pour accueillir des apprentis (fonction publique et les collectivités).

Il réalise :

□ des études et enquêtes pour le ministère, le recteur et la région sur :

- la collecte et la répartition de la taxe d'apprentissage,
- les effectifs d'apprentis,
- l'organisation des formations,
- le taux de réussite aux examens des apprentis ;

□ des contrats qualité des centres de formation d'apprentis et des sections d'apprentissage

□ des actions de formation.

LES MISSIONS DES CORPS D'INSPECTION

Le décret n° 90-675 du 18 juillet 1990 définit le « statut particulier des inspecteurs pédagogiques régionaux - inspecteurs d'académie et des inspecteurs de l'éducation nationale ».

[...] « Les inspecteurs pédagogiques régionaux - inspecteurs d'académie et des inspecteurs de l'éducation nationale veillent à la mise en œuvre de la politique éducative arrêtée par le ministre chargé de l'éducation ». À cet effet, dans le cadre du programme de travail académique arrêté conjointement par l'inspecteur général de l'éducation nationale, correspondant académique, et le recteur de l'académie, ils ont vocation à exercer – sous l'autorité de ce dernier

– les missions suivantes :

- ils évaluent, dans l'exercice de leur compétence pédagogique, le travail individuel et le travail en équipe des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation des écoles, des collèges et des lycées ;
- ils concourent à l'évaluation de l'enseignement des disciplines, des unités d'enseignement, des procédures et des résultats de la politique éducative. Ils procèdent notamment à l'observation directe des actes pédagogiques. Ils inspectent, selon les spécialités qui sont les leurs les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation des écoles, des collèges et des lycées et s'assurent du respect des objectifs et des programmes nationaux de formation, dans le cadre des cycles d'enseignement ;

LE CET ET LES STRUCTURES ET ACTEURS

Les niveaux académique, départemental et local

- « ils participent à l'animation pédagogique dans les formations initiales, continues et par alternance, prêtent leur concours à l'élaboration des projets d'établissement et collaborent avec l'inspection générale de l'éducation nationale pour l'évaluation des expériences pédagogiques et leur généralisation » ;
- « ils ont vocation à participer au recrutement et à la formation des personnels de l'éducation nationale et à l'organisation des examens. Ils assurent des missions d'expertise dans ces différents domaines ainsi que pour l'orientation des élèves, les examens, la gestion des personnels éducatifs et dans le choix des équipements pédagogiques ».

« En outre, le recteur de l'académie peut confier à des inspecteurs de l'éducation nationale et à des inspecteurs pédagogiques régionaux-inspecteurs d'académie, pour une durée déterminée, dans le cadre départemental ou académique, des missions particulières... »

[...] « Par décision du recteur d'académie, les inspecteurs de l'éducation nationale peuvent notamment [...] exercer des fonctions de conseil auprès de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale dans les domaines [...] de l'enseignement technique, professionnel et de l'apprentissage » ...

LES MISSIONS DES CORPS D'INSPECTION DANS LE DOMAINE DE L'APPRENTISSAGE

La lettre circulaire du 16 juin 1998 adressée aux recteurs précise notamment les missions des corps d'inspection dans le domaine de l'apprentissage.

[...] Les missions des membres des corps d'inspection à compétence pédagogique dans le domaine de l'apprentissage doivent s'articuler autour de trois grandes fonctions, prévues par le décret no 90-675 du 18 juillet 1990 :

- évaluation et contrôle
- impulsion, conseil et animation
- expertise. [...]

1. EVALUATION - CONTROLE

Les missions d'évaluation et de contrôle doivent concourir au développement qualitatif de l'apprentissage.

L'article L 116-4 du code du travail prévoit que tous les centres de formation d'apprentis et les sections d'apprentissage (SA) sont soumis au contrôle pédagogique de l'Etat. Il précise aussi que les centres à recrutement national sont soumis au contrôle technique et financier de l'Etat, et de la région pour les autres centres.

1-1. EVALUATION ET CONTROLE PEDAGOGIQUES

L'article L119-1 du code du travail prévoit le contrôle de la formation dispensée aux apprentis, tant dans les CFA et les sections d'apprentissage que sur les lieux de travail. La formation qui se déroule sur deux lieux différents, l'entreprise et le centre de formation, se fonde sur une

interaction permanente entre ces deux partenaires, qui en garantit l'efficacité. C'est pourquoi le contrôle de la formation en entreprise est mené en complémentarité avec la mission d'inspection pédagogique dans le centre de formation. Ces deux interventions sont assurées par le même inspecteur qui a ainsi une vue d'ensemble de la formation donnée aux apprentis.

1-1-1. DANS LES CENTRES ET ETABLISSEMENTS FORMANT DES APPRENTIS

L'exercice de cette mission recouvre notamment les visites d'inspection et d'évaluation ainsi que les contrôles de conformité.

Visites d'inspection et d'évaluation

Les membres des corps d'inspection à compétence pédagogique doivent, par leurs visites d'inspection dans les centres et établissements de formation, évaluer la qualité des formations dispensées aux apprentis et s'assurer qu'elles s'effectuent dans le respect des objectifs des référentiels de certification.

La rencontre avec les équipes pédagogiques, l'observation directe des actes pédagogiques par des visites de classes, l'analyse des relations avec les entreprises et le bilan des résultats aux examens, avec une attention particulière pour les épreuves en contrôle en cours de formation, constituent les principales modalités des visites d'inspection et d'évaluation.

Lorsqu'il s'agit des personnels de l'éducation nationale enseignant en EPLE, ces visites constituent des actes d'inspection selon les règles habituelles.

Contrôles de conformité

Les membres des corps d'inspection à compétence pédagogique s'assurent que les conventions créant les CFA, les sections d'apprentissage et les UFA, respectent les dispositions réglementaires d'ordre pédagogique prévues dans le code du travail, et que l'organisation et le fonctionnement pédagogiques de ces structures sont effectivement en conformité avec ces conventions. [...]

1-1-2. EN ENTREPRISE

La mission de contrôle de la formation donnée aux apprentis dans les entreprises, prévue à l'article R 119-49 du code du travail, doit être menée en complémentarité avec la mission d'inspection pédagogique réalisée dans l'établissement de formation, l'acte de formation des apprentis étant réparti sur ces deux pôles.

Le contrôle de la formation donnée aux apprentis en entreprise doit contribuer de manière significative à renforcer la complémentarité entre ces deux pôles de formation et à promouvoir une pédagogie de l'alternance cohérente et adaptée à l'apprenti.

L'inspecteur disposera ainsi des éléments nécessaires pour porter une vue d'ensemble sur la formation donnée aux apprentis, et pour en établir une évaluation globale. [...]

1-2. INSPECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE

[...] Les membres des corps d'inspection s'assurent que les conventions portant création des CFA, des sections d'apprentissage et des UFA respectent les dispositions réglementaires d'ordres administratif et financier prévues dans le code du travail et que l'organisation et le fonctionnement administratif et financier de ces structures sont en conformité avec ces conventions.

L'inspection administrative s'exerce également dans les procédures relatives notamment à l'examen des dossiers des personnes appelées à diriger un CFA ou à y enseigner; aux modalités de création et de fonctionnement des conseils de perfectionnement et, dans le cas d'une UFA, des comités de liaison.[...]

2. IMPULSION - CONSEIL - ANIMATION

[...]

2-1. DANS LE DOMAINE PEDAGOGIQUE

Lors de leurs interventions tant dans les centres et établissements de formation que dans les entreprises, les membres des corps d'inspection à compétence pédagogique veilleront à impulser une volonté forte de développer une pratique globale et cohérente de la pédagogie de l'alternance, établie sur un partenariat entre l'entreprise et le centre ou l'établissement de formation.

Ils pourront prêter leur concours à l'élaboration des projets d'établissement et participer, à titre d'expert ou d'animateur, à des opérations visant à promouvoir, à développer et à actualiser les outils pédagogiques de l'alternance (tableau de stratégie de formation ; document de liaison entre l'établissement de formation et l'entreprise ; fiche navette ; document d'évaluation ; livret d'apprentissage).

Une place spécifique doit donc être réservée au développement de la pédagogie de l'alternance et du contrôle en cours de formation dans les actions d'information et d'aide à la formation des maîtres d'apprentissage et des personnels des établissements de formation accueillant des apprentis. [...]

L'évaluation des expériences pédagogiques et leur diffusion seront menées en collaboration avec l'inspection générale de l'éducation nationale.

2-2. DANS LE DOMAINE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

Les missions de conseil dans ce domaine sont menées par des inspecteurs spécialisés des SAIA. [...]

3. EXPERTISE

Plusieurs institutions et instances peuvent faire appel au concours du SAIA pour l'exercice de leurs attributions en matière d'apprentissage. Dans ce cadre, les membres des corps d'inspection peuvent être amenés, en fonction de leur champ de compétence, à exercer des missions d'expertise prévues par le décret n ° 90-675 du 18 juillet 1990.

3-1. INSTITUTIONS ET INSTANCES CONCERNEES

L'article R.119-48 du code du travail prévoit que le concours des SAIA peut être apporté aux comités de coordination régionaux de l'emploi et de la formation professionnelle et aux comités départementaux de l'emploi (CODE). Il convient également de rappeler que l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de l'enseignement technique placé auprès de l'inspecteur d'académie préside de droit la commission d'exonération de la taxe d'apprentissage du CODE. En outre, les SAIA peuvent apporter leur concours aux conseils régionaux pour l'exercice de leurs attributions en matière d'apprentissage. [...].

3-2. CHAMPS D'APPLICATION

À la demande du recteur, les membres des corps d'inspection à compétence pédagogique peuvent être amenés à assurer des missions d'expertise pour le compte des institutions et instances ci-dessus lors des procédures relatives notamment à la préparation :

- des contrats d'objectifs sur l'apprentissage et l'alternance sous statut scolaire
- des plans régionaux de développement des formations professionnelles des jeunes
- des contrats de qualité ;
- des conventions type de création de CFA ou section d'apprentissage
- des conventions portant création d'un CFA, d'une section d'apprentissage ou d'une UFA, des modes de calcul des subventions de fonctionnement ;
- des études sur les coûts et prix de revient de l'apprentissage
- des études portant sur les équipements pédagogiques. [...]

LE CET ET LES STRUCTURES ET ACTEURS

Les niveaux académique, départemental et local

LES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX D'ENSEIGNEMENT

Depuis la décentralisation, les équipements et le fonctionnement des collèges relèvent des conseils généraux et ceux des lycées des conseils régionaux. Toutefois, l'enseignement est un domaine de compétences partagé entre l'État et les collectivités territoriales.

Si les compétences de ces dernières concernent surtout les domaines matériels et financiers, l'État assure l'organisation pédagogique, les contenus et la gestion des personnels et des établissements.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION D'UN ÉTABLISSEMENT

La composition du conseil d'administration est tripartite :

□ les représentants des collectivités publiques (le chef d'établissement [président], son adjoint, le gestionnaire, le conseiller principal d'éducation, le chef de travaux dans les lycées) ; les représentants des collectivités territoriales (du département pour les collèges, de la région pour les lycées et de la commune).

Une ou deux personnalités qualifiées (le conseiller de l'enseignement technologique pouvant siéger à ce titre) ;

□ les représentants élus des personnels de l'établissement

(membres des personnels d'enseignement et d'éducation, des personnels administratifs, sociaux et de santé, ouvriers et de services) ;

□ les représentants des usagers (parents et élèves).

Son champ d'action s'exerce dans les domaines :

- administratif (règlement intérieur, conventions, programme des associations rattachées) ;
- financier (budget, compte financier) ;
- pédagogique (projet d'établissement, rapport annuel sur le fonctionnement pédagogique, choix des manuels et achats des matériels pour l'enseignement).

Il donne en outre son avis sur :

- la création et la suppression de sections et d'options,
- la mise en place d'actions de formation continue,
- l'ouverture de sections d'apprentissage,
- les mesures concernant la sécurité,
- la création d'organes de concertation avec l'environnement social, économique et professionnel.

Le conseil d'administration est amené à donner son avis sur tout ce qui concerne la vie de l'établissement.

QUELQUES INDICATIONS SUR LA SCOLARITÉ :

_en collège

Les enseignements du collège sont organisés en trois cycles :

- **le cycle d'adaptation** d'une durée d'un an, correspondant à la classe de sixième, vise à affermir les acquis de l'école élémentaire et à initier les élèves aux méthodes de travail propres à l'enseignement secondaire ;
- **le cycle central** d'une durée de deux ans, correspondant aux classes de cinquième et de quatrième, vise à approfondir et élargir les savoirs et savoir-faire des élèves ; des parcours pédagogiques diversifiés peuvent y être organisés.
- **le cycle d'orientation** d'une durée d'un an, correspondant à la classe de troisième, prépare aux formations générales, technologiques et professionnelles qui font suite au collège.

Afin de développer les connaissances des élèves sur l'environnement technologique, économique et professionnel et notamment dans le cadre de l'éducation à l'orientation, l'établissement peut organiser des visites d'information et des séquences d'observation dans des entreprises, des associations, des administrations, des établissements publics ou des collectivités territoriales ; l'établissement organise également des stages auprès de ceux-ci, pour les élèves âgés de quatorze ans au moins qui suivent une formation dont le programme d'enseignement comporte une initiation aux activités professionnelles. À l'issue de la classe de troisième, les élèves peuvent se diriger vers :

- une seconde générale ou technologique menant à un baccalauréat général ou technologique,
- une seconde professionnelle menant à un BEP et éventuellement à un baccalauréat professionnel,
- une première année de CAP, également en lycée professionnel,
- un redoublement de la classe de troisième,
- une formation par la voie de l'apprentissage,
- un accueil dans les structures adaptées, s'ils éprouvent de très grandes difficultés pour la poursuite de leurs études ;

_en lycée professionnel

Toutes les formations proposées par cet établissement permettent d'entrer dans la vie professionnelle.

Quatre cycles de formation peuvent être envisagés :

- la classe de CAP qui conduit en deux ans ou en trois

ans à l'obtention d'un certificat d'aptitude professionnelle,

- la seconde professionnelle qui conduit en deux ans à l'obtention d'un brevet d'études professionnelles,
- après le brevet d'études professionnelles, l'élève peut être admis à préparer, en deux ans, un baccalauréat professionnel, dans la même spécialité ou une spécialité voisine,
- si la qualité attendue exige des acquis plus pointus, l'établissement peut proposer une formation complémentaire (mentions complémentaires) en un an.

Pour toutes ces formations, depuis quelques années, les élèves effectuent au cours de leur scolarité des périodes en entreprise qui sont obligatoires. La formation au lycée et la période en entreprise font l'objet d'un contrôle en cours de formation, qui est pris en compte dans la délivrance du diplôme.

Après un brevet d'études professionnelles, les élèves peuvent, s'ils le souhaitent et en ont les capacités, réintégrer un cycle d'études longues et suivre une première d'adaptation, dans un lycée, pour préparer un baccalauréat technologique ;

_en lycée d'enseignement général et en lycée d'enseignement général et technologique

Ces lycées préparent aux divers baccalauréats :

- les baccalauréats généraux avec trois séries :
 - littéraire,
 - économique et sociale,
 - scientifique ;
- les baccalauréats technologiques :
 - sciences médico-sociales (SMS),
 - sciences et technologies industrielles (STI),
 - sciences et technologies de laboratoire (STL),
 - sciences et technologies du tertiaire (STT),
 - sciences et technologies de l'agronomie et de l'environnement (STAE),
 - sciences et technologies du produit agroalimentaire (STPA),
 - arts appliqués,
 - technique de la musique et de la danse,
 - hôtellerie.

Certains lycées offrent un enseignement post baccalauréat de deux années qui permet :

- soit d'entrer dans la vie professionnelle (ce sont les sections de techniciens supérieurs, sanctionnées par un BTS) ;
- soit d'entrer dans une école supérieure littéraire, économique, scientifique (ce sont les classes préparatoires aux grandes écoles, CPGE)

LE CET ET LES STRUCTURES ET ACTEURS

Les niveaux académique, départemental et local

□ le lycée des métiers

Circulaire n° 2001-261 du 17 décembre 2001 parue au BOEN n° 47 du 20 décembre 2001.

Circulaire n° 2003-036 du 27 février 2003 parue au BOEN n° 10 du 06 mars 2003.

Le lycée des métiers n'est pas un nouveau type d'établissement scolaire ; aussi les établissements déclarés « lycées des métiers » conservent-ils leur statut juridique initial. Il peut s'agir soit de lycées professionnels, soit de lycées polyvalents associant des formations de la voie professionnelle et de la voie technologique, voire de la voie générale.

La dénomination « lycée des métiers » est donc un label attribué à des établissements qui présentent des caractéristiques correspondant aux critères suivants :

- une identité construite autour d'un ensemble cohérent de métiers d'un même secteur professionnel, de métiers connexes ou de métiers complémentaires ;

- une offre de formation permettant la préparation de diplômes technologiques ou professionnels de niveaux V (CAP et BEP), IV (baccalauréat professionnel), III (BTS) et, pour partie, II (éléments de la licence professionnelle) ;

- l'accueil de publics d'âge et de statuts diversifiés : élèves, apprentis, jeunes stagiaires et adultes de la formation continue, candidats à la validation des acquis de l'expérience ;

- un partenariat fort avec les instances régionales et le monde économique : le lycée des métiers s'inscrit dans le plan régional de développement de la formation professionnelle des jeunes et des adultes (PRDFPJA), il entretient des relations régulières avec les représentants des secteurs professionnels pour lesquels il est labellisé ;

- un rôle de centre de ressources, humaines et matérielles, pour le tissu économique local environnant, qui développe différentes formes de coopérations technologiques ;

- des activités pédagogiques permettant une prise en charge personnalisée des publics accueillis et des activités éducatives favorisant le développement de l'esprit citoyen.

Une première liste de 64 lycées des métiers a été publiée au BOEN n° 11 du 14 mars 2002.

**LES DIPLÔMES
PROFESSIONNELS**

3

LES DIPLÔMES PROFESSIONNELS

L'enseignement professionnel du second degré prépare à des diplômes nationaux professionnels de niveau V (certificat d'aptitude professionnelle, brevet d'études professionnelles) et IV (baccalauréat professionnel) et mentions complémentaires. Ces diplômes ont une double fonction : ils attestent d'un niveau de culture générale et de la maîtrise de compétences et de savoir-faire professionnels reconnus. Ils sont, en effet, conçus dans le cadre des commissions professionnelles consultatives dans lesquelles les secteurs professionnels concernés sont représentés et font valoir leur besoins. Les jurys de ces diplômes font appel à des professionnels en exercice.

LA FINALITE DES DIPLÔMES PROFESSIONNELS

L'enseignement technologique et professionnel concerne plus de cinquante pour cent d'une classe d'âge (et près de soixante pour cent si l'on ajoute les effectifs de l'apprentissage).

En effet, sur environ 800 000 élèves issus de troisième, plus de 505 600 sont en seconde générale et technologique de détermination et 215 000 environ se trouvent en seconde professionnelle (première année de formation en BEP)⁽¹⁾.

Les autres sont soit en première année de formation en CAP, soit en apprentissage.

LES CERTIFICATS D'APTITUDE PROFESSIONNELLE (CAP – niveau V de formation)

Créé dès 1911, le CAP demeure, dans de nombreux secteurs économiques, un diplôme efficace en termes d'emploi, reconnu et recherché. Il existe aujourd'hui 237 spécialités.

Le CAP comme le baccalauréat professionnel est un diplôme d'insertion professionnelle. Il constitue le diplôme d'insertion de niveau V et correspond à la maîtrise des compétences donnant accès à un métier. Il donne à son titulaire une qualification d'employé ou d'ouvrier qualifié. Il certifie une qualification de base et s'intègre dans une filière professionnelle.

Le titulaire du CAP s'insère directement dans l'emploi, il peut également se spécialiser par l'intermédiaire d'une mention complémentaire.

Il peut poursuivre dans la filière en préparant un brevet professionnel ou éventuellement un baccalauréat professionnel.

Il maîtrise donc soit les compétences spécifiques liées à un métier déterminé, notamment dans les secteurs de l'artisanat, soit les compétences poly-fonctionnelles liées à l'évolution de l'emploi d'ouvrier, notamment dans les secteurs des services ou de l'industrie.

À ces blocs de compétences, sont associées des compétences générales nécessaires pour appréhender les évolutions du travail, pour posséder une mobilité professionnelle ou pour s'engager dans une progression professionnelle.

Une profonde rénovation du CAP a eu lieu en 2002, le décret n° 2002 du 4 avril 2002 portant règlement général du CAP présente un diplôme organisé désormais en unités comme tous les autres diplômes professionnels. Il prévoit une durée de la période de formation en entreprise de douze à seize semaines, trois modes d'évaluation, le maintien du système de la double moyenne et la mise en place d'une session de remplacement. De plus, un arrêté fixe les horaires de formation pour les candidats préparant un CAP sous statut scolaire et les enseignements généraux ont été profondément rénovés.

(1) Les chiffres concernent la France métropolitaine

LES DIPLÔMES PROFESSIONNELS

La finalité des diplômes professionnels

LES BREVETS D'ÉTUDES PROFESSIONNELLES (BEP – niveau V de formation)

Le BEP a été créé en 1966. Vingt sept pour cent environ des élèves de troisième (soit 215 000) poursuivent leurs études dans un lycée professionnel pour y préparer un BEP en deux ans.

Ce diplôme comprend 38 spécialités, les 16 plus importantes étant choisies par plus de quatre-vingt-dix pour cent des élèves. Ces 16 spécialités sont les suivantes, par ordre décroissant :

- métiers de la comptabilité	16 %
- métiers du secrétariat	13 %
- vente action marchande	10 %
- métiers de l'électronique	9 %
- carrières sanitaires et sociales	8 %
- hôtellerie-restauration	5 %
- maintenance des systèmes mécaniques automatisés	5 %
- métiers de la productique mécanique informatisée	4 %
- maintenance des véhicules automobiles	4 %
- métiers de la mode	3 %
- métiers de l'électronique	3 %
- bois et matériaux associés	3 %
- bio-services	3 %
- structures métalliques	2 %
- équipement technique énergie	2 %
- construction et topographie	1 %

La reconfiguration en cours des BEP vise à prendre en compte deux paramètres essentiels :

- garder un caractère professionnel à ce diplôme, tout en en faisant un diplôme ouvert, centré plus sur la notion de champ professionnel que sur celle de métier ;
- faciliter les possibilités de poursuite d'études pour les titulaires des BEP aussi bien vers les baccalauréats technologiques que vers les baccalauréats professionnels. C'est sans aucun doute l'évolution la plus importante intervenue ces dernières années. Jusqu'à la création du baccalauréat professionnel, un élève orienté vers une formation de type CAP ou BEP n'avait que très peu de possibilités pour poursuivre des études. Aujourd'hui, quatre titulaires de BEP sur cinq poursuivent leurs études au delà de ce diplôme: vers le baccalauréat professionnel pour les deux tiers d'entre eux et vers le baccalauréat technologique pour le tiers restant.

Le BEP peut également être préparé par la voie de l'apprentissage (45 000 apprentis en 2001).

Le décret n° 87-851 du 17 octobre 1987 modifié porte règlement général du BEP.

LES MENTIONS COMPLÉMENTAIRES (MC – niveaux IV ou V de formation)

La mention complémentaire est un diplôme national qui est une spécialisation prenant appui sur des compétences déjà acquises, par le biais d'un diplôme ou de l'expérience professionnelle. Elle permet donc une meilleure adaptation à l'emploi en ajoutant une spécialisation à une qualification de base.

Chaque spécialité de mention complémentaire est classée par le ministre de l'éducation nationale, au niveau V ou au niveau IV de la nomenclature des niveaux de formation, selon qu'elle est préparée après un CAP / BEP ou après un baccalauréat général, technologique ou professionnel, voire après un brevet professionnel (ex : mention complémentaire Peinture décoration).

Le référentiel de certification du diplôme est organisé en unités, ces unités étant de même nature que celles prévues par les règlements généraux du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel et du BTS. Chaque unité, qui doit donc constituer un ensemble cohérent de compétences et de savoirs associés, est évaluée à l'examen.

Ces unités sont uniquement professionnelles. Il n'existe pas d'unités d'enseignement général comme pour les autres diplômes professionnels. Toutefois, certaines mentions complémentaires comprennent des savoirs en langue vivante, ces savoirs étant évalués au travers d'une épreuve professionnelle.

La mention complémentaire, comme le CAP, le BEP ou le baccalauréat professionnel, peut être préparée en lycée, en CFA ou en établissement de formation professionnelle continue ainsi que par l'enseignement à distance.

A la session d'examen 2000, 14 500 candidats se sont présentés à ce diplôme.

LES BACCALAURÉATS PROFESSIONNELS (niveau IV de formation)

Depuis quinze ans, l'enseignement professionnel a connu de profondes transformations qui témoignent notamment des relations nouvelles entre l'école et l'entreprise dans un environnement économique et social lui-même en mutation.

La création du baccalauréat professionnel en 1985, et son développement rapide depuis lors, illustrent parfaitement la volonté du système éducatif de prendre en compte ces mutations et d'y apporter des réponses adaptées.

À la session 2000 du baccalauréat, près de 650 000 candidats étaient inscrits : 354 652 au baccalauréat général, 186 944 au baccalauréat technologique et 112 942 au baccalauréat professionnel, soit dix sept pour cent des candidats inscrits.

Depuis 1985, la proportion des bacheliers par génération a plus que doublé, en passant de moins de trente pour cent d'une génération à plus de soixante pour cent. Or, pour un tiers environ, ce gain est dû à la création du baccalauréat professionnel.

Alors qu'en juin 1988, environ 8 700 candidats se présentaient à la première session du baccalauréat professionnel qui comportait alors onze spécialités, douze ans plus tard, ils ont été plus de 110 000 à s'inscrire à cet examen.

En 2000, 79,1% des candidats qui se sont présentés au baccalauréat professionnel ont été admis.

La création de ce diplôme a permis de répondre aux demandes des entreprises d'embaucher des salariés qualifiés de niveau IV, jusqu'alors peu nombreux sur le marché du travail. Elle a aussi offert une possibilité accrue de poursuite d'études valorisantes pour les titulaires de BEP ou de CAP. Le baccalauréat professionnel se présente donc avant tout comme un diplôme d'insertion professionnelle, même s'il permet également la poursuite d'études supérieures.

L'aspect novateur de ce diplôme s'est manifesté dès sa création par :

- les liens étroits établis avec les professionnels du secteur concerné dans le cadre des commissions professionnelles consultatives, qui élaborent les diplômes professionnels,
- des périodes obligatoires de formation en milieu professionnel (de seize à dix huit semaines selon les spécialités), évaluées pour l'obtention du diplôme ;
- un nouveau mode d'évaluation, le contrôle en cours de formation, effectué durant la période de formation et non lors de l'examen terminal, qui a été étendu par la suite aux autres examens professionnels ;
- la possibilité de conserver certaines notes pendant cinq ans et par conséquent d'accéder progressivement au diplôme ;
- un juste équilibre entre formation générale et formation professionnelle au cours de la formation

dispensée, ce qui permet d'acquérir à la fois des compétences professionnelles très spécifiques mais aussi des compétences plus transversales facilitant les adaptations futures.

La principale originalité du baccalauréat professionnel provient cependant de la place importante accordée à la formation acquise en situation réelle de travail et en « vraie grandeur », dans une entreprise (de seize à dix huit semaines sur les deux ans de scolarité).

Cette période en entreprise constitue un atout supplémentaire pour l'acquisition des compétences correspondant à la future activité professionnelle des jeunes en formation.

La rénovation permanente des différentes spécialités de baccalauréats professionnels, la prise en compte des exigences introduites par la loi sur la validation des acquis de l'expérience en 2002, l'articulation accrue avec les autres diplômes du système éducatif font du baccalauréat professionnel un diplôme accessible aux jeunes scolaires ou apprentis mais aussi aux adultes, selon des modalités variées. Il symbolise ainsi la nécessaire adaptation de l'enseignement professionnel à son environnement.

À la rentrée 2000, il existe soixante et une spécialités de baccalauréats professionnels (options comprises).

LES BREVETS PROFESSIONNELS (BP - niveau IV de formation)

Le brevet professionnel est un diplôme de niveau IV qui se préparait traditionnellement par la voie de la formation continue puisqu'il fallait justifier au minimum de deux ans d'expérience professionnelle pour s'y présenter.

Le brevet professionnel connaît depuis quelques années une évolution importante avec la possibilité offerte de le préparer par la voie de l'apprentissage immédiatement après l'obtention du CAP ou du BEP.

17 400 apprentis étaient en première année de brevet professionnel en 2001-2002.

Il existe soixante et onze spécialités de brevets professionnels, et 13 069 personnes ont obtenu ce diplôme en 2000. Trois spécialités (Coiffure, Banque et Préparateur en pharmacie) correspondent à elles seules à plus de cinquante pour cent des reçus.

LES DIPLÔMES PROFESSIONNELS

La finalité des diplômes professionnels

LES BREVETS DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR (BTS - niveau III de formation)

Le brevet de technicien supérieur est un diplôme national de l'enseignement supérieur.

C'est un diplôme spécialisé qui confère à son titulaire une qualification lui permettant d'exercer des responsabilités plus étendues que celles du technicien, et d'assurer des tâches d'encadrement.

Le technicien supérieur est le collaborateur d'un ingénieur ou d'un chef de service.

Dans les services administratifs ou commerciaux les techniciens supérieurs ont la responsabilité de leurs dossiers, d'un bureau ou d'une partie d'un service.

Dans l'industrie, techniciens et techniciens supérieurs peuvent occuper les mêmes fonctions (mise au point, réglage, diagnostic ou lancement de la production), mais les techniciens supérieurs bénéficient d'un degré plus élevé d'autonomie.

On recense actuellement plus d'une centaine de spécialités de BTS réparties dans cinq secteurs : industriel, tertiaire, santé-paramédical, arts appliqués et agriculture.

L'objectif essentiel de ce diplôme reste l'insertion professionnelle, même si la poursuite d'études est parfois envisageable et de plus en plus fréquente (40 % des diplômés poursuivent leurs études).

A la session 2000, 140 900 candidats se sont présentés, le taux de réussite était de 66 %.

Les BTS sont élaborés dans le cadre des CPC, à la différence des DUT et des DEUST qui ne relèvent pas de leur compétence.

Le BTS est caractérisé par :

- une croissance très rapide des effectifs entre 1980 et le début des années 2000.

Le nombre des candidats à ce diplôme est passé de 33 684 candidats en 1981 à 141 000 en 2000.

Le BTS est un diplôme qui jouit d'une excellente réputation, mais l'évolution du nombre annuel de candidats, ajoutée aux effets du développement du

baccalauréat professionnel, peut modifier le statut de ce diplôme.

- une tendance à l'augmentation du nombre des spécialités.

Il existait cent neuf spécialités de BTS à la rentrée 1998 (options comprises). L'augmentation du nombre des spécialités pose différents types de problèmes :

- le risque de tendre vers des spécialisations très pointues, et donc « enfermantes » ;

- le développement de deux logiques, où des BTS spécialisés à très petits flux coexisteraient avec des BTS généralistes à très gros flux. D'un côté, des BTS à logique de professionnalité très forte, renvoyant à une liaison étroite avec l'origine du baccalauréat (en général le baccalauréat de la série STI ou actuellement certains BT), aux effectifs relativement faibles et stables, se préparaient presque exclusivement, compte tenu des coûts de préparation, dans des établissements publics. De l'autre côté, des BTS plus « généralistes », accueilleraient non seulement des bacheliers technologiques mais aussi des bacheliers généraux ;

LES FORMATIONS DES MÉTIERS D'ART ET LES DIPLÔMES SPÉCIFIQUES

Une échelle de formations relevant des arts appliqués et des métiers d'art s'est progressivement mise en place avec le brevet des métiers d'art (BMA) au niveau IV, le diplôme des métiers d'art (DMA) au niveau III, et le diplôme supérieur d'art appliqué (DSAA) au niveau II. Ces différents diplômes permettent de prendre en compte les exigences particulières de ce secteur, notamment le besoin d'habileté et de précision manuelle allié à celui de la maîtrise et de la conservation de savoir-faire originaux faisant appel à des applications concrètes de la culture et de la sensibilité artistique.

Les flux sont restreints: en 2000, on comptait 305 candidats au brevet des métiers d'art, 284 au diplôme des métiers d'art et 182 au diplôme supérieur d'art appliqué.

LES NIVEAUX DE DIPLÔMES

Les diplômes sont traditionnellement classés selon des niveaux allant de V à I.

Niveau I	Bac + 5 ou plus
Niveau II	Bac + 4 : maîtrise Bac + 3 : licence ■ Diplôme supérieur d'art appliqué
Niveau III	Bac + 2 ■ Brevet de technicien supérieur* ■ Diplôme universitaire de technologie ■ Diplôme des métiers d'art
Niveau IV	Mentions complémentaires de niveau IV Baccalauréat général, technologique ou professionnel Brevet de technicien Brevet des métiers d'art Brevet professionnel
Niveau V	Mentions complémentaires aux CAP ou BEP Brevet d'études professionnelles Certificat d'aptitude professionnelle

* deux BTS sont à Bac + 3

Par ailleurs, un certain nombre de diplômes spécifiques correspondant à des cas particuliers - tels que, par exemple, *Préposé au tir* (niveau V), *Monteur technicien en réseaux électriques* (niveau I V) ou *Expert en automobile* (niveau III) - se répartissent entre différentes CPC.

LES DIPLÔMES PROFESSIONNELS

Les caractéristiques des diplômes

LES CARACTERISTIQUES DES DIPLÔMES

LE CAP (certificat d'aptitude professionnelle, niveau V)

Décret n° 2002-463 du 4 avril 2002 portant règlement général du CAP et Décret n° 87-852 portant règlement général du CAP à titre transitoire.

DÉFINITION

Le certificat d'aptitude professionnelle vise à donner à son titulaire une qualification d'ouvrier qualifié ou d'employé qualifié, dans un métier déterminé. À la rentrée 2001, il existait 221 spécialités de CAP (options comprises).

PRÉPARATION

Le CAP peut être préparé en deux ans, après la classe de troisième :

- par la voie scolaire, dans les lycées professionnels ou établissements privés d'enseignement technique ;
- par la voie de l'apprentissage, dans les centres de formation d'apprentis publics ou privés ou sections d'apprentissage d'établissements publics locaux d'enseignement et chez un maître d'apprentissage.
- par la formation continue destinée à des adultes déjà engagés dans la vie professionnelle.

MODALITÉS DE L'EXAMEN ET DE VALIDATION

L'examen se déroule sous la forme de sept épreuves maximum dont plusieurs sont évaluées par contrôle en cours de formation pour certains candidats.

Toute personne âgée de plus de 18 ans peut se présenter à l'examen sans condition de formation.

Pour les candidats scolaires, les périodes de formation en milieu professionnel (de douze à seize semaines sur deux ans, durée précisée par l'arrêté de création du diplôme pour les scolaires) sont évaluées.

ACCES AU DIPLOME

De plus, toute personne ayant exercé une activité bénévole ou salariée pendant au moins 3 ans peut demander à faire valider les acquis de son expérience par le jury du diplôme : loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale modifiant l'article L. 335-5 du code de l'éducation.

SPÉCIALITÉS

Accessoiriste réalisateur
Accordeur de piano
Agent autoroutier
Agent d'accueil et de conduite routière - transport de voyageurs
Agent d'assainissement et de collecte des déchets liquides spéciaux
Agent d'exécution graphiste décorateur
Agent de la qualité de l'eau
Agent d'entreposage et de messagerie
Agent de maintenance de matériels de bureautique
Agent de maintenance des industries de matériaux de construction et connexes
Agent de prévention et de médiation
Agent de prévention et de sécurité
Agent d'exécution graphiste décorateur
Agent polyvalent de restauration
Agent vérificateur d'appareils extincteurs
Alliages moulés en moules permanents
Alliages moulés sur modèles
Armurier
Art du bijou et du joyau
Arts de la broderie
Arts de la dentelle
Arts de la reliure
Arts du bois option A : sculpteur ornementaliste
Arts du bois option B : tourneur
Arts du bois option C : marqueteur
Arts du tapis et de la tapisserie de lisse
Arts et techniques du verre : option décorateur sur verre
Arts et techniques du verre : option graveur
Arts et techniques du verre : option verrier à la main
Arts et techniques du verre : option verrier au chalumeau
Arts et techniques du verre : option vitrailliste
Assistant technique en instruments de musique : option accordéon
Assistant technique en instruments de musique : option guitare
Assistant technique en instruments de musique : option instruments à vent
Assistant technique en instruments de musique : option piano
Assurance
Banque
Bijoutier option : polissage
Boulangier
Bourse
Brasseur-malteur
Bronzier option A : monteur en bronze
Bronzier option B : ciseleur sur bronze
Bronzier option C : tourneur sur bronze
Café brasserie
Cannage et paillage en ameublement
Carreleur mosaïste
Carrosserie réparation
Cartonnier option A préparation (trace et coupe)

Cartonnier option B montage et habillage
 Charcutier
 Charcutier traiteur
 Charpente
 Chaussure
 Chocolatier confiseur
 Coiffure
 Composite, plastiques chaudronnés
 Conducteur d'installations de production par procédés
 Conducteur opérateur des industries du bois
 Conduite de machines automatisées de brochure reliure industrielle
 Conduite de machines automatisées de conditionnement dans les bio-industries de transformation
 Conduite de machines automatisées de transformation
 Conduite de systèmes et véhicules de manutention
 Conduite d'engins de travaux publics
 Conduite d'installations thermiques et climatiques
 Conduite routière
 Construction d'ensembles chaudronnés
 Constructeur d'ouvrages du bâtiment en aluminium, verre et matériaux de synthèse
 Constructeur en béton armé du bâtiment
 Constructeur en canalisations de travaux publics
 Constructeur en ouvrages d'art
 Construction en thermique industrielle
 Construction et entretien de lignes caténares
 Constructeur de route
 Cordonnier bottier
 Cordonnier réparateur
 Couture flou
 Couvreur
 Cuisine

Décolletage : opérateur régleur en décolletage
 Décoration en céramique
 Déménageur professionnel
 Dessinateur d'exécution en communication graphique
 Doreur à la feuille ornementaliste

Ebéniste
 Électrobinage
 Électrotechnique
 Émailleur d'art sur métaux
 Emballeur professionnel
 Employé de commerce multi-spécialités
 Employé de librairie papeterie presse
 Employé de vente spécialisé option A : produits alimentaires
 Employé de vente spécialisé option B : produits d'équipement courant
 Employé de vente spécialisé option C : service à la clientèle
 Employé technique de collectivités
 Employé technique de laboratoire
 Encadreur
 Entretien d'articles textiles en entreprises artisanales
 Entretien d'articles textiles en entreprises industrielles
 Équipement connectique-contrôle
 Équipements électriques et électroniques de l'automobile
 Esthétique cosmétique : soins esthétiques - conseils - vente
 Étanchéité du bâtiment et des travaux publics
 Exploitation d'installations industrielles

Fabrication industrielle de mobilier et menuiserie
 Fabrication industrielle des céramiques
 Facteur de guitares
 Facteur de pianos
 Facteur d'instruments à vent
 Ferronnier
 Fleuriste
 Fourrure
 Froid et climatisation

Gardien d'immeuble
 Gestion des déchets et propreté urbaine
 Glacier fabricant
 Graveur sur pierre

Hébergement
 Horlogerie

Industries chimiques
 Installation en télécommunications et courants faibles
 Installations en équipements électriques
 Installateur sanitaire
 Installateur thermique
 Instruments coupants et de chirurgie

Lapidaire option A : diamant
 Lapidaire option B : pierres de couleur
 Livreur
 Logistique nucléaire
 Lutherie

Maçon
 Maintenance de bâtiments de collectivités
 Maintenance et hygiène des locaux
 Mareyage
 Maroquinerie
 Mécanicien conducteur des scieries et des industries mécaniques du bois option B : mécanicien affûteur de sciage, tranchage, déroulage
 Maintenance sur systèmes d'aéronefs
 Mécanicien d'engins de chantiers de travaux publics
 Mécanicien d'entretien d'avions option 1 : moteurs à pistons
 Mécanicien d'entretien d'avions option 2 : turbo-machines
 Mécanicien d'entretien d'avions option 3 : systèmes électromécaniques et électroniques d'avions
 Mécanicien en maintenance de véhicules option A : véhicules particuliers
 Mécanicien en maintenance de véhicules option B : véhicules industriels
 Mécanicien en maintenance de véhicules option C : bateaux de plaisance et de pêche
 Mécanicien en maintenance de véhicules option D : cycles et motocycles
 Mécanicien en matériels de parcs et jardins
 Mécanicien en tracteurs et matériels agricoles
 Menuiserie - agencement
 Menuisier en sièges
 Métaux précieux option : bijouterie
 Métaux précieux option : joaillerie
 Métiers de la gravure option A : gravure d'ornementation
 Métiers de la gravure option B : gravure d'impression
 Métiers de la gravure option C : gravure en modèle

LES DIPLÔMES PROFESSIONNELS

LE CAP

Métiers de la gravure option D : marquage poinçonnage
Métiers de l'enseignement et de la signalétique
Métiers du football
Micromécanique
Mineur des mines de houille
Mise en forme des matériaux
Mise en œuvre des caoutchoucs et des élastomères thermoplastiques
Mode et chapellerie
Modelage mécanique
Modèles et moules céramiques
Monteur en chapiteaux
Monteur en isolation thermique et acoustique
Monteur en optique lunetterie
Monteur raccordeur de réseaux de télécommunications et de vidéocommunications
Mouleur noyateur : cuivre et bronze

Navigation fluviale

Operateur des industries de recyclage
Opérateur projectionniste de l'audiovisuel
Orfèvre option A : monteur en orfèvrerie
Orfèvre option B : tourneur repousseur en orfèvrerie
Orfèvre option C : polisseur aviveur en orfèvrerie
Ortho-prothésiste
Outillages en moules métalliques
Outillages en outils à découper et à emboutir
Ouvrier archetier
Ouvrier de la fabrication des pâtes, papiers et cartons

Pâtissier, glacier, chocolatier, confiseur
Peinture en carrosserie
Peintre applicateur de revêtement
Perruquier posticheur
Petite enfance
Photographe
Plasturgie
Plâtrier plaquiste
Podo-orthésiste

Poissonnier
Première transformation du bois
Préparateur en produits carnés
Prêt-à-porter
Production automatisée de câbles de transport d'énergie et de télécommunication
Prothésiste dentaire

Rentrayer option A : tapis
Rentrayer option B : tapisserie
Ressortier
Restaurant

Salaisonnier conserveur de viande
Sellerie générale
Sellier harnacheur
Sérigraphie
Serrurier métallier
Services hôteliers
Solier et moquettiste
Staffeur ornemaniste
Structures mobiles

Tailleur dame
Tailleur de pierre – marbrier du bâtiment et de la décoration
Tailleur homme
Tapisserie d'ameublement couture décor
Tapisserie d'ameublement garniture décor
Taxidermiste
Tonnellerie
Tournage en céramique
Transport par câbles-remontées mécaniques
Tri acheminement distribution
Tuyautier en orgues

Vannerie
Vendeur magasinier en pièces de rechange et équipements automobiles
Vêtement de peau

LE BEP (brevet d'études professionnelles, niveau V)

Décret n° 87-851 portant réglementation du BEP

DÉFINITION

Le brevet d'études professionnelles vise à donner à son titulaire une qualification d'ouvrier qualifié ou d'employé qualifié.

Cependant, à la différence du CAP, le BEP donne une qualification, non pour un métier déterminé, mais pour un ensemble d'activités relevant d'un même secteur professionnel.

C'est un diplôme qui permet de plus en plus souvent de poursuivre des études en deux ans jusqu'au baccalauréat technologique ou professionnel.

À la rentrée 2000, il existait 38 spécialités de BEP (y compris les options).

PRÉPARATION

Le brevet d'études professionnelles peut être préparé :

- essentiellement par la voie scolaire dans les lycées professionnels ou les établissements privés de même niveau. La scolarité est d'une durée de deux ans après la classe de troisième ;

- par la voie de l'apprentissage dans les centres de formation d'apprentis publics ou privés ou les sections d'apprentissage en établissements publics locaux d'enseignement ;

- par la voie de la formation continue destinée à des adultes déjà engagés dans la vie professionnelle.

MODALITÉS DE L'EXAMEN ET DE VALIDATION

L'examen se présente sous la forme de huit épreuves maximum dont plusieurs se déroulent sur la base d'un contrôle en cours de formation.

Toute personne âgée de plus de 18 ans peut se présenter à l'examen sans condition de formation.

La scolarité comporte des stages de trois à huit semaines dans toutes les spécialités qui ne donnent pas lieu à évaluation spécifique.

De plus, toute personne ayant exercé une activité bénévole ou salariée pendant au moins 3 ans peut demander à faire valider les acquis de son expérience par le jury du diplôme : loi n° 2002.73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale modifiant l'article L. 335-5 du code de l'éducation.

SPÉCIALITÉS

Agent de maintenance de matériels

Agent en assainissement radioactif

Alimentation

Bâtiment : métaux, verre et matériaux de synthèse

Bioservices

Bois et matériaux associés

Carières sanitaires et sociales

Carrosserie

Conducteur d'appareils option C : industrie pharmaceutique

Conduite et services dans le transport routier

Construction bâtiment gros œuvre

Distribution et magasinage

Électrotechnique

Équipements techniques énergies

Finition

Industries des pâtes, papiers et cartons

Industries graphiques : impression

Industries graphiques préparation de la forme imprimante

Installateur conseil en équipement électroménager

Logistique et commercialisation

Maintenance de véhicules automobiles

Maintenance des équipements de commande des systèmes industriels

Maintenance des systèmes mécaniques automatisés

Métiers de la comptabilité

Métiers de la mode et industries connexes

Métiers de la production mécanique informatisée

Métiers de la restauration et de l'hôtellerie

Métiers de l'électronique

Métiers de l'électrotechnique

Métiers du secrétariat

Microtechniques

Mise en œuvre des matériaux option : céramiques

Mise en œuvre des matériaux option : matériaux textiles

Mise en œuvre des matériaux option : matériaux métalliques moulés

Mise en œuvre des matériaux option : plastiques et composites

Optique lunetterie

Outillages

Productique mécanique option décolletage

Productique mécanique option usinage

Réalisation d'ouvrages chaudronnés et de structures métalliques

Techniques de l'architecture et de l'habitat

Techniques du géomètre et de la topographie

Techniques du toit

Travaux publics

Vente, action marchande

MC (mention complémentaire, niveaux IV et V)

Décret n° 2001-286 du 28 mars 2001 portant règlement général de la mention complémentaire

DÉFINITION

La mention complémentaire est un diplôme national qui vise à donner à son titulaire une qualification spécialisée.

L'accès en formation est accessible à des candidats déjà titulaires d'un premier diplôme de l'enseignement professionnel ou technologique et, éventuellement, général.

Les conditions d'accès sont précisées dans chaque arrêté de création.

À la rentrée 2001, il existait :

- 46 spécialités de mention complémentaire post niveau V,
- 20 spécialités de mention complémentaire post niveau IV.

PRÉPARATION

La mention complémentaire peut être préparée :

- par la voie scolaire, dans les lycées professionnels ou établissements d'enseignements techniques de même niveau. La formation comprend 400 heures au minimum et se caractérise par une forte alternance ;
- par la voie de l'apprentissage, dans les centres de formation d'apprentis ou dans les sections d'apprentissage ou établissements publics locaux d'enseignement ;
- par la formation professionnelle continue destinée à des adultes déjà engagés dans la vie professionnelle.

MODALITÉS DE L'EXAMEN ET DE VALIDATION

L'examen comporte trois épreuves professionnelles.

Toute personne ayant travaillé pendant trois ans dans un secteur professionnel en rapport avec la finalité du diplôme peut se présenter aux épreuves de l'examen sans condition de formation.

ACCES AU DIPLÔME

De plus, toute personne ayant exercé une activité bénévole ou salariée pendant au moins trois ans peut demander à faire valider les acquis de son expérience par le jury du diplôme : loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale modifiant l'article L.335-5 du code de l'éducation.

SPÉCIALITÉS DES MC

Niveau IV

Accueil dans les transports

Accueil-réception

Aéronautique

Agent de contrôle non destructif

Agent transport exploitation ferroviaire

Assistance conseil – vente à distance

Exploitation de carrières et de traitements des granulats

Maintenance des installations oléohydrauliques et pneumatiques

Maquettes et prototypes

Métiers de l'eau

Peinture décoration

Restauration du patrimoine architectural option: gros œuvre

Sertissage en joaillerie

Services financiers

Technicien des équipements audiovisuels professionnels

Technique de maintenance en véhicules industriels

Télébilletterie et services voyages

Vendeur de produits multimédia

Niveau V

Aide à domicile

Aluminium produits de synthèse

Aménagement et rénovation des véhicules spécifiques

Béton prêt à l'emploi

Boulangerie spécialisée

Carpente navale bois et matériaux associés

Coloriste permanentiste

Conducteur de machines de verrerie

Cuisinier en desserts de restaurant

Dessinateur en construction mécanique

Employé barman

Employé en pharmacie (dernière session en 2004)

Employé traiteur

Essayage – retouche - vente

Façonnier de cheminées d'intérieur

Gemmologie

Graveur sur pierre

Installateur conseil en audiovisuel électronique et antennes

Installation de matériel électronique de sécurité

Maçonnerie de briques

Maintenance en équipement thermique individuel

Maintenance des moteurs diesels et de leurs équipements

Marbrerie funéraire

Mécanicien en outils à découper et à emboutir

Metteur au point en systèmes de contrôle et d'asservissement des matériels agricoles et de travaux publics

Mise au point : électricité et électronique automobile

Montage ajustage de systèmes mécaniques automatisés

Operateur en forge

Opérateur - régleur sur machines à commande numérique

Opérateur - régleur systèmes de rectification

Outilleur en outils de moulage option : ajustage

Outilleur en outils de moulage option : fraisage

Parqueteur

Pâtisserie, glacerie, chocolaterie, confiserie spécialisées

Peinture décoration (dernière session en 2001)

Piquage d'articles chaussants

Plaquiste

Réalisation de circuits oléohydrauliques et pneumatiques

Sécurité civile et d'entreprise

Sommellerie

Soudage

Sûreté des espaces ouverts au public

Styliste visagiste

Vendeur spécialisé en alimentation

Vente technique pour l'habitat

Zinguerie

LE BP (brevet professionnel, niveau I V)

Décret n° 95-664 du 9 mai 1995

DÉFINITION

Le brevet professionnel atteste l'acquisition d'une haute qualification dans l'exercice d'une activité professionnelle définie.

La caractéristique principale du brevet professionnel est d'être un diplôme de promotion sociale obtenu tout en travaillant ou par apprentissage dans le prolongement de la préparation d'un diplôme de niveau V dans la spécialité.

À la rentrée scolaire 2001, il existe 58 brevets professionnels (y compris les options).

PRÉPARATION

Le brevet professionnel est préparé :

■ par la voie de la formation professionnelle continue pour des adultes déjà engagés dans la vie professionnelle ;

■ par la voie de l'apprentissage dans des centres de formation d'apprentis publics ou privés ou des sections d'apprentissage d'établissements publics locaux d'enseignement pour des jeunes titulaires d'un diplôme ou titre de niveau V.

La durée de la formation est déterminée selon la voie de formation. Cette durée peut être modifiée selon le cursus du candidat, ses compétences et son expérience professionnelle par une procédure de positionnement.

MODALITÉS DE L'EXAMEN ET DE VALIDATION

L'examen est constitué au maximum de six épreuves. Une épreuve peut comporter une ou plusieurs unité(s); dans ce dernier cas, à chaque unité correspond une sous-épreuve.

L'examen peut être organisé sous forme globale ou progressive, le mode d'évaluation peut être ponctuel ou présenter la forme d'un contrôle en cours de formation.

La forme de l'examen et le mode d'évaluation varient selon la catégorie de candidats (apprentis ou adultes en formation continue) et la catégorie d'établissements (centre de formation d'apprentis, sections d'apprentissage, établissements publics de formation continue habilités ou non habilités, établissements privés).

Le diplôme est délivré aux candidats qui :

- ont exercé une activité professionnelle pendant une durée de cinq ans, réduite à deux ans s'ils justifient d'un diplôme ou titre de niveau V, (l'activité professionnelle sous contrat d'apprentissage est prise en compte) ;
- justifient, par ailleurs, d'une durée de formation (400 heures par la voie de la formation professionnelle, 400 heures par an par la voie de l'apprentissage) ;
- ont obtenu une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20.

De plus, toute personne ayant exercé une activité bénévole ou salariée pendant au moins trois ans peut demander à faire valider les acquis de son expérience par le jury du diplôme : loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale modifiant l'article L. 335-5 du code de l'éducation.

SPÉCIALITÉS

AAdministration des fonctions publiques

Agent technique de prévention et de sécurité
Agent technique de sécurité dans les transports
Ameublement tapisserie décoration
Assurances

Banque

Barman
Blanchisserie
Boucher
Boulangier
Bureautique

Carrelage mosaïque

Carrosserie construction et maquettage
Charcutier traiteur
Charpentier
Coiffure
Conducteur d'appareils des industries chimiques
Conducteur d'engins de chantier de travaux publics
Construction d'ouvrages du bâtiment en aluminium, verre et matériaux de synthèse
Construction en maçonnerie et béton armé
Couvreur
Cuisinier

Électronique

Électrotechnique option B : distribution
Électrotechnique option C : production
Équipements sanitaires
Esthétique cosmétique
Étanchéité du bâtiment et des travaux publics

Fleuriste

Gaz

Gemmologue
Gouvernante

Industries céramiques (contrôles et applications)

Industries du bois
Installation en télécommunications
Installations et équipements électriques

Libraire

Logistique nucléaire

Maintenance biomédicale

Maintenance des articles textiles option pressing
Menuisier
Métiers de la pierre
Métiers de la piscine
Mise en œuvre des caoutchoucs et des élastomères thermoplastiques
Monteur dépanneur en froid et climatisation
Monteur en installations de génie climatique

Peinture-revêtements

Pilote d'installations de production par procédés
Plastiques et composites
Plâtrerie-plaque
Préparateur en pharmacie
Professions immobilières
Prothésiste dentaire

Restaurant

Serrurerie-métallerie
Sommelier

Techniques de laboratoire de recherche – option biologie

Techniques de laboratoire de recherche –
option physico-chimie

Vêtement sur mesure

LE BAC PRO (baccalauréat professionnel, niveau IV)

DÉFINITION

Le baccalauréat professionnel est un diplôme national qui atteste l'aptitude de son titulaire à exercer une activité professionnelle hautement qualifiée. Ce diplôme permet aux titulaires de BEP ou de CAP relevant d'un ou des secteurs professionnels en rapport avec la finalité du baccalauréat professionnel postulé, une poursuite d'études en vue d'améliorer leur qualification. Des dérogations aux conditions citées peuvent être accordées par le recteur.

À la rentrée scolaire 2001, il existait 61 baccalauréats professionnels (y compris les options).

PRÉPARATION

Le baccalauréat professionnel peut être préparé :

- par la voie scolaire, dans les lycées professionnels et les lycées, ou les établissements privés de même niveau ;
- par la voie de l'apprentissage dans les centres de formation d'apprentis publics ou privés ou dans les sections d'apprentissage d'établissements publics locaux d'enseignement ;
- par la voie de la formation continue destinée à des adultes engagés dans la vie professionnelle.

La durée de référence de la formation est déterminée selon la voie de formation.

Elle est, en général, de deux années avec une importante formation en milieu professionnel (de seize à dix huit semaines selon les spécialités). Cette durée

peut être modifiée selon le cursus du candidat, ses compétences et son expérience professionnelle, par une procédure de positionnement.

MODALITÉS DE L'EXAMEN ET VALIDATION

L'examen est composé de sept épreuves obligatoires. Une épreuve peut comporter une ou plusieurs unité(s) ; dans ce dernier cas, à chaque unité est associée une sous-épreuve.

L'examen peut être organisé sous forme globale ou progressive, le mode d'évaluation peut être ponctuel ou présenter la forme d'un contrôle en cours de formation.

La forme de l'examen et le mode d'évaluation varient selon la catégorie des candidats (scolaires, apprentis, en formation continue) et la catégorie d'établissements (publics ou privés sous contrat, centres de formation d'apprentis et sections d'apprentis habilités ou non habilités, privés, établissements publics de formation continue habilités ou non habilités).

Le baccalauréat professionnel est délivré à tous les candidats ayant obtenu une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20.

De plus, toute personne ayant exercé une activité bénévole ou salariée pendant au moins trois ans peut demander à faire valider les acquis de son expérience par le jury du diplôme : loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale modifiant l'article L. 335-5 du code de l'éducation.

SPÉCIALITÉS

Aéronautique

Aménagement-finition

Artisanat et métiers d'art option: arts de la pierre

Artisanat et métiers d'art option : communication graphique

Artisanat et métiers d'art option: ébéniste

Artisanat et métiers d'art option : horlogerie

Artisanat et métiers d'arts option : photographie

Artisanat et métiers d'art option : tapissier d'ameublement

Artisanat et métiers d'art option: vêtements et accessoire de mode

Bâtiment : étude de prix, organisation et gestion des travaux

Bâtiment : métal, aluminium, verre, matériaux de synthèse

Bio-industries de transformation

Bois – construction et aménagement du bâtiment

Carrosserie option construction

Carrosserie option réparation

Commerce

Comptabilité

Construction bâtiment gros-œuvre

Cultures marines

Énergétique option A : installation et mise en œuvre des systèmes énergétiques et climatiques

Énergétique option B : gestion et maintenance des systèmes énergétiques et climatiques

Équipements et installations électriques

Étude et définition de produits industriels

Exploitation des transports

Hygiène-environnement

Industries de procédés

Industries graphiques (impression)

Industries graphiques (préparation de la forme imprimante)

Logistique

Maintenance de véhicules automobiles

Maintenance de l'audiovisuel électronique

Maintenance des appareils et équipements ménagers et de collectivités

Maintenance des matériels

Maintenance des systèmes mécaniques automatisés

Maintenance et exploitation de matériels agricoles, de travaux publics, de parcs et jardins

Maintenance réseaux - bureautique - télématique

Métiers de l'alimentation

Métiers de la mode et industries connexes - productique

Métiers de la sécurité

Métiers du pressing et de la blanchisserie

Micro-informatique et réseaux : installation et maintenance

Mise en œuvre des matériaux

Outils de mise en forme de matériaux

Pilotage des systèmes de production automatisée

Photographe

Plasturgie

Productique bois

Productique matériaux souples

Productique mécanique

Réalisation d'ouvrages chaudronnés et de structures métalliques

Restauration

Secrétariat

Services accueil assistance conseil

Traitement de surfaces

Travaux publics

Vente (prospection – négociation – suivi de clientèle)

Vente représentation

LE BTS (brevet de technicien supérieur, niveau III)

DÉFINITION

Le brevet de technicien supérieur est un diplôme national de l'enseignement supérieur qui confère à son titulaire une qualification de technicien supérieur lui permettant d'assurer notamment des tâches d'encadrement.

À la rentrée scolaire 2000, il existait 109 spécialités de BTS (y compris les options).

PRÉPARATION

Le brevet de technicien supérieur peut être préparé :

- principalement par la voie scolaire en deux ans dans les lycées technologiques ou les établissements privés de même niveau ;
- par la voie de l'apprentissage dans des centres de formation d'apprentis publics ou privés ou dans les sections d'apprentissage d'établissements publics locaux d'enseignement ;
- par la voie de la formation continue destinée à des adultes engagés dans la vie professionnelle.

La durée de référence de la formation est déterminée selon la voie de formation : elle est en général de deux ans, elle peut être modifiée selon le cursus du candidat, ses compétences et son expérience professionnelle par une procédure d'aménagement de la durée de formation ou de positionnement. Un stage professionnel est obligatoire.

MODALITÉS DE L' EXAMEN ET VALIDATION

L'examen est composé d'un maximum de six épreuves. Une épreuve peut comporter une ou plusieurs unités ; dans ce dernier cas, à chaque unité est associée une sous-épreuve.

L'examen peut être organisé sous forme globale ou progressive. Le mode d'évaluation peut être ponctuel ou présenter la forme d'un contrôle en cours de formation. La forme de l'examen et le mode d'évaluation varient selon la catégorie des candidats (scolaires, apprentis ou en formation continue) et la catégorie d'établissements (publics, privés sous contrat, centres de formation d'apprentis ou sections d'apprentissage, privés, établissements publics de formation professionnelle continue habilités ou non).

Le diplôme est délivré :

- à tous les candidats ayant présenté l'examen sous forme globale et ayant obtenu une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 ;
- à tous les candidats ayant présenté l'examen sous forme progressive et ayant obtenu une note égale ou supérieure à 10/20 à chacune des épreuves obligatoires ;

De plus, toute personne ayant exercé une activité bénévole ou salariée pendant au moins trois ans peut demander à faire valider les acquis de son expérience par le jury du diplôme : loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale modifiant l'article L. 335-5 du code de l'éducation.

Pour plus d'information se référer au décret n° 95 -665 du 9 mai 1995 portant règlement général du BTS modifié par les décrets n° 96-195 du 8 mars 1996 et n° 96-778 du 4 septembre 1996.

SPÉCIALITÉS

Action commerciale

Agencement de l'environnement architectural
Agro-équipement
Aménagement finition
Analyses biologiques
Animation et gestion touristiques locales
Art céramique
Art textile et impression
Assistance technique d'ingénieur
Assistant de direction
Assistant de gestion de pme-pmi
Assistant en création industrielle
Assistant secrétaire trilingue
Assurance
Audiovisuel option: administration de la production et des spectacles
Audiovisuel option: exploitation des équipements audiovisuels
Audiovisuel option : image
Audiovisuel option : montage
Audiovisuel option: son

Banque

Bâtiment
Biochimiste
Biotechnologie

Charpente - couverture

Chimiste
Commerce international
Communication des entreprises
Communication visuelle
Comptabilité et gestion des organisations
Conception de produits industriels
Conception et réalisation de carrosseries
Construction navale
Constructions métalliques
Contrôle industriel et régulation automatique
Contrôle, rayonnements ionisants, application technique de protection

Design d'espace

Diététique
Domotique

Économie sociale et familiale

Édition
Électronique
Électrotechnique
Enveloppe du bâtiment: façade, étanchéité
Équipement technique énergie
- option A : technique du toit, plomberie chauffage

- option B : installations thermiques, climatisation
- option C : installations frigorifiques, climatisation
- option D : transport, distribution, utilisation des gaz
Esthétique cosmétique
Étude et réalisation d'outillages de mise en forme des matériaux
Études et économie de la construction
Expression visuelle option : espaces de communication

Fluides, énergies environnements

- option A : génie sanitaire et thermique
- option B : génie climatique
- option C : génie frigorifique
- option D : maintenance et gestion des systèmes fluidiques et énergétiques
Force de vente

Génie optique option : optique instrumentale

Génie optique option : photonique
Géologie appliquée
Géomètre topographe

Hôtellerie, restauration option A :

mercatique et gestion hôtelière
Hôtellerie, restauration option B : art culinaire, art de la table et du service
Hygiène-propreté environnement

Industries céramiques

Industries céréalières
Industries des matériaux souples
option : modelisme industriel
Industries des matériaux souples
option : productique
Industries du cuir option 1 : tannerie mégisserie
Industries graphiques : communication graphique
Industries graphiques : productique graphique
Industries papetières option
production des pâtes, papiers et cartons
Industries papetières option
transformation des papiers et cartons
Informatique de gestion option
administrateur de réseaux locaux d'entreprises
Informatique de gestion option
développeur d'applications
Informatique industrielle

Maintenance et après-vente des engins de travaux publics et de manutention

Maintenance et exploitation des matériels aéronautiques
Maintenance industrielle
Maintenance, après vente automobile option: véhicules industriels
Maintenance, après vente automobile option: véhicules particuliers
Mécanique et automatismes industriels
Métiers de l'eau
Microtechniques
Mise en forme des alliages moulés
Mise en forme des matériaux par forgeage
Moteurs à combustion interne

Opticien lunetier

Peintures encres et adhésifs

Photographie
Plastiques et composites
Podo-orthésiste
Productique bois et ameublement
option A : développement et industrialisation
Productique bois et ameublement
option B: production et gestion industrielle
Productique mécanique
Productique textile
- option A : filature
- option B : bonneterie
- option C : tissage
- option D : ennoblissement
Professions immobilières
Prothésiste orthésiste

Qualité dans les industries alimentaires et les bio industries

Réalisation d'ouvrages chaudronnés

Stylisme de mode

Systèmes constructifs bois et habitat

Technico-commercial option :

matériaux souples
Technico-commercial option : bois dérivés
Technico-commercial option: génie électrique et mécanique
Techniques physiques pour l'industrie et le laboratoire
Traitements des matériaux option A : traitements thermiques
Traitements des matériaux option B : traitements de surfaces
Transport
Travaux publics

Ventes et productions touristiques

LA CRÉATION DES DIPLÔMES

LE RÔLE DES COMMISSIONS PROFESSIONNELLES CONSULTATIVES

Les 665 diplômes technologiques et professionnels (CAP, BEP, mentions complémentaires, baccalauréats technologiques, baccalauréats professionnels, brevets professionnels, brevets de technicien, brevets des métiers d'art, brevets de technicien supérieur, diplômes des métiers d'art) sont élaborés au sein de commissions professionnelles consultatives (CPC) qui associent l'ensemble des partenaires sociaux à la création et à l'évolution des différentes formations.

Elles sont un lieu de consultation obligatoire des partenaires sociaux pour tous les diplômes de l'enseignement technologique et professionnel. On rappellera, par exemple, que le Conseil d'État a annulé en 1989 un arrêté modifiant les programmes des baccalauréats de la série F, parce que la consultation des CPC concernées n'avait pas été régulièrement effectuée.

Tous les ministères ayant des compétences en matière de formation sont invités à constituer des commissions professionnelles consultatives, selon un schéma de répartition possible en vingt grands champs d'activité économique, déterminés par le décret n° 72-607 du 4 juillet 1972 créant les commissions professionnelles consultatives. A ce jour, quatre ministères ont constitué des commissions professionnelles consultatives :

- au ministère de l'agriculture, une CPC ;
- au ministère des affaires sociales, du travail et de la solidarité, six CPC : gestion et traitement de l'information - informatique et télécommunication – métallurgie - bâtiment et travaux publics - transports, commerce et services – autres industries ;
- au ministère de la jeunesse et des sports, une CPC des métiers du sport et de l'animation ;
- au ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, dix-sept CPC (cf. page 59 : liste des CPC, arrêté du 18 juillet 1983).

LA COMPOSITION DES CPC DU MINISTÈRE DE LA JEUNESSE, DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA RECHERCHE

Chaque CPC est composée de quatre collèges :

□ un collège des employeurs

Comportant dix sièges, il regroupe des représentants des organisations professionnelles les plus directement concernées par les spécialités relevant de la CPC. Les sièges sont attribués sur décision du ministre, leurs titulaires étant ensuite proposés par les organisations attributaires des sièges.

À titre d'exemple, les sièges du collège des employeurs de la CPC de la chimie sont actuellement répartis de la manière suivante :

- Union des industries chimiques : cinq sièges ;
- Confédération des industries céramiques de France : un siège ;
- Syndicat national des industries pharmaceutique : un siège ;
- Association nationale des industries agroalimentaires : un siège ;
- Fédération de la plasturgie : un siège ;
- Syndicat national du caoutchouc et des polymères : un siège ;

□ un collège des salariés

Il comporte également dix sièges :

- un siège est accordé à chacun des cinq syndicats de salariés représentatifs au plan national (CFTC, CGC, CFDT, CGT, FO) ;
- les autres sièges sont attribués à des représentants des mêmes syndicats à partir de l'analyse de leur représentativité dans le secteur considéré et en fonction des résultats aux élections aux comités d'entreprise, ces élections permettent de faire apparaître le poids de chaque organisation par secteur d'activité économique ;

□ un collège des pouvoirs publics

Il est composé de représentants des ministères compétents pour les secteurs d'activité concernés, par exemple des représentants du ministère des transports pour la CPC *Transports et manutention*.

Y siègent également un ou deux inspecteurs généraux de l'éducation nationale, appartenant le plus souvent aux groupes « sciences et techniques industrielles et économie et gestion ». Enfin, un représentant du Centre d'études et de recherches sur les qualifications (CEREQ) et, pour les CPC dont elle partage le champ de compétence, un représentant du ministère des affaires sociales, du travail et de la solidarité, sont également membres de droit ;

□ un collège de personnes qualifiées

Il est composé de la manière suivante :

- un représentant de chacune des six organisations syndicales d'enseignants représentatives au plan national ;
- un représentant de chacune des deux principales associations de parents d'élèves ;
- un représentant de l'Assemblée des chambres françaises de commerce et d'industrie (ACFCI) et un représentant de l'Assemblée permanente des chambres des métiers (APCM) ;
- **un représentant des conseillers de l'enseignement technologique.**

Par ailleurs et en fonction de l'ordre du jour, des organisations, non membres de la CPC mais concernées par les problèmes traités, peuvent être invitées à participer aux réunions.

Le mandat des membres de CPC est de quatre ans. La présidence de chaque CPC est assurée alternativement tous les deux ans par un représentant du collège des employeurs et un représentant du collège des salariés, la vice-présidence revenant à l'autre collège. Le président et le vice-président sont désignés par les collèges correspondants.

Chaque CPC se réunit en formation plénière d'une à trois fois par an.

LES SOUS-COMMISSIONS ÉTUDES GÉNÉRALES

Les deux CPC ayant les champs d'activités les plus vastes (la troisième, *métallurgie*, et la cinquième *bâtiment et travaux publics*) comportent une sous-commission *études générales*.

Constituée de douze à vingt membres, émanant de la CPC plénière, cette sous-commission prépare et assure le suivi du programme de travail de la CPC et établit l'ordre du jour des réunions plénières.

Sa composition est fixée par la CPC plénière.

LES SOUS-COMMISSIONS SPÉCIALISÉES

Ces deux CPC sont également organisées en sous-commissions spécialisées : neuf sous-commissions dans la CPC *métallurgie* et quatre sous-commissions dans la CPC *bâtiment et travaux publics*.

Dans ce type d'organisation, les diplômes sont affectés à la sous commission compétente qui donne un avis technique sur les dossiers, la CPC plénière assurant alors un rôle de suivi général, en particulier en ce qui concerne l'opportunité de créer de nouveaux diplômes.

Les sous-commissions spécialisées sont composées d'une vingtaine de membres selon les mêmes principes de parité que ceux appliqués à la CPC plénière.

LES GROUPES DE TRAVAIL

Les travaux engagés sur un diplôme ou un groupe de diplômes font l'objet de la mise en place de groupes de travail *ad hoc*.

Ceux-ci sont constitués de personnes compétentes dans le domaine considéré (experts professionnels, enseignants, membres ou non de la CPC...) et animés par un chef de projet (représentant de corps d'inspection, chef de travaux, enseignant, professionnel...) désigné par le directeur de l'enseignement scolaire ou le directeur de l'enseignement supérieur.

Dans la plupart des cas, les groupes de travail sont constitués d'un noyau stable d'une dizaine de personnes, auquel s'adjoignent des participants n'intervenant que dans certaines phases d'élaboration, comme par exemple des professionnels pour la réalisation du référentiel des activités professionnelles, des enseignants pour celle du référentiel de certification, des cadres administratifs dans la phase réglementaire.

Dans le cas des diplômes dont l'enjeu est particulièrement sensible, un groupe de pilotage, composé de membres de la CPC compétente ainsi que d'experts, peut être mis en place parallèlement au groupe de travail proprement dit.

Selon les priorités, d'une cinquantaine à une centaine de groupes de travail sont opérationnels en permanence. Ils sont réunis en moyenne une journée par mois pendant l'année scolaire.

LE COMITÉ INTERPROFESSIONNEL CONSULTATIF (CIC)

Présidée par le ministre ou son représentant, cette instance traite les questions intéressant l'ensemble des commissions professionnelles consultatives et propose des mesures propres à coordonner leur activité.

Il est composé de soixante-dix membres environ, au premier rang desquels les présidents et vice présidents des différentes CPC, les autres sièges étant, à l'image de la composition des CPC, répartis entre représentants des pouvoirs publics, des organisations professionnelles d'employeurs, d'artisans, de salariés, des représentants des chambres consulaires, des organisations syndicales d'enseignants, des associations de parents d'élèves.

LES DIPLÔMES PROFESSIONNELS

La création des diplômes

LES INTERVENANTS ET LEURS FONCTIONS

Les membres de CPC

Les membres de CPC doivent se prononcer à deux reprises sur les diplômes :

- initialement, sur l'opportunité de leur suppression, rénovation ou création, étant entendu qu'ils peuvent être eux-mêmes à l'origine de la demande ;
- à terme, sur le contenu des projets élaborés.

Il ne leur est pas demandé d'émettre en priorité un avis technique sur les dossiers - celui-ci relève davantage des sous-commissions et des groupes de travail -, mais plutôt un avis sur la conception d'ensemble du diplôme au regard de la réalité des emplois et des qualifications visés.

Les fonctions de membre de CPC, du CIC, de sous-commission, comme de participant à un groupe de travail, sont bénévoles. Toutefois, elles donnent lieu pour les salariés au maintien de la rémunération pendant le temps nécessaire pour participer aux réunions et, d'une façon générale, au remboursement des frais de déplacement.

Les membres des groupes de travail

Ils sont choisis en fonction de leur compétence dans le domaine considéré. Ils peuvent être membres de CPC ou de sous-commissions, mais ce n'est pas une obligation.

Les groupes de travail n'obéissent à aucune règle de représentativité.

La durée de vie d'un groupe de travail varie habituellement de six à dix-huit mois.

Les groupes de travail sont animés par un chef de projet et suivis par le représentant du secrétariat général des CPC responsable du dossier.

Le secrétariat général des CPC

Le secrétariat général des CPC est composé du secrétaire général des CPC et d'une équipe d'une quinzaine de personnes. Il fait partie de la direction de l'enseignement scolaire - sous-direction des formations professionnelles, bureau du partenariat avec le monde professionnel et des commissions professionnelles consultatives (DESCO A5).

Le secrétariat général des CPC remplit quatre grandes fonctions :

- la coordination des travaux des commissions, sous-commissions et groupes de travail et la vérification de

leur cohérence au regard des objectifs définis par le ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche ;

- la liaison avec le monde économique et les partenaires institutionnels en vue de l'exploration et de l'analyse des évolutions économiques et professionnelles déterminantes pour l'emploi, les qualifications et les formations ;

• l'entretien, dans cette même perspective, de relations suivies avec des organismes d'études. Ces études sont soit celles qu'il commande, soit celles qui émanent d'institutions traitant de problèmes liés à la relation formation-emploi : travaux du CEREQ, du Plan, de la DARES, de l'INSEE, contrats d'études prospectives -CEP- (ministère des affaires sociales, du travail et de la solidarité), Observatoires de l'emploi (Assemblée permanente des chambres de métiers), études d'équipes universitaires...

- le fonctionnement général des CPC et l'organisation du secrétariat des réunions. À ce titre, il revient au secrétariat général des CPC de gérer en permanence jusqu'à une centaine de groupes de travail pouvant donner lieu à plus de sept cents réunions par an.

Les corps d'inspection

Les inspecteurs jouent un rôle important dans le processus d'élaboration des diplômes.

Il peut s'agir :

- d'inspecteurs généraux (IGEN), fonctionnaires rattachés directement au ministre, chargés de remplir les missions que celui-ci leur confie ;
- d'inspecteurs pédagogiques régionaux (IA - IPR) qui suivent les formations assurées dans les lycées d'enseignement général et technologique ;
- d'inspecteurs de l'éducation nationale (IEN), qui suivent les formations assurées dans les lycées professionnels et en apprentissage.

Les inspecteurs qui interviennent dans l'activité des CPC, le plus souvent comme chefs de projet, sont rattachés majoritairement à deux groupes d'inspection :

- celui des sciences et techniques industrielles ;
- celui d'économie/gestion pour les sciences et techniques tertiaires.

Mais de plus en plus, les inspecteurs généraux en charge des disciplines générales sont également sollicités.

LES AUTRES SERVICES DE L'ADMINISTRATION

Plusieurs bureaux, relevant de la direction de l'enseignement scolaire, ainsi que de la direction de l'enseignement supérieur, interviennent dans l'activité des CPC.

Il s'agit, pour les diplômes allant jusqu'aux baccalauréats technologiques et aux baccalauréats professionnels inclus, de :

- DESCO A3, bureau des lycées, (pour les baccalauréats technologiques et les brevets de techniciens) ;
- DESCO A6, bureau de la réglementation des diplômes professionnels ;
- DESCO A7, bureau de la formation professionnelle initiale, de l'apprentissage et de l'insertion ;
- DESCO A8, bureau de la formation continue des adultes ;
- DES A8, bureau des formations courtes professionnalisées, (il s'agit, pour les diplômes faisant suite aux baccalauréats et présentés devant les CPC, des BTS, DMA et DSAA).

En ce qui concerne les diplômes, leurs missions consistent en particulier à :

- assurer la conformité réglementaire et administrative des diplômes ;
- vérifier la faisabilité des examens, certains de ces bureaux pilotant le déroulement des examens correspondant aux diplômes dont ils ont la charge ;
- veiller à la prise en compte des différents publics concernés par le diplôme et préparer la mise en œuvre de la formation dans les établissements qui la dispensent.

L'ÉLABORATION DES RÉFÉRENTIELS DES DIPLÔMES PROFESSIONNELS

Construit, en partenariat, par des représentants de l'éducation nationale et, à parité, par des représentants des professions concernées, chaque diplôme professionnel est défini par un référentiel d'activités professionnelles et un référentiel de certification.

L'enseignement professionnel prend en compte les évolutions de l'emploi et des qualifications. Le référentiel d'activités professionnelles spécifie pour chaque diplôme des profils types de ces activités tout en ouvrant largement la formation aux évolutions ultérieures.

LE RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

Ses finalités

Le référentiel d'activités professionnelles est un document constitutif de la définition de chaque diplôme de l'enseignement technique et professionnel. Sa construction fait suite à l'avis d'opportunité formulé en commission professionnelle consultative.

Il décrit les activités professionnelles que sera appelé à exercer le titulaire du diplôme. Il s'appuie sur une analyse de l'activité et anticipe sur les évolutions de celle-ci.

Le référentiel est appelé à remplir plusieurs fonctions :

■ une fonction de médiation

Elle s'exerce entre les différents partenaires intervenant dans la conception et l'élaboration du diplôme. Ce référentiel permet à ceux qui participent directement au groupe de travail de définir la finalité professionnelle du diplôme et aux instances consultatives d'exprimer une position motivée ;

■ une fonction d'outil

Elle intervient dans le processus d'élaboration d'un diplôme et d'une formation. Les éléments d'analyse dégagés de l'activité professionnelle permettent l'élaboration du référentiel de certification.

Le référentiel des activités professionnelles est utilisé par les enseignants pour mieux appréhender les objectifs professionnels du diplôme et finaliser la formation ;

■ une fonction d'information.

Elle s'adresse aux organismes ou à des publics divers : les organismes d'information tels que l'ONISEP, les gestionnaires des ressources humaines dans les entreprises qui sont amenés à s'informer et à informer sur la finalité professionnelle des diplômes.

Ses rubriques

L'APPELLATION DU DIPLÔME

Elle doit donner une image aussi exacte que possible du diplôme. Les termes professionnels choisis pour désigner la spécialité du diplôme doivent avoir un caractère suffisamment large pour englober l'ensemble des situations de travail couvertes.

LE CHAMP D'ACTIVITÉ

Il comporte trois sous-rubriques :

■ la définition

Elle donne un résumé des activités. Elle comporte l'indication de ce que fait le titulaire, du type de situations de travail dans laquelle il se trouve et des finalités de son travail ;

LES DIPLÔMES PROFESSIONNELS

La création des diplômes

■ le contexte professionnel

Il permet de situer concrètement l'activité dans les emplois, dans les entreprises et dans les secteurs d'activités ;

■ la délimitation et la pondération des activités

Elles indiquent les fonctions de l'entreprise dans lesquelles interviennent le titulaire du diplôme, les principales tâches qu'il réalise et l'autonomie dont il dispose.

LA DESCRIPTION DES ACTIVITÉS

Les activités professionnelles sont décrites à partir d'un ensemble d'indicateurs comprenant :

■ les fonctions

Liées à l'organisation et à la structure des entreprises, elles dépassent largement la seule activité individuelle. Un certain nombre de fonctions se retrouvent dans la plupart des entreprises, d'autres sont plus spécifiques à certaines entreprises ou à certains secteurs ;

■ les tâches

Leur description précise ce que fait la personne dans le cadre de chacune des fonctions. Cette description se fait sous l'angle de ce qui est attendu de l'individu dans une organisation ;

■ les conditions d'exercice

Elles comportent trois séries d'indicateurs (moyens et ressources, résultats attendus, autonomie et responsabilité).

LE RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION DU DOMAINE PROFESSIONNEL

Le référentiel de certification du domaine professionnel est un document réglementaire décrivant les compétences à atteindre dans le domaine professionnel.

Il renvoie à la situation d'évaluation comme le référentiel des activités professionnelles renvoie à la situation de travail.

Les compétences sont attestées par la délivrance du diplôme : le référentiel précise les conditions et les indicateurs d'évaluation des compétences.

Il fixe les limites de ce qui sera exigé du candidat.

Il constitue une référence pour l'établissement d'un contrat d'objectifs entre les différents partenaires de la formation.

Il est un élément à prendre en compte pour l'établissement des guides d'équipement et des contenus de la formation des professeurs.

Il précède les autres éléments réglementaires nécessaires à la mise en œuvre du diplôme : horaires d'enseignement, dispositions concernant les stages ou périodes de formation en entreprise, règlement d'examen et définition des épreuves, ainsi que les modalités de délivrance du diplôme par unités capitalisables. Les dispositions sont spécifiques à chaque type de diplôme.

La structure générale du référentiel repose sur deux ensembles de « descripteurs » des compétences : les capacités et savoir-faire, les connaissances associées.

Chacun de ces ensembles fait l'objet d'une logique particulière.

Description des capacités et savoir-faire

LES CAPACITÉS GÉNÉRALES

Elles constituent un mode de description général et transversal des savoir-faire ; c'est à la fois un mode de regroupement des savoir-faire et un ensemble de rubriques stabilisées que l'on retrouve d'un référentiel à l'autre. La base de description reste toutefois la liste des savoir-faire.

LES SAVOIR-FAIRE

Ils s'expriment à travers trois indicateurs :

- ce que l'élève doit « être capable de » faire,
- les conditions de réalisations (elles correspondent à ce qui est fourni au candidat),
- les critères d'évaluation (ce que l'on exige du candidat).

Les connaissances associées

Elles sont décrites par deux sous-rubriques :

LES NOTIONS ET CONCEPTS

Selon les cas, ils peuvent renvoyer à des disciplines scientifiques ou techniques, ou encore, à des pratiques socio-professionnelles ;

LES LIMITES DE CONNAISSANCES EXIGÉES À L'EXAMEN

Il est nécessaire de donner l'étendue et la précision des connaissances requises. La liste des notions et concepts donne déjà un aperçu. Il peut être nécessaire de les préciser davantage en utilisant comme indicateurs de limites de connaissances, le cadre d'utilisation du concept ou de la notion et une explication verbale.

Nota : Les sujets d'examen dont le contenu est strictement arrêté par le recteur sur proposition du corps d'inspection sont construits en prenant en compte la définition des épreuves telle qu'elle est réglementée dans le référentiel du diplôme (contenus, durées, coefficients, modalités...).

La commission nationale de la certification professionnelle (CNCP)

La loi de modernisation sociale élaborée par le secrétariat d'Etat aux droits des femmes et à la formation professionnelle a pour ambition de marquer une étape supplémentaire dans le rapprochement entre les certifications des différents départements ministériels.

Son objectif est d'améliorer la reconnaissance de l'expérience tout au long de la vie en permettant à toute personne engagée dans la vie active de se faire reconnaître son expérience, en vue de l'acquisition d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle.

Dans ce but, la loi crée un **répertoire national des certifications professionnelles**, où les diplômes et titres à finalité professionnelle seront classés par domaines d'activités et par niveaux. Les diplômes et titres délivrés au nom de l'Etat seront enregistrés de droit dans ce répertoire s'ils sont élaborés par des instances associant les partenaires sociaux (comme dans les CPC). Les autres certifications à finalité professionnelle, notamment les certificats de qualification professionnelle (CQP) réalisés dans le cadre des branches professionnelles par des accords entre les partenaires sociaux, pourront être inscrits dans ce répertoire, après avis d'une **commission nationale de la certification professionnelle**.

Cette commission se substitue à l'actuelle commission technique d'homologation, mais ses pouvoirs sont plus étendus, puisqu'elle a notamment pour mission de contribuer au rapprochement entre les différentes certifications, en formulant des recommandations aux ministères concernés et en actualisant le répertoire national des certifications.

Les grandes missions de la CNCP sont les suivantes :

- enregistrer tous les diplômes et titres professionnels délivrés par l'Etat qui ont été créés après avis des CPC,
- établir les autres demandes d'enregistrement dans le répertoire,
- veiller au renouvellement et à l'adaptation des diplômes et titres, à l'évolution des qualifications et de l'organisation du travail,
- émettre des recommandations à l'intention des institutions certificatrices et favoriser des travaux en commun,
- signaler aux certificateurs les éventuelles correspondances totales ou partielles entre les certifications enregistrées dans le répertoire, ainsi qu'entre ces dernières et d'autres certifications, notamment européennes.

De plus, la CNCP aura en charge de procéder à une révision de la classification par niveau.

Les textes de référence :

- la loi 2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale,
- le décret n° 2002-617 du 26 avril 2002 pris en application des articles L. 335-6 du code de l'éducation et L. 900-1 du code du travail, relatif à la commission nationale de la certification professionnelle.

LISTE DES COMMISSIONS PROFESSIONNELLES CONSULTATIVES (ET DES SOUS-COMMISSIONS LORSQUE CELLES-CI EXISTENT)

CPC n° 2 Industries extractives et matériaux de construction

CPC n° 3 Métallurgie

- a) Mécanique et fonderie
- b) Automobile
- c) Matériel agricole et de travaux publics
- d) Électrotechnique
- e) Électronique
- f) Aviation
- g) Métaux en feuilles, métallerie et construction métallique
- h) Automatisme et informatique des systèmes industriels
- i) Pâtes – papier - carton

CPC n° 5 Bâtiment et travaux publics

- a) Ossature
- b) Travaux publics
- c) Équipements
- d) Finitions

CPC n° 6 Chimie

CPC n° 7 Alimentation

CPC n° 8 Textile et industries annexes

CPC n° 9 Habillement

CPC n° 10 Bois et dérivés

CPC n° 11 Transport et manutention

CPC n° 12 Techniques audiovisuelles et de communication

CPC n° 13 Arts appliqués

CPC n° 15 Techniques de commercialisation

CPC n° 16 Techniques administratives et de gestion

CPC n° 17 Tourisme – Hôtellerie - Loisirs

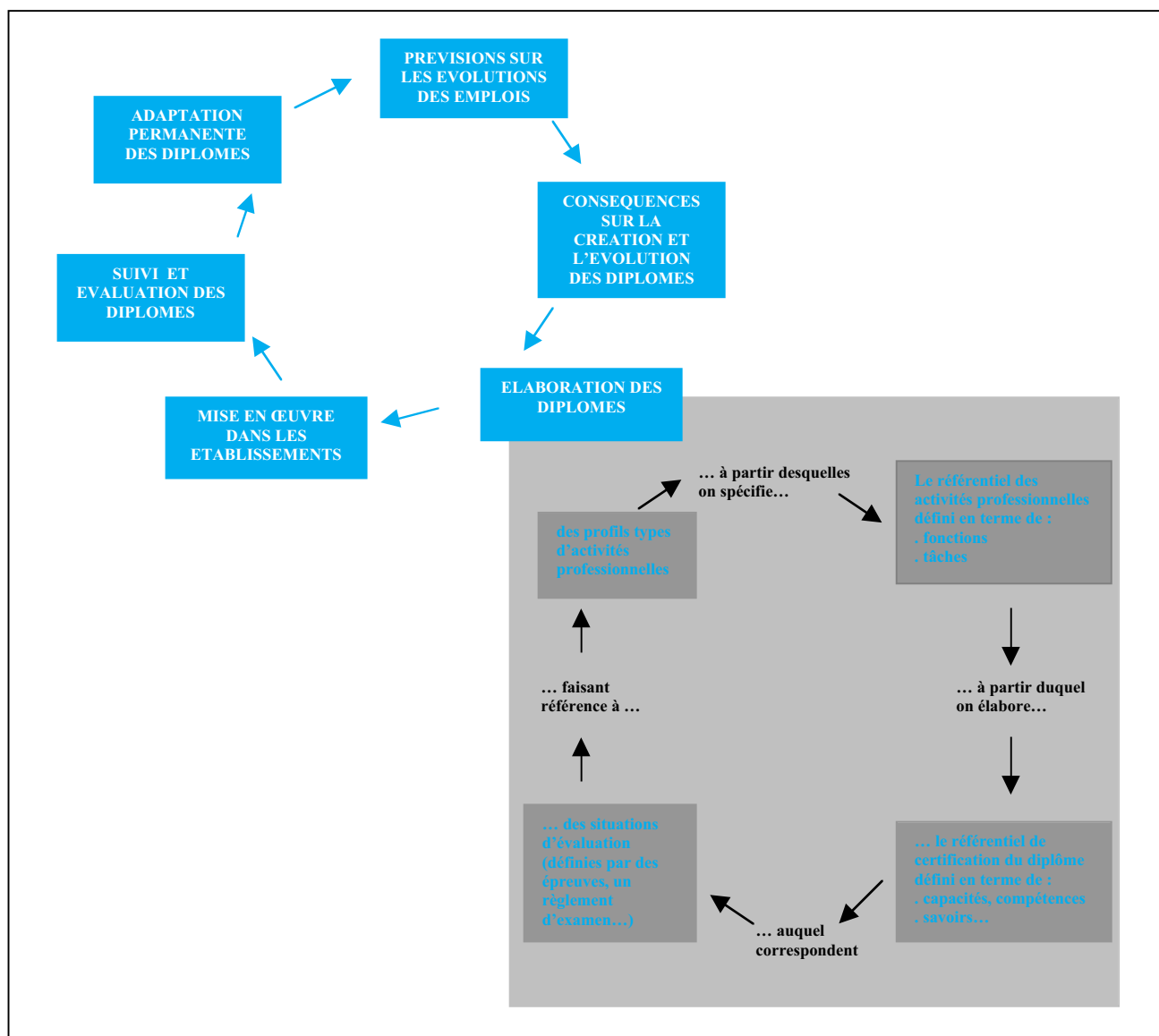
CPC n° 18 Autres activités du secteur tertiaire

CPC n° 19 Soins personnels

CPC n° 20 Secteur sanitaire et social

L'ÉLABORATION DES DIPLÔMES

CYCLE DE CRÉATION ET D'ACTUALISATION



**LES FORMATIONS
DE L'ENSEIGNEMENT
PROFESSIONNEL
ET LEUR CERTIFICATION**

4

LES ITINÉRAIRES DE FORMATION

LES VOIES DE FORMATION ET D'ACCÈS AUX DIPLÔMES

Les principales voies de formation sont :

◆ la voie de la formation initiale

□ la voie scolaire

Les élèves suivent une formation en lycée professionnel public ou privé.

La formation générale et professionnelle se déroule en lycée, avec une formation en entreprise qui est constituée de :

- stages et de quelques périodes de formation en entreprise (PFE) pour les BEP,
- périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) pour les CAP, les BAC PRO et les MC,
- stages en entreprises pour les BTS.

□ la voie de l'apprentissage

Les apprentis ont un contrat de travail et suivent une formation, en centre de formation d'apprentis public ou privé ou en section d'apprentissage d'établissement public local d'enseignement.

L'alternance est caractérisée par une formation dispensée entre le centre de formation d'apprentis et l'entreprise de l'apprenti :

- la formation professionnelle pratique est apportée en entreprise, avec l'aide d'un maître d'apprentissage,
- la formation générale et professionnelle théorique ainsi que des compléments de formation pratiques sont acquis en centre de formation d'apprentis ;

◆ la voie de la formation continue

Elle concerne :

□ des adultes qui suivent une formation professionnelle continue dispensée par un organisme agréé ou habilité, tout en exerçant une activité professionnelle (salariée ou non),

□ des jeunes ou adultes sortis du système éducatif sans qualification, ou sans diplôme, et qui suivent une formation qualifiante ou diplômante dispensée par un organisme agréé ou habilité financé sur fonds publics ou par les branches professionnelles.

Il convient également de citer l'enseignement à distance, notamment dispensé par le CNED.

Il est également possible d'accéder à un diplôme (ou à une partie de diplôme) :

□ par la validation des acquis de l'expérience

La loi du 17 juillet 2002 reprend certains principes fondamentaux de la loi du 20 juillet 1992 sur la validation des acquis professionnels et introduit des nouvelles dispositions.

Désormais, toute personne ayant une durée d'activité de trois ans peut s'engager dans une demande de reconnaissance de son expérience par un diplôme ou titre à finalité professionnelle.

□ en faisant acte de candidature individuellement (en temps que candidats libres).

Pour certains diplômes, il faut néanmoins justifier de trois années d'activités dans le secteur professionnel concerné.

Selon que les candidats appartiennent à l'une ou l'autre de ces catégories, et selon les diplômes, les modalités d'évaluation et de validation peuvent être différentes.

Les itinéraires de formation

SECONDAIRE

PRÉ-ÉLÉMENTAIRE

ÉLÉMENTAIRE

COLLÈGE

LYCÉE

LP ou CFA

ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE

ÉCOLE MATERNELLE

SCOLARITÉ OBLIGATOIRE DE 6 À 16 ANS

Apprentissage

Tous les diplômes technologiques et professionnels, du CAP au diplôme d'ingénieur, se préparent aussi par la voie de l'apprentissage.

Le diplôme national de master comporte deux options :

- le master recherche (équivalent au DEA)
- le master professionnel (équivalent au DES)

Les flèches indiquent les principaux changements de filières. Il existe d'autres passerelles.

Concours

Sigles

Bac pro Baccalauréat professionnel
BP Brevet professionnel
BEP Brevet d'études professionnelles
BT Brevet de technicien
RTS Brevet de technicien supérieur
CAP Certificat d'aptitude professionnelle
CFA Centre de formation d'apprentis
CFG Certificat de formation générale
DE Diplôme d'état
DEA Diplôme d'études approfondies
DESS Diplôme d'études supérieures spécialisées
DEUG Diplôme d'études universitaires générales
DEUST Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques
DRT Diplôme de recherche technologique
DUT Diplôme universitaire de technologie
IUFM Institut universitaire de formation des maîtres
IUP Institut universitaire professionnalisé
IUT Institut universitaire de technologie
LP Lycée professionnel
MC Mention complémentaire après CAP, BEP, BT, Bac pro...

MSG Maîtrise de sciences de gestion
MST Maîtrise de sciences et techniques
PCEM Premier cycle des études médicales
PCEP Premier cycle d'études pharmaceutiques
SEGPA Section d'ens. général et professionnel adaptée

*Ecoles spécialisées : transport, communication, Fonction publique, vente...

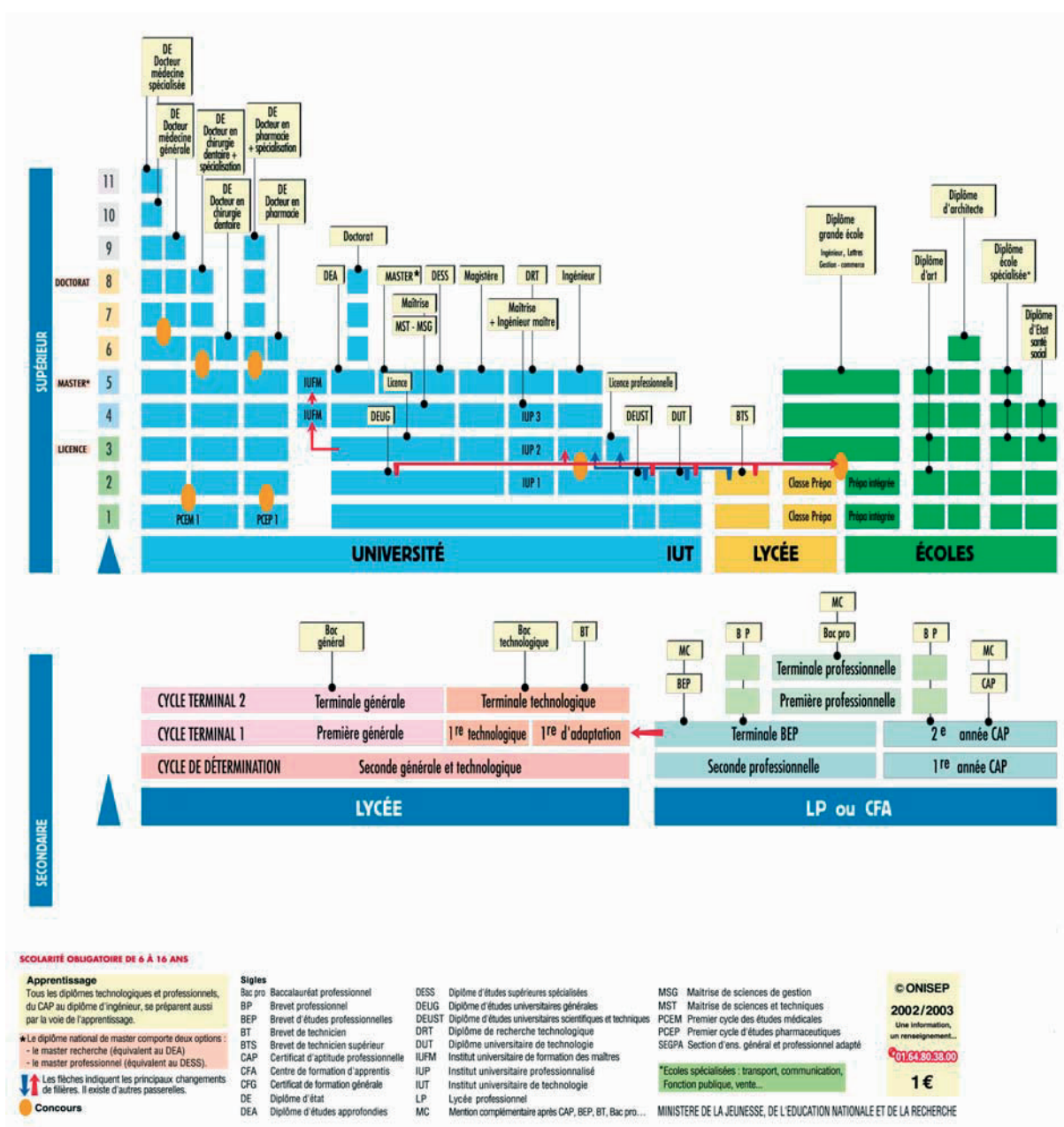
© ONISEP
2002/2003
Une information, un renseignement...
01.64.80.38.00
1€

MINISTÈRE DE LA JEUNESSE, DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA RECHERCHE

LES FORMATIONS DE L'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL ET LEUR CERTIFICATION

Les itinéraires de formation

LES PRINCIPAUX ITINÉRAIRES (en secondaire et supérieur)



LES FORMATIONS DE L'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL ET LEUR CERTIFICATION

LES DIFFÉRENTES FORMATIONS; DÉFINITIONS, PRÉPARATIONS ET MODALITÉS DE VALIDATION

Le tableau ci-dessous indique la finalité de

chaque diplôme, son mode de préparation, et les modalités de délivrance, qui peuvent avoir des formes variées et parfois complexes selon l'origine des candidats et variables selon les spécialités.

		DEFINITION	PREPARATION	MODALITES DE VALIDATION
Niveau V	CAP	Donne à son titulaire une qualification d'employé ou d'ouvrier qualifié dans un métier déterminé	Par la voie scolaire Par la voie de l'apprentissage Par la formation continue	☐ Examen comportant sept épreuves au maximum sous différentes formes : . forme globale et forme progressive Evaluation . ponctuelle . CCF . CCF + Ponctuelle ☐ Validation des acquis de l'expérience
	BEP	Donne à son titulaire une qualification d'employé ou d'ouvrier qualifié, pour un ensemble d'activités d'un secteur professionnel	Par la voie scolaire Par la voie de l'apprentissage Par la formation continue	☐ Examen comportant huit épreuves au maximum dont plusieurs par un contrôle en cours de formation ☐ Unités capitalisables si le règlement d'examen le prévoit ☐ Validation des acquis de l'expérience
Niveau V et IV	MC	Donne à son titulaire une qualification spécialisée	Par la formation continue Par la voie de l'apprentissage Par la voie scolaire	☐ Examen comportant trois épreuves professionnelles Evaluation . ponctuelle . CCF ☐ Validation des acquis de l'expérience
Niveau IV	BP	Donne à son titulaire une aptitude à exercer une activité hautement qualifiée	Par la voie de l'apprentissage Par la formation continue	☐ Examen comportant six épreuves obligatoires sous différentes formes : . forme globale et forme progressive Evaluation . ponctuelle . CCF ☐ Validation des acquis de l'expérience
	BAC PRO	Donne à son titulaire une aptitude à exercer une activité hautement qualifiée	Par la voie scolaire Par la voie de l'apprentissage Par la formation continue	☐ Examen comportant six épreuves obligatoires sous différentes formes : . forme globale et forme progressive Evaluation . ponctuelle . CCF ☐ Validation des acquis de l'expérience
Niveau III	BTS	Donne à son titulaire une qualification de technicien supérieur lui permettant d'assurer des tâches d'encadrement.	Par la voie scolaire Par la voie de l'apprentissage Par la formation continue	☐ Examen comportant six épreuves obligatoires sous différentes formes : . forme globale et forme progressive Evaluation . ponctuelle . CCF ☐ Validation des acquis de l'expérience

L'ÉVALUATION ET LA CERTIFICATION

LES MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE CERTIFICATION PAR DIPLÔME

L'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

Tous les diplômes professionnels de l'éducation nationale (sauf les mentions complémentaires) comportent des enseignements professionnels et technologiques et des enseignements généraux. Il appartient aux CPC d'étudier les articulations entre ces enseignements dans le souci d'établir, par une liaison pertinente entre ceux-ci, la cohérence d'ensemble de chaque diplôme.

Le contrôle en cours de formation (CCF)

L'introduction du contrôle en cours de formation a eu pour objectifs :

- de rapprocher l'évaluation et la formation de la validation par épreuves ponctuelles terminales. S'il permet de bien prendre en compte la diversité des situations, des supports et des lieux de formation, il n'exclut pas les synthèses, indispensables à l'évaluation des candidats. Il permet en outre une réelle prise en compte de la formation reçue en entreprise ;
- de permettre de répartir l'évaluation dans la durée. S'étendant principalement sur la dernière année de formation, par conséquent lorsque les élèves ont déjà des acquis significatifs, le contrôle en cours de formation permet une prise en compte des travaux réalisés et des résultats obtenus. Il est un moyen d'accompagnement de l'acquisition progressive des compétences par les élèves et doit constituer ainsi un élément de motivation ;
- de contribuer à l'allègement nécessaire de l'organisation des examens ponctuels terminaux, dont la lourdeur conduit actuellement à réduire la durée effective de la formation.

Le contrôle en cours de formation doit s'intégrer dans le processus de formation, sans diminuer le temps consacré à la formation.

Ainsi, il ne doit pas être conçu comme une succession de plusieurs examens au cours de l'année. Il prend la

forme de une ou deux situations d'évaluation organisées en centre de formation (LP, CFA) et comprend la validation de la période de formation en entreprise dans les examens où elle existe. Les règlements d'examen fixent de manière générale les compétences à valider pour chaque situation d'évaluation, afin de donner les garanties nécessaires tout en préservant de la souplesse.

Les modalités d'évaluation des BEP

Deux modes principaux d'évaluation existent selon le type de candidat et le type d'établissement :

- la combinaison d'épreuves ponctuelles et d'épreuves en contrôle en cours de formation (en général une épreuve du domaine professionnel en CCF) pour :
 - les candidats scolaires issus d'un établissement public,
 - les candidats scolaires issus d'un établissement privé sous contrat,
 - les candidats apprentis issus d'un CFA ou d'une section d'apprentissage habilités à pratiquer le CCF,
 - les candidats adultes issus d'un établissement public de formation continue ;
- des épreuves ponctuelles pour :
 - les candidats issus d'un établissement privé hors contrat,
 - les candidats issus d'un CFA ou d'une section d'apprentissage non habilités,
 - les candidats issus de l'enseignement à distance,
 - les candidats issus d'un centre de formation continue non habilité CCF.

Par ailleurs, il existe un contrôle continu pour les seuls CAP dont le règlement d'examen prévoit cette modalité de délivrance :

- pour les candidats issus d'un établissement public de formation continue habilité à pratiquer le contrôle continu,
- pour les candidats issus d'un établissement public ou privé sous contrat habilité à pratiquer le contrôle continu.

Il y a en outre deux formes possibles pour l'examen :

- une forme globale pour les candidats scolaires, apprentis et adultes ;
- une forme progressive lorsque le diplôme est préparé par unités capitalisables.

LES FORMATIONS DE L'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL ET LEUR CERTIFICATION

L'évaluation et la certification

Les modalités d'évaluation des CAP, baccalauréats professionnels, BP, et BTS

Ces diplômes ont été découpés en unités, ensemble cohérent de savoirs et de compétences générales et professionnelles, afin qu'ils puissent être obtenus de manière souple et diversifiée.

Même s'il n'obtient pas l'examen dans son entier, un élève, un apprenti, un adulte pourra se voir décerner des unités. Les unités sont des ensembles cohérents de savoirs et de compétences générales et professionnelles.

Le candidat pourra, quelle que soit la forme de l'examen, faire valoir des bénéfices d'épreuves obtenues lors des sessions précédentes, ou des acquis au titre de la validation des acquis de l'expérience, ou des dispenses au titre de la possession d'un autre diplôme.

L'évaluation peut s'effectuer soit par combinaison d'épreuves ponctuelles et d'épreuves en contrôle en cours de formation soit par épreuves ponctuelles.

LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

La validation des acquis professionnels (VAP) a constitué une avancée majeure pour les systèmes de formation et de certification. Elle permettait notamment de valoriser le rôle formateur que peut revêtir l'activité professionnelle, d'éviter de mettre des adultes expérimentés dans des situations d'apprentissage de connaissances et de savoir-faire qu'ils maîtrisent déjà, de diversifier les voies d'accès au diplôme. La validation des acquis de l'expérience (VAE) a été instituée par la loi du 17 janvier 2002. Celle-ci reprend certains principes fondamentaux de la loi du 20 juillet 1992 sur la VAP en modifiant très sensiblement certains aspects et inscrit la VAE dans le livre IX code du travail, l'article L. 900-1 instituant un droit à la VAE pour toute personne. La mise en œuvre de la VAE pour les diplômes de l'enseignement technologique et professionnel, inscrite dans le code de l'éducation (partie législative : article L. 335-5), s'appuie principalement sur le décret n° 2002-615 du 26 avril 2002. Des circulaires d'organisation devront compléter cet ensemble de textes.

L'article L. 335-5 du code de l'éducation modifié portant sur la validation des acquis de l'expérience a introduit les dispositions suivantes :

- la VAE est applicable à tous les diplômes et titres à

finalité professionnelle inscrits au répertoire national des certifications professionnelles, quelle que soit l'autorité qui délivre le diplôme ou le titre (sauf restriction prévues par décret) ;

- la VAE est un mode d'accès à la certification au même titre que la formation initiale, l'apprentissage ou la formation continue ;
- un diplôme peut être obtenu par la seule validation des acquis de l'expérience ;
- le jury détermine les épreuves complémentaires auxquelles le candidat devra se soumettre dans un délai de cinq ans ;
- la durée d'activité exigible pour prétendre à la validation des acquis de l'expérience passe de cinq à trois ans ;
- est ouverte la possibilité de faire reconnaître des compétences acquises dans des activités sociales ou bénévoles ;
- un congé pour VAE est institué et les dépenses engagées par une entreprise ou un fonds d'assurance formation pour des actions de VAE sont imputables au même titre que les dépenses de formation ;
- les actions de VAE sont inscrites parmi les actions mises en œuvre par les entreprises en direction des salariés menacés de licenciement (article L. 321-4-1 du code du travail) ;
- un dispositif d'information générale des usagers sur la VAE est mis en place dans les régions et s'appuie sur des cellules ressources régionales et sur des points conseils en VAE.

La validation des acquis de l'expérience est caractérisée par une procédure qui :

1 – est fondée sur des principes forts :

- la démarche est individuelle ;
- le support de la validation est la description par le candidat de ses activités, notamment professionnelles ;
- la validation est indépendante de toute action de formation ;
- le jury du diplôme valide les connaissances et les compétences du candidat à partir de la description des activités. Le recours à des tests ou à des observations sur site est exclu ;
- les professionnels sont associés à la démarche ;
- le jury du diplôme, souverain, propose la délivrance du diplôme ou, à défaut, se prononce sur l'étendue de la validation et sur les connaissances et compétences qui doivent faire l'objet d'une évaluation complémentaire.

2 – est applicable à toute personne ayant exercé au moins pendant trois ans des activités en tant que salarié, indépendant ou bénévole.

Pour prétendre faire valider les acquis de son expérience, le candidat doit avoir exercé des activités en rapport avec le diplôme, pendant trois ans au moins. Ces activités peuvent avoir été continues ou discontinues, à temps partiel, sous un ou plusieurs statuts. En revanche, les stages et périodes de formation en entreprises liés à la préparation des diplômes ne sont pas pris en compte. Au moment où il dépose sa demande de validation des acquis de l'expérience, le candidat peut être salarié, artisan, travailleur indépendant, demandeur d'emploi ... Il n'est soumis à aucune limite d'âge. Il s'engage en revanche à ne présenter sa candidature au cours d'une même année civile et pour un même diplôme que dans une seule académie.

3 – permet d'accéder à tous les diplômes technologiques et professionnels (des dispositions spécifiques touchent les diplômes de l'enseignement supérieur).

L'ensemble des diplômes technologiques ou professionnels de l'éducation nationale est concerné : CAP, BEP, mentions complémentaires, baccalauréat professionnel, brevet professionnel, baccalauréat technologique, brevet de technicien, brevet de technicien supérieur, brevet des métiers d'art, diplôme supérieur d'art appliqué, diplôme de technicien supérieur.

4 – aboutit à la délivrance du diplôme ou la prescription d'une évaluation complémentaire.

Le principe consiste en la validation des connaissances et des compétences du candidat.

5 – prévoit l'accompagnement du candidat.

Une aide méthodologique est proposée au candidat. Elle porte sur la détermination du diplôme qui fera

l'objet de la demande de validation des acquis de l'expérience, la description des activités, l'apport d'informations pour la constitution du dossier.

L'accompagnement est effectué par une équipe qui aide le candidat à traduire son vécu, notamment professionnel, sous une forme exploitable par le jury.

6 – associe les professionnels.

Les professionnels sont sollicités pour participer à l'accompagnement et aux jurys mais ils ne doivent en aucun cas appartenir à la même entreprise ou à la même organisation que le candidat. S'ils le souhaitent, ils pourront être formés aux spécificités de la procédure en même temps que les représentants de l'éducation nationale. Ces professionnels aident notamment à analyser les descriptions de situations de travail, à identifier le niveau de maîtrise des compétences mobilisées.

7 – mobilise l'ensemble des compétences de l'éducation nationale.

Les différents opérateurs de l'éducation nationale devront maîtriser les techniques qui fondent la démarche : conduite d'entretien, analyse du travail, identification et évaluation des compétences. Ils devront également posséder une excellente connaissance des modalités de validation et des référentiels des diplômes. Cette mobilisation des compétences constitue l'un des enjeux de la réussite de la procédure.

8 – est identique sur l'ensemble du territoire.

La procédure mise en place s'organise autour de cinq grandes phases :

- l'accueil et l'information des candidats ;
- l'accompagnement pour constituer un dossier fondé sur le déclaratif ;
- l'analyse du dossier par le jury ;
- l'entretien (éventuel) du candidat avec le jury ;
- la délibération et la décision du jury.

LES PÉRIODES DE FORMATION EN ENTREPRISE

LEUR INTÉGRATION DANS LA FORMATION PROFESSIONNELLE SOUS STATUT SCOLAIRE

Toutes les formations professionnelles sous statut scolaire comportent aujourd'hui une période de formation en entreprise ou un stage durant la scolarité des élèves, selon des modalités et une ampleur variable en fonction des diplômes concernés.

À LA RENTRÉE SCOLAIRE 2002,
1 228 090 ÉLÈVES*
(DE L'ENSEIGNEMENT PUBLIC ET PRIVÉ)
ÉTAIENT CONCERNÉS PAR CES
PÉRIODES DE FORMATION EN ENTREPRISES.
*(France Métropolitaine – effectifs du CAP au BTS y compris Baccalauréats technologiques).

L'importance de la formation en entreprise dans l'enseignement professionnel nécessite un développement particulier.

L'éducation nationale a introduit des formations obligatoires en entreprises dans tous les diplômes professionnels.

La loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989 (article 7) dispose en effet que « *les enseignements conduisant à un diplôme technologique ou professionnel doivent comporter obligatoirement un temps de formation en entreprise* ».

Le système éducatif doit en permanence prendre en compte les besoins de formation des jeunes et les réalités de la vie des entreprises, afin de préparer l'insertion professionnelle des jeunes et leur adaptation aux évolutions qui touchent au monde du travail.

Si ces périodes en entreprise ont des caractéristiques différentes selon la nature, le niveau et la finalité des diplômes préparés, elles sont régies par des dispositions communes en matière administrative et pédagogique.

Ces périodes sont appelées « stages » ou « périodes de formation en entreprise » (PFE) ou « périodes de formation en milieu professionnel » (PFMP) selon l'objectif qu'on leur assigne et selon qu'elles sont évaluées ou non à l'examen.

Les stages

Au niveau V, ils sont obligatoires mais non évalués à l'examen et correspondent à des BEP à finalité

principale de poursuite d'études, qui relèvent de secteurs professionnels ne permettant pas d'insertion à ce niveau de formation.

Certains CAP conservent à titre résiduel des stages de durées variables qui sont en instance de transformation en PFMP.

Les stages sont des périodes d'application en entreprise des connaissances acquises au lycée, et de découverte du monde de l'entreprise. Leur durée est plus courte que celles des périodes de formation en entreprise ou en milieu professionnel.

Les périodes de formation en entreprise (PFE) et les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP).

Elles sont obligatoires et évaluées à l'examen et correspondent à des diplômes à finalité principale d'insertion : les PFE existent dans certains BEP et les PFMP dans les CAP et les baccalauréats professionnels.

Dans ces périodes, l'entreprise a un rôle formateur, car elle devient le lieu d'acquisition de certaines compétences professionnelles définies dans le diplôme qui ne peuvent être obtenues qu'au contact de la réalité professionnelle. C'est pourquoi ces compétences sont co-évaluées par le tuteur et le professeur d'enseignement professionnel dans le cadre du contrôle en cours de formation.

Les durées des périodes en entreprise.

Aux niveaux V et IV, les durées des stages et des PFE et PFMP ont été récemment fixées dans les nouveaux arrêtés relatifs à l'organisation et aux horaires des enseignements dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant aux CAP, BEP et baccalauréats professionnels.

Ces arrêtés ont visé à renforcer le caractère de diplôme de première insertion professionnelle du CAP en augmentant la durée de ses périodes en entreprise (qui était de l'ordre de douze semaines), et à confirmer a contrario le caractère de diplôme de poursuite d'études vers le baccalauréat professionnel du BEP en généralisant (à quelques exceptions près) les stages de courte durée.

Le baccalauréat professionnel conserve quant à lui sa vocation de diplôme d'insertion, avec des périodes en entreprise de durée significative.

LES FORMATIONS DE L'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL ET LEUR CERTIFICATION

Les périodes de formation en entreprise

Les durées des périodes sont les suivantes :

- En CAP (arrêté du 24 avril 2002) : les durées de PFMP sont de douze, quatorze ou seize semaines selon la grille de rattachement des diplômes.

- En BEP (arrêté du 17 juillet 2001 modifié) : la durée des stages est de trois semaines en fin de seconde

professionnelle selon les diplômes (et de cinq semaines dans deux spécialités) ; la durée des PFE varie de cinq à huit semaines selon les diplômes.

- En baccalauréat professionnel (arrêté du 17 juillet 2001 modifié) : la durée des PFMP est comprise entre seize et dix huit semaines selon les diplômes.

L'organisation de la période en entreprise dans le cadre de l'enseignement en lycées professionnels et technologiques

TYPE D'ETABLISSEMENT RESPONSABLE DE LA FORMATION	FORMATION SUIVIE ET DIPLÔME PREPARE	TYPE DE PERIODE EN ENTREPRISE	PARTICIPATION DE L' ENTREPRISE A LA VALIDATION	DUREE DE LA FORMATION EN ENTREPRISE
Lycées professionnels	CAP	PFMP	OUI	12 - 14 ou 16 semaines (sur 2 ans)
	BEP	PFE	OUI	de 5 à 8 semaines (sur 2 ans)
		ou Stages obligatoires	NON	3 semaines (fin 1 ^{ère} année)
	Bac pro	PFMP	OUI	16 à 18 semaines (sur 2 ans)
	MC (post BEP ou bac pro)	PFMP	OUI	12 à 18 semaines (sur 1 an)
Lycées technologiques	BTS	Stages	OUI	12 à 24 semaines (sur 2 ans)
Lycées technologiques Lycées professionnels	FCIL (post CAP - BEP - bac pro - BTS)	PFE	OUI	50 % de la formation au moins

LES FORMATIONS DE L'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL ET LEUR CERTIFICATION

Les périodes de formation en entreprise

Le rôle et l'engagement des partenaires dans la réussite d'une période en entreprise

	ELEVE	ENTREPRISE	ETABLISSEMENT SCOLAIRE
Formation en lycée professionnel	• Respecter le règlement intérieur et les règles de sécurité. • Lier les apprentissages scolaires et professionnels. • Effectuer les tâches qui lui sont confiées. • Mettre en œuvre tous les moyens pour atteindre les objectifs définis. • Gérer régulièrement sa progression avec le soutien du tuteur. • Rendre compte au tuteur et aux enseignants des difficultés rencontrées. • Réaliser le rapport de stage, le projet technique ou le mémoire.	• Désigner le tuteur. • Accueillir et informer le jeune sur les réalités de l'entreprise (devoirs, règles...). • Accompagner le jeune dans sa démarche d'apprentissage ou de projet. • Prendre contact avec le professeur responsable du jeune. • Respecter les objectifs de formation négociés avec le professeur responsable. • Proposer des situations de formation en correspondance avec le cahier des charges spécifiques. • Evaluer la progression par rapport aux objectifs en liaison avec le professeur responsable. • Evaluer les acquis en liaison avec le professeur responsable. • Assurer les liens entre les différents acteurs concernés.	• Aider le jeune dans sa recherche d'entreprise d'accueil. • Se mettre en relation avec l'entreprise et ses formateurs. • Formaliser par une convention l'ensemble des dispositions. • Expliciter les documents de liaison et d'évaluation. • Définir parfaitement les objectifs à atteindre lors de la mise en œuvre de son projet. • Suivre et accompagner le jeune. • Prendre régulièrement contact avec le tuteur. • S'assurer que la démarche négociée d'apprentissage se déroule normalement.

Les dispositions administratives : la convention de stage.

Elle est obligatoire pour toute période en entreprise effectuée par un élève dans le cadre de sa formation. Signée entre le chef d'établissement et le chef d'entreprise, elle comporte des dispositions administratives et des annexes pédagogiques (qui précise les objectifs et les modalités de la période) et financière (sur les modalités de remboursement des frais de stage).

Une convention cadre nationale pour les élèves de lycée professionnel a été élaborée en 1996 (note de service n° 96-241 du 15-10-96).

Elle a été actualisée dans ses articles 6 et 7 pour tenir compte de la loi sur l'aménagement et la réduction du temps de travail et de nouvelles dispositions du code de travail sur la durée de travail des mineurs.

Statut du jeune

Le jeune conserve son statut scolaire. Il reste sous l'autorité et la responsabilité du chef d'établissement scolaire.

Il doit respecter le règlement intérieur de l'entreprise. Il ne peut prétendre à aucune rémunération. Une gratification est possible (voir tableau page suivante).

Dérogation de stage

Le non-respect de la durée des périodes en entreprise, lorsqu'elles sont obligatoires, peut entraîner l'ajournement du candidat.

Des circonstances exceptionnelles peuvent conduire le recteur à accorder des dérogations à certaines des obligations réglementaires. Une demande avisée doit, dans tous les cas, lui être présentée.

Les obligations établissement / entreprise relatives aux conditions de travail des stagiaires

NATURE	ETABLISSEMENT SCOLAIRE	ENTREPRISE
Remboursement de frais pour le transport, la nourriture, l'hébergement	A la charge de l'établissement	
Risque accidents du travail – couverture	Prise en charge par l'établissement	
Gratification possible :		
• si nulle ou inférieure à 30 % du SMIC		• Aucune cotisation sociale à la charge de l'entreprise
• si supérieure à 30 %		• Cotisations dues
Sécurité : utilisation des machines pendant les stages. Dérogation pour utilisation des machines dangereuses par les mineurs		A demander par le chef d'entreprise à l'inspecteur du travail. Donnée par l'inspecteur du travail après avis favorable du médecin scolaire
Machines – mise en conformité		Faire vérifier par l'inspecteur du travail
Risques électriques Habilitation des élèves	Assurer une formation aux risques électriques aux élèves préalablement à leur stage, une fois que seront définis les contenus de formation selon les filières concernées.	A donner par l'entreprise après la formation de l'élève aux risques électriques, préalablement à toute intervention sur des installations ou appareils électriques
Assurance responsabilité civile	A prendre par le chef d'établissement pour les dommages que pourrait causer le stagiaire	A prendre ou avenant à ajouter à la police d'assurances déjà prise en cas de dommages causés au stagiaire

Les dispositions pédagogiques : le rôle des équipes pédagogiques lors des périodes en entreprise

Ce rôle a été rappelé dans la circulaire du 26 juin 2000 (parue au bulletin officiel de l'éducation nationale du 29 juin 2000) relative à l'encadrement des périodes en entreprise dans les formations professionnelles de niveaux V et IV des lycées, qui précise les objectifs et les modalités de cet accompagnement.

Celui-ci recouvre plusieurs phases :

- la préparation de la période : elle comprend la recherche et le choix de l'entreprise d'accueil par

l'équipe pédagogique, puis la préparation pédagogique de l'élève nécessaire à sa bonne intégration dans le milieu professionnel ;

- l'accompagnement de la période : il s'effectue par des visites des enseignants sur les lieux de stage pour assurer le suivi et l'évaluation de l'élève en liaison avec le tuteur ;

- l'exploitation pédagogique de la période : c'est une utilisation pédagogique des découvertes et des acquis des élèves en entreprise, en vue de prendre en compte ces expériences dans les enseignements.

LES FORMATIONS DE L'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL ET LEUR CERTIFICATION

Les périodes de formation en entreprise

LA FORMATION PROFESSIONNELLE INITIALE SOUS CONTRAT DE TRAVAIL

L'organisation

DIPLOME D'ETAT OU TITRE HOMOLOGUE	DUREE MOYENNE (en règle générale)	RESPONSABLE DE LA FORMATION	DUREE DE PRESENCE AU CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS (CFA)
CAP et BEP	2 ans	Entreprises / CFA	400 heures / an minimum
MC	1 an		400 heures / an
BP	2 ans		400 heures / an minimum
Baccalauréat professionnel	2 ans		1350 heures par cycle de formation minimum
BTS	2 ans		

Le rôle et l'engagement des partenaires

	APPRENTI	ENTREPRISE	CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS OU SECTION D' APPRENTISSAGE (SA)
Formation professionnelle initiale sous contrat de travail	- Effectuer le travail qui lui est confié par son employeur pendant la durée du contrat, notamment en exécutant des opérations ou travaux conformes à la progression définie entre le CFA ou SA et les représentants des entreprises. - Suivre les enseignements dispensés au CFA ou SA et les formations organisées par l'entreprise. - Se présenter aux épreuves du diplôme ou titre prévu au contrat.	- Assurer à l'apprenti une formation professionnelle méthodique et complète dans le métier prévu au contrat. - Faire suivre à l'apprenti tous les enseignements et activités pédagogiques par le centre de formation où il est inscrit. - Accueillir les enseignants du CFA et SA dans le cadre du suivi des apprentis. - Inscrire l'apprenti à l'examen conduisant au diplôme prévu au contrat. - Verser un salaire progressif à l'apprenti.	- Dispenser un enseignement général associé à une formation technologique, théorique et pratique, complétant celle reçue en entreprise. - Assurer la coordination entre les enseignements dispensés par le centre et la formation assurée dans les entreprises. - Etablir les progressions conformes aux annexes pédagogiques à la convention de création du centre et aux documents de liaison.

**L'INFORMATION
ET L'ORIENTATION**

5

LA STRUCTURE

AU NIVEAU LOCAL

Dans chaque bassin de formation existe un centre d'information et d'orientation (CIO).

Ces centres sont chargés de l'accueil du public scolaire et non scolaire.

Les conseillers d'orientation psychologues (COP) assurent la documentation, l'information et l'aide aux choix de l'orientation des élèves qui s'adressent à eux. Ils participent en outre à un travail systématique d'information et d'orientation dans tous les établissements scolaires publics du district. Le centre d'information et d'orientation assiste les établissements dans leur mission d'insertion et à ce titre travaille en liaison avec tous les services qui s'occupent de l'insertion des jeunes.

Au sein de chaque établissement, l'orientation repose sur un processus continu d'observation des élèves par l'équipe pédagogique, à laquelle le conseiller d'orientation - psychologue apporte sa contribution spécifique.

L'information pour l'orientation et la préparation à l'insertion des élèves donne lieu à un programme d'éducation à l'orientation, présenté devant le conseil d'administration de l'établissement, et auquel sont associés des représentants du monde professionnel et des parents d'élèves.

À chaque fin de cycle (au collège : en fin de sixième, de quatrième, de troisième, au lycée : en fin de seconde) des procédures sont mises en place, afin de recueillir d'abord les vœux des élèves et des familles, puis les propositions des conseils de classe à la suite desquelles le chef d'établissement prend une décision de passage de classe ou d'orientation (fin de troisième et de seconde) pour chaque élève.

En cas de désaccord, une phase de dialogue permet aux familles de rencontrer le chef d'établissement ou le professeur principal.

Une commission d'appel, présidée par l'inspecteur d'académie, examine les cas de désaccord persistant après cette phase de dialogue.

AU NIVEAU ACADÉMIQUE

Sous l'autorité du recteur dont il est le conseiller technique, le chef du service académique d'information et d'orientation (CSAIO) anime et coordonne les actions d'information et d'orientation, en liaison avec les inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale, et leurs conseillers techniques les IEN - IO.

Le chef du service académique dirige également la délégation régionale de l'ONISEP qui est chargée d'établir, à l'intention des usagers, les documents régionaux complétant l'information nationale élaborée par l'Office national.

AU NIVEAU NATIONAL

La mission de l'orientation

La mission de l'orientation est responsable, au sein de la direction de l'enseignement scolaire du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, des aspects pédagogiques, statistiques, réglementaires et informatiques de l'orientation.

L'Office national d'information sur les enseignements et les professions

Établissement public sous tutelle du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, l'ONISEP édite et diffuse des documents écrits ou audiovisuels et gère des bases de données sur les études et les professions.

Pour plus de renseignements, consulter son site Internet : <http://www.onisep.fr>.

Les trente délégations régionales de l'ONISEP (une par académie) publient des informations à caractère régional sur les formations et les professions.

LES OPÉRATEURS DE L'ORIENTATION

LES CONSEILLERS

D'ORIENTATION-PSYCHOLOGUES (COP) ET DIRECTEURS DE CENTRE D'INFORMATION ET D'ORIENTATION

Il y a en France environ 4 500 conseillers d'orientation – psychologues et directeurs de centre d'information et d'orientation. Ils travaillent essentiellement auprès des collégiens, des lycéens, des jeunes en voie d'insertion professionnelle et des étudiants. Ils accueillent également le public adulte. Ils aident leurs consultants à élaborer leur projet d'orientation ou de réorientation à l'aide de différentes techniques (entretien individuel, travaux de groupe, évaluations...).

Ils sont à la fois spécialistes du conseil individuel en orientation et, dans les lycées et les collèges, conseillers techniques de l'équipe éducative. Ils interviennent aussi de plus en plus comme formateur auprès des équipes d'enseignants chargés de mettre en place des séquences d'éducation à l'orientation.

Les conseillers d'orientation - psychologues exercent leur profession au sein d'une équipe regroupée dans un centre d'information et d'orientation et animée par un directeur de centre d'information et d'orientation. L'action des centres d'information et d'orientation est

coordonnée, dans chaque département, par un inspecteur de l'éducation nationale chargé de l'information et de l'orientation, dans chaque académie par un chef de service académique d'information et d'orientation, au niveau national par la mission de l'orientation (de la direction de l'enseignement scolaire).

LES INSPECTEURS

DE L'ÉDUCATION NATIONALE CHARGÉS DE L'INFORMATION ET DE L'ORIENTATION (IEN-IO)

Les inspecteurs de l'éducation nationale chargés de l'information et de l'orientation concourent à l'animation, à la coordination et à l'évaluation des actions d'information et d'orientation du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche. Ils sont installés dans les inspections académiques, auprès de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

LES CHEFS DU SERVICE ACADÉMIQUE D'INFORMATION ET D'ORIENTATION (CSAIO)

Conseillers techniques des recteurs, ils sont les responsables des services académiques d'information et d'orientation.

**Le memento du conseil
de l'enseignement technologique**

ANNEXES



SIGLES ET ABRÉVIATIONS

AFDET	Association française pour le développement de l'enseignement technique
AFPA	Association française pour la formation professionnelle des adultes
BEP	Brevet d'études professionnelles
BP	Brevet professionnel
BT	Brevet de technicien
BTA	Brevet de technicien agricole
BTS	Brevet de technicien supérieur
BTSA	Brevet de technicien supérieur agricole
CAFOC	Centre académique de la formation continue
CAP	Certificat d'aptitude professionnelle
CAPET	Certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement technique
CAPLP	Certificat d'aptitude au professorat en lycée professionnel
CAPLA	Certificat d'aptitude au professorat dans les lycées agricoles
CASU	Conseiller d'administration scolaire et universitaire
CDES	Commission départementale de l'éducation spécialisée
CDDP	Centre départemental de documentation pédagogique
CDI	Centre de documentation et d'information
CEREQ	Centre d'études et de recherches sur les qualifications
CFA	Centre de formation d'apprentis
CFPA	Centre de formation professionnelle des adultes
CIDJ	Centre d'information et de documentation jeunesse
CIEP	Centre international d'études pédagogiques
CIO	Centre d'information et d'orientation
CNDP	Centre national de documentation pédagogique
CNED	Centre national d'enseignement à distance
CPC	Commission professionnelle consultative
CRDP	Centre régional de documentation pédagogique
CSAIO	Chef du service académique d'information et d'orientation
DAET	Délégué académique aux enseignements techniques
DAFCO	Délégué académique à la formation continue
DUT	Diplôme universitaire de technologie
FCIL	Formation complémentaire d'initiative locale
GRETA	Groupements d'établissements pour la formation continue
IA	Inspection académique
IPR IA	Inspecteur d'académie – Inspecteur pédagogique régional
IEN	Inspecteur de l'éducation nationale
IGAENR	Inspecteur général de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche
IGEN	Inspecteur général de l'éducation nationale
IEN-ET	Inspecteur de l'éducation nationale enseignement technique
IEN-CCPD	Inspecteur de l'éducation nationale chargé d'une circonscription de premier degré
IEN-IO	Inspecteur de l'éducation nationale information et orientation
INRP	Institut national de recherche pédagogique
IUFM	Institut universitaire de formation des maîtres
IUT	Institut universitaire de technologie
LP	Lycée professionnel
MC	Mention complémentaire
ONISEP	Office national d'information sur les enseignements et les professions
SAIA	Service académique de l'inspection de l'apprentissage
STS	Section de technicien supérieur
TA	Taxe d'apprentissage
VAE	Validation des acquis de l'expérience
ZEP	Zone d'éducation prioritaire

DEUX SUPPORTS D'INFORMATION PROFESSIONNELLE

L'AFDET et la direction de l'enseignement scolaire mettent à votre disposition une information permanente de qualité grâce aux supports d'information qu'ils publient respectivement :



CPC Info

édité par le bureau du partenariat avec le monde professionnel et des commissions professionnelles consultatives du ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.

Bulletin d'abonnement page 82.



L'enseignement technique

revue mensuelle éditée par l'AFDET, lieu privilégié d'expression et de liaison entre tous les membres de l'association mais surtout document d'information pour les conseillers de l'enseignement technologique, les établissements, les parents...

Bulletin pour l'abonnement à la revue et l'adhésion à l'AFDET page 81.

ENSEMBLE, PRÉPARONS L'AVENIR DES JEUNES

PAR UN ENSEIGNEMENT TECHNOLOGIQUE ET PROFESSIONNEL DE QUALITÉ

*Un support d'information
à votre service*



- Valoriser et promouvoir cet enseignement en formation initiale et continue
- Développer dans tous les domaines un réel partenariat Écoles-Entreprises
- Améliorer l'efficacité de l'orientation des jeunes
- Organiser la formation tout au long de la vie

Ce sont des actions de l'AFDET

Conseillers de l'enseignement technologique
Enseignants et professionnels
Membres des collectivités territoriales
Chefs d'entreprises
Responsables d'associations
Parents d'élèves et étudiants...



Rejoignez l'Association pour le Développement de
l'Enseignement Technique
Lisez la revue trimestrielle "l'Enseignement Technique"
La rencontre permanente de l'école avec l'entreprise

pour tous renseignements contacter :

AFDET - Siège – 178, rue du Temple – 75003 PARIS
Tél. 01 42 74 00 64 – courriel : afdetnationale@wanadoo.fr



BULLETIN D'ABONNEMENT A CPC info

2 ans, 4 numéros : 40 euros

Règlement à la commande uniquement par chèque bancaire ou CCP à l'ordre de l' AFDET

Commanditaire et adresse d'expédition

Nom.....
Prénom.....
Adresse.....
Code postal..... Ville :

Organisme payeur (si différent du commanditaire)

Nom.....
Prénom.....
Adresse.....
Code postal..... Ville :

A retourner à :

**Association Française pour le Développement de l'Enseignement Technique
(AFDET)**

**178 rue du Temple – 75003 Paris
Tél : 01 42 74 00 64 – Fax : 01 42 74 03 69
Courriel : afdetnationale@wanadoo.fr**