



BULLETIN OFFICIEL

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
RECHERCHE ET INNOVATION

Bulletin officiel n° 22 du 28 mai 2020

SOMMAIRE

Organisation générale

Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche

Modalités de fonctionnement du comité de sélection
arrêté du 29-4-2020 - J.O. du 20-5-2020 (NOR : MENI2007633A)

Enseignement supérieur et recherche

Établissements d'enseignement supérieur

Modalités d'admission des candidats aux études d'audioprothèse et d'orthophonie, modifications
décret n° 2020-279 du 14-5-2020 - JO du 17-5-2020 (NOR : ESRS2001475D)

Enseignements secondaire et supérieur

Brevets et diplômes

Calendrier des épreuves organisées au début de l'année scolaire 2020-2021 des examens du brevet de technicien supérieur, du diplôme d'État de conseiller en économie sociale familiale et du diplôme d'expert en automobile
arrêté du 26-05-2020 (NOR : ESRS2012981A)

Mouvement du personnel

Conseils, comités, commissions

Nomination au comité de sélection de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche
arrêté du 29-4-2020 - J.O. du 20-5-2020 (NOR : MENI2007721A)

Nomination

Directeur général des services de la communauté d'universités et établissements Université de Lyon (groupe

l)
arrêté du 18-5-2020 (NOR : ESRH2012575A)

Nomination

Directrice générale des services de l'Institut national des sciences appliquées de Rennes (groupe III)
arrêté du 18-5-2020 (NOR : ESRH2012577A)

Nomination

Fonctions de directeur de l'École Polytechnique de l'Institut Polytechnique de Grenoble
arrêté du 13-5-2020 (NOR : ESRS2012551A)

Nomination

Médiatrice académique
arrêté du 24-4-2020 (NOR : MENB2011391A)

Informations générales

Appel à candidatures

Recrutement de six inspecteurs généraux de l'éducation, du sport et de la recherche de 2e classe
avis J.O. du 20-5-2020 (NOR : MENI2011577V)

Vacance des fonctions

Directeur de l'École nationale supérieure des arts et industries textiles
avis (NOR : ESRS2012640V)

Appel à candidatures

Recrutement de deux inspecteurs ou inspectrices santé et sécurité au travail pour les établissements d'enseignement supérieur et de recherche, l'administration centrale du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation pour les établissements et les services centraux placés sous la tutelle des ministres chargés de la jeunesse et des sports, ainsi que pour les services déconcentrés chargés de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale
avis (NOR : MENI2011976V)

Organisation générale

Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche

Modalités de fonctionnement du comité de sélection

NOR : MENI2007633A

arrêté du 29-4-2020 - J.O. du 20-5-2020

MENJ - MESRI - MS – IGESR

Vu décret n° 2019-1001 du 27-9-2019, notamment article 11

Chapitre Ier - Dispositions relatives au fonctionnement du comité de sélection pour les nominations prononcées au titre de l'article 6 et du 2° de l'article 10 du décret du 27 septembre 2019

Article 1 - Le chef de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche rend public au Journal officiel de la République française le nombre et la nature des emplois offerts au recrutement d'inspecteurs généraux de 1re ou de 2e classe, les conditions requises pour postuler à ces emplois, les délais, ainsi que le contenu du dossier de candidature.

Article 2 - La candidature à l'emploi offert au recrutement d'inspecteur général de 1re ou de 2e classe est adressée au chef de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche sous couvert, le cas échéant, de l'autorité administrative dont relève le candidat.

Le dossier de candidature comprend notamment un curriculum vitae et une lettre de motivation.

Il comprend également, le cas échéant, l'appréciation par sa hiérarchie de la valeur professionnelle du candidat sur les quatre dernières années de service et un état des services.

Sauf circonstance particulière dûment justifiée, le dossier de candidature est adressé par voie numérique.

Article 3 - La procédure de sélection peut être menée, en cas de besoin, partiellement ou en totalité, par voie dématérialisée, par voie de visio ou d'audio conférence.

Article 4 - La procédure de sélection comprend une phase de présélection sur dossier et une phase d'entretiens.

En fonction des profils des postes ouverts au recrutement, des experts sont désignés par le président sur proposition du chef de corps. Ils émettent un avis sur l'examen des dossiers relevant du ou des profils pour lesquels ils ont été désignés et participent aux entretiens des candidats. Ils ont voix consultative.

Le comité est réuni en formation plénière sous l'autorité de son président et en présence du chef de l'inspection générale. À l'issue de l'examen des dossiers, il fixe la liste des candidats convoqués à l'entretien.

Le comité ne peut valablement arrêter la liste de présélection que si la moitié de ses membres ou des experts désignés y participe, dont nécessairement son président et le chef de l'inspection générale.

Pour chaque profil, une commission est constituée. Elle est composée du président du comité, du chef de l'inspection générale, d'au moins une personnalité qualifiée membre du comité et de deux inspecteurs généraux membres du comité ou experts désignés.

Chaque commission entend les candidats retenus pour le profil concerné. L'entretien avec la commission doit permettre d'évaluer le parcours professionnel antérieur et les motivations du candidat.

Article 5 - À l'issue de ses entretiens, le comité établit, par ordre alphabétique, la liste mentionnée à l'article 11 du décret du 27 septembre 2019 susvisé.

Le comité ne peut valablement délibérer sur cette liste que si cinq au moins de ses membres ou experts désignés y participent, dont nécessairement le président du comité et le chef de l'inspection générale. Il rend son avis après avoir recueilli, à l'issue des entretiens, les avis des commissions.

L'absence de membres du comité ayant statué lors de la procédure d'examen des dossiers ou ayant participé aux entretiens n'entache pas la délibération finale si le quorum de cinq participants est par ailleurs atteint. Pour chaque poste à pourvoir, le comité présente aux ministres chargés de l'éducation, de l'enseignement supérieur, de la recherche et de la jeunesse et des sports une liste de trois noms, dressée par ordre alphabétique assortie des observations du président du comité, des candidats qu'il juge aptes à exercer les fonctions d'inspecteur général. Lorsque l'un des postes à pourvoir relève de la spécialité intitulée « lecture publique, documentation et bibliothèques », la liste est également transmise au ministre chargé de la culture, assortie des observations du président du comité de sélection.

Chapitre II - Dispositions relatives au fonctionnement du comité de sélection pour les nominations prononcées au titre des articles 12, 14, 19 et 20 du décret du 27 septembre 2019

Article 6 - Le comité de sélection se réunit pour :

- émettre un avis sur les nominations au titre de l'article 12 du décret du 27 septembre 2019 susvisé ;
- proposer les détachements et intégrations au titre de l'article 14 du décret du 27 septembre 2019 susvisé ;
- émettre un avis sur les détachements au titre de l'article 19 du décret du 27 septembre 2019 susvisé lorsqu'il est saisi par ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse, la ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation et la ministre des Sports ;
- émettre un avis sur les intégrations au titre de l'article 20 du décret du 27 septembre 2019 susvisé.

Lorsqu'il examine les intégrations en application de l'alinéa précédent, l'avis du comité de sélection est rendu sur le rapport circonstancié établi par le chef de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche. L'avis émis par la commission administrative paritaire du corps est communiqué au comité de sélection.

Le comité délibère selon les modalités définies à l'alinéa 2 de l'article 5.

Il transmet son avis, assorti des observations du président du comité, aux ministres chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et de la jeunesse et des sports. Lorsque l'avis relève de la spécialité intitulée « lecture publique, documentation et bibliothèques », il est également transmis au ministre chargé de la culture, assorti des observations du président du comité.

Chapitre III - Dispositions communes

Article 7 - Le secrétariat du comité est assuré par le secrétariat général administratif de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche.

Le comité de sélection établit chaque année un bilan de son activité qui précise notamment, pour chaque procédure de recrutement, le nombre de candidats, leur origine professionnelle ainsi que, sous réserve d'un strict anonymat, des appréciations qualitatives du comité sur les candidatures examinées.

Article 8 - Le chef de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 29 avril 2020

Le ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse,
Pour le ministre, et par délégation,
La chef de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche,
Caroline Pascal

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

La chef de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche,
Caroline Pascal

La ministre des sports,

Pour la ministre et par délégation :

La chef de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche,
Caroline Pascal

Enseignement supérieur et recherche

Établissements d'enseignement supérieur

Modalités d'admission des candidats aux études d'audioprothèse et d'orthophonie, modifications

NOR : ESRS2001475D

décret n° 2020-279 du 14-5-2020 - JO du 17-5-2020

MESRI - DGESIP A1-4

Vu Code de l'éducation, notamment articles D. 636-1 à D. 636-17 ; Code de la santé publique ; avis du Haut conseil des professions paramédicales du 19-12-2019 ; avis du Cneser du 6-1-2020

Sur le rapport du ministre des Solidarités et de la Santé et de la ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation

Publics concernés : candidats à l'admission aux études d'audioprothèse et d'orthophonie.

Objet : modification de la procédure d'admission dans les établissements proposant une formation en vue du diplôme d'État d'audioprothésiste et de la procédure d'admission dans les établissements proposant une formation en vue du certificat de capacité d'orthophoniste ; codification des dispositions du décret n° 2013-798 du 30 août 2013 relatif au régime des études en vue du certificat de capacité d'orthophoniste au sein du livre VI du Code de l'éducation (partie réglementaire).

Entrée en vigueur : le texte entre en vigueur le lendemain de sa publication sous réserve des dispositions de son article 5.

Notice : le texte fixe les nouvelles modalités d'admission des candidats aux études d'audioprothèse ainsi qu'aux études d'orthophonie à compter de la rentrée universitaire 2020-2021. Il prévoit qu'un arrêté fixe le montant des droits exigés à l'admission à ces études. Il précise que les capacités d'accueil des établissements dispensant ces formations équivalent au nombre d'étudiants admis en première année. Par ailleurs, le texte codifie les dispositions du décret n° 2013-798 du 30 août 2013 relatif au régime des études en vue du certificat de capacité d'orthophoniste au sein du livre VI du Code de l'éducation. Cette codification est réalisée pour l'essentiel à droit constant, sous réserve des modifications rendues nécessaires par la loi n° 2018-166 du 8 mars 2018 relative à l'orientation et à la réussite des étudiants.

Références : le décret ainsi que le Code de l'éducation qu'il modifie, dans sa rédaction issue de cette modification, peuvent être consultés sur le site Légifrance (<https://www.legifrance.gouv.fr>).

Article 1 - La section 1 du chapitre VI du titre III du Livre VI du Code de l'éducation est ainsi modifiée :

1° À l'article D. 636-2 du Code de l'éducation, les mots : « , sous réserve qu'ils soient déclarés reçus à un examen d'admission » sont supprimés.

2° L'article D. 636-3 du Code de l'éducation est remplacé par les dispositions suivantes :

« *Art. D. 636-3.* - I.- L'admission des candidats est précédée de la procédure de préinscription prévue aux articles L.612-3 et L.612-3-2 du Code de l'éducation et organisée selon les dispositions du chapitre II du titre Ier du livre VI du même Code.

« La candidature à l'admission à la formation est soumise à l'acquittement de droits dont le montant est fixé par un arrêté conjoint des ministres chargés du budget et de l'enseignement supérieur.

« II.- Les capacités d'accueil équivalent au nombre des étudiants admis à entreprendre des études d'audioprothèse, fixé chaque année en application de l'article L. 4383-2 du Code de la santé publique et par arrêté des ministres chargés de la santé et de l'enseignement supérieur. Le nombre de places ouvertes ne peut excéder la capacité d'accueil autorisée par établissement de formation. Les capacités d'accueil sont actualisées, si nécessaire, au plus tard au terme de la phase principale de la procédure de préinscription.

« III.- Conformément à l'article D. 612-1-11 du Code de l'éducation, plusieurs établissements proposant la

formation d'audioprothésiste peuvent se regrouper en vue de faire l'objet d'un même vœu, dit multiple, et constituent une commission d'examen des vœux. Le nombre total de vœux d'inscription pour le diplôme d'État d'audioprothésiste est limité à 5 par candidat.

« La commission d'examen des vœux formée au sein de chaque établissement ou au sein du regroupement examine les dossiers selon les modalités définies aux articles D. 612-1-13 et D. 612-1-14 du Code de l'éducation. Après examen des dossiers de candidature, la commission d'examen des vœux ordonne les candidatures retenues et établit une liste de candidats admis. Ces candidats admis sont autorisés à intégrer la première année de formation en vue du diplôme d'État d'audioprothésiste.

« Toutefois, la commission d'examen des vœux peut prévoir, après l'examen des dossiers de candidature, l'organisation d'un entretien des candidats figurant sur une liste qu'elle aura préalablement établie. Dans ce cas, à l'issue de cet entretien, la commission ordonne les candidatures retenues et établit la liste des candidats admis qui sont autorisés à intégrer la première année de formation en vue du diplôme d'État d'audioprothésiste. »

Article 2 - Sont insérées à la section 2 du chapitre VI du titre III du Livre VI du Code de l'éducation les dispositions suivantes :

« Sous-section 1 : Dispositions générales

« *Art. D. 636-18* - « Les études en vue du certificat de capacité d'orthophoniste comportent dix semestres de formation et se composent de deux cycles :

« 1° Le premier cycle, défini à la sous-section 2, comprend six semestres de formation validés par l'obtention de 180 crédits européens correspondant au niveau licence ;

« 2° Le deuxième cycle, défini à la sous-section 3, comprend quatre semestres de formation validés par l'obtention de 120 crédits européens correspondant au niveau master.

« *Art. D. 636-18-1* - « Les universités sont habilitées à délivrer le certificat de capacité d'orthophoniste par arrêté conjoint des ministres chargés de l'enseignement supérieur et de la santé, après avis du Cneser.

« La formation dispensée fait l'objet d'une évaluation périodique en vue du renouvellement de l'habilitation à délivrer le certificat de capacité d'orthophoniste.

« *Art. D. 636-18-2* - « Les candidats à une inscription en vue du certificat de capacité d'orthophoniste justifient :

« - soit du baccalauréat ;

« - soit du diplôme d'accès aux études universitaires ;

« - soit d'un diplôme français ou étranger admis en dispense ou équivalence du baccalauréat en application de la réglementation nationale ;

« - soit d'une qualification ou d'une expérience jugées suffisantes, conformément aux dispositions de l'article L. 613-5 du Code de l'éducation.

« *Art. D. 636-18-3* - « La candidature à l'admission à la formation est soumise à l'acquittement de droits dont le montant est fixé par un arrêté conjoint des ministres chargés du budget et de l'enseignement supérieur.

« L'admission des candidats est précédée de la procédure de préinscription prévue aux articles L. 612-3 et L. 612-3-2 du Code de l'éducation et organisée selon les dispositions du chapitre II du titre Ier du livre VI du même Code.

« Les capacités d'accueil équivalent au nombre des étudiants admis à entreprendre des études en vue du certificat de capacité d'orthophoniste, fixé chaque année en application de l'article L. 4383-2 du Code de la santé publique et par arrêté des ministres chargés de la santé et de l'enseignement supérieur. Le nombre de places ouvertes ne peut excéder la capacité d'accueil autorisée par établissement de formation. Les capacités d'accueil sont actualisées, si nécessaire, au plus tard au terme de la phase principale de la procédure de préinscription.

« Conformément à l'article D. 612-1-11 du Code de l'éducation, plusieurs établissements proposant la formation d'orthophoniste peuvent se regrouper en vue de faire l'objet d'un même vœu, dit multiple, et constituent une commission d'examen des vœux. Le nombre total de vœux d'inscription pour les études en vue du certificat de capacité d'orthophoniste est limité à 5 par candidat.

« La commission d'examen des vœux formée au sein de chaque établissement ou au sein du regroupement examine les dossiers selon les modalités définies aux articles D. 612-1-13 et D. 612-1-14 du Code de l'éducation. Après examen des dossiers de candidature, la commission d'examen des vœux établit une liste de candidats soumis à un entretien. À l'issue de ces entretiens, elle ordonne les candidatures retenues et

établit une liste de candidats admis.

« Les étudiants admis produisent, au plus tard le premier jour de la rentrée, un certificat établi par un médecin agréé attestant que l'étudiant ne présente pas de contre-indication physique et psychologique à l'exercice de la profession d'orthophoniste.

« Ces candidats admis sont autorisés à intégrer la première année de formation en vue du certificat de capacité d'orthophoniste.

« Art. D. 636-18-4 - « Les étudiants s'inscrivent au début de chaque année universitaire.

« Sous-section 2 : Premier cycle des études d'orthophonie

« Art. D. 636-19 - « La formation a pour objectifs :

« 1° L'acquisition d'un socle de connaissances en sciences de la vie, en sciences physiques et en sciences humaines et sociales indispensables à l'appropriation progressive des compétences nécessaires à l'exercice du métier d'orthophoniste ;

« 2° L'approche fondamentale de l'être humain, la recherche du maintien de la santé ou la prise en charge du patient, par des connaissances en santé publique ;

« 3° L'acquisition de connaissances de pathologie et de physiopathologie nécessaires à la pratique de l'orthophonie.

« L'apport théorique est complété par des activités de raisonnement clinique et des activités d'apprentissage pratique en milieu clinique permettant à l'étudiant de commencer à construire les compétences nécessaires à l'exercice du métier d'orthophoniste.

« Trois principes régissent l'acquisition de ces connaissances :

« - la non-exhaustivité : la progression très rapide des connaissances impose des choix et conduit à rejeter toute idée d'exhaustivité. L'enjeu est d'acquérir des concepts qui permettront à l'étudiant, au cours de ses études ultérieures et de sa vie professionnelle, de disposer des outils pour faire évoluer ses savoirs et ses savoir-faire ;

« - la participation active de l'étudiant : chaque fois que cela est possible, l'acquisition des connaissances est envisagée au travers de la participation active de l'étudiant sous forme de travaux dirigés, d'exposés, d'approches par problèmes, de stages pour lesquels un tutorat et un contrôle des connaissances adaptés sont mis en place ;

« - l'interdisciplinarité : les professions de santé s'appuient sur de nombreux champs disciplinaires.

L'apprentissage de l'interdisciplinarité prépare à la collaboration entre futurs professionnels de la santé. Elle s'établit autour de la mise en place d'unités d'enseignement faisant appel à l'intégration de différentes disciplines autour de l'étude de situations cliniques clés ou de problèmes de santé.

« Art. D. 636-19-1 - « La validation des unités d'enseignement ou des éléments constitutifs des unités d'enseignement et des stages permet l'acquisition des 180 crédits européens correspondant au premier cycle.

« Sous-section 3 : Deuxième cycle des études d'orthophonie

« Art. D. 636-20 - « Peuvent s'inscrire en deuxième cycle des études d'orthophonie les étudiants qui ont acquis les 180 crédits européens correspondant au premier cycle.

« Art. D. 636-20-1 - « I. - La formation a pour objectifs :

« 1° L'acquisition des connaissances scientifiques et techniques indispensables à la maîtrise des savoirs et des savoir-faire nécessaires à l'exercice de la profession d'orthophoniste complétant et approfondissant celles acquises au cours du cycle précédent ;

« 2° L'apprentissage du raisonnement clinique et de l'intervention thérapeutique ;

« 3° Une formation à la démarche scientifique rendue nécessaire par la progression rapide des connaissances qui est la conséquence directe des progrès de la recherche faisant évoluer régulièrement les pratiques professionnelles ;

« 4° L'acquisition des compétences génériques nécessaires à la communication de l'orthophoniste avec le patient et son entourage, à sa coopération avec les membres de l'équipe soignante pluriprofessionnelle, à sa réflexivité et à son respect des règles de l'éthique et de la déontologie.

« L'apport théorique est complété par des activités de raisonnement clinique et des activités d'apprentissage pratique en milieu clinique permettant à l'étudiant de maîtriser les compétences nécessaires à l'exercice du métier d'orthophoniste. Ces compétences sont détaillées dans l'annexe 2 du décret n° 2013-798 du 30 août 2013 relatif au régime des études en vue du certificat de capacité d'orthophoniste.

« II. - L'enseignement comprend :

- « 1° Un tronc commun ;
- « 2° Un parcours personnalisé au cours duquel l'étudiant pourra choisir :
- d'approfondir ou de compléter ses connaissances dans un domaine de l'orthophonie ;
 - d'approfondir ou de compléter ses connaissances favorisant une orientation vers la recherche, dans le cadre d'un parcours recherche. Les étudiants suivant un parcours recherche effectuent un stage de quatre semaines minimum dans une structure de recherche ;
 - d'approfondir ou de compléter ses connaissances dans un domaine particulier autre que l'orthophonie.
- « Ce parcours personnalisé comprend des unités d'enseignement librement choisies parmi les formations dispensées à l'université. Des parcours types peuvent être proposés par la composante assurant la formation en orthophonie.
- « *Art. D. 636-20-2* - « Au cours du dernier semestre, les étudiants soutiennent un mémoire sous la responsabilité d'un directeur de mémoire, désigné par le directeur de la composante assurant la formation en orthophonie sur proposition de l'équipe pédagogique. En fonction de leur projet professionnel, ce mémoire est soit à orientation professionnelle, soit à orientation recherche dans le cadre du parcours recherche ; dans ce dernier cas le directeur du mémoire est un enseignant-chercheur, un chercheur ou un orthophoniste titulaire d'un doctorat.
- « Les objectifs de ce mémoire et l'encadrement prévu pour sa réalisation sont précisés à l'annexe 6 du décret n° 2013-798 du 30 août 2013 relatif au régime des études en vue du certificat de capacité d'orthophoniste.
- « *Art. D. 636-20-3* - « Les membres du jury du mémoire sont désignés par le président de l'université sur proposition du directeur de la composante assurant la formation en orthophonie, après avis de l'équipe pédagogique.
- « Le jury comprend au moins trois membres dont l'un est extérieur à la structure de formation :
- un orthophoniste de l'équipe pédagogique ;
 - le directeur du mémoire ;
 - un expert du domaine concerné.
- « *Art. D. 636-20-4* - « Un certificat de compétences cliniques est organisé au cours du dernier semestre de formation. Ce certificat est destiné à valider les compétences cliniques acquises lors du second cycle.
- « *Art. D. 636-20-5* - « La validation des unités d'enseignement ou des éléments constitutifs des unités d'enseignement et des stages et la soutenance du mémoire permettent l'acquisition des 120 crédits européens correspondant au deuxième cycle.
- « *Art. D. 636-20-6* - « Aucun étudiant ne peut être autorisé à prendre plus de trois inscriptions au cours du deuxième cycle des études en orthophonie. Une de ces deux années ne peut faire l'objet de plus de deux inscriptions, sauf dérogation exceptionnelle accordée par le directeur de la composante assurant la formation en orthophonie.
- « Sous-section 4 : Dispositions communes aux deux cycles d'études
- « *Art. D. 636-21* - « Les enseignements en vue du certificat de capacité d'orthophoniste comprennent des enseignements théoriques, méthodologiques, appliqués et pratiques ainsi que l'accomplissement de stages. Ces enseignements tiennent compte des priorités de santé publique.
- « Parmi ces enseignements sont notamment prévus :
- « 1° Un enseignement de langue vivante étrangère ;
 - « 2° Un enseignement conforme aux référentiels nationaux des certificats informatiques et internet de l'enseignement supérieur : C2iç niveau 1 et C2iç niveau 2 « métiers de la santé » ;
 - « 3° Une formation aux gestes et soins d'urgence.
- « *Art. D. 636-21-1* -
- « L'organisation des enseignements est définie par les instances de l'université après avis de la composante assurant la formation.
- « Les enseignements sont organisés par discipline et en partie de façon intégrée, sous forme d'unités d'enseignement articulées entre elles en cohérence avec les objectifs de la formation et les compétences à acquérir. Ils comprennent les unités d'enseignement du tronc commun et des unités d'enseignement librement choisies par l'étudiant.
- « La mutualisation des enseignements entre les filières peut être mise en place.
- « La formation fait appel aux technologies de l'information et de la communication appliquées à l'enseignement et aux différentes approches de simulation ; elle est dispensée sur site ou en partie à distance.

« Art. D. 636-21-2 - « Le contenu des enseignements de la formation conduisant au certificat de capacité d'orthophoniste ainsi que les recommandations pédagogiques qui s'y rapportent sont développés dans le référentiel de formation prévu à l'annexe 3 du décret n° 2013-798 du 30 août 2013 relatif au régime des études en vue du certificat de capacité d'orthophoniste.

« Art. D. 636-21-3 - « La composante assurant la formation en orthophonie élabore un projet pédagogique et veille à l'articulation entre les enseignements théoriques, pratiques et les stages en vue de l'acquisition des compétences professionnelles décrites à l'annexe 2 du décret n° 2013-798 du 30 août 2013 relatif au régime des études en vue du certificat de capacité d'orthophoniste.

« Art. D. 636-21-4 - « Sans préjudice des dispositions relatives au stage pratique des étudiants en orthophonie auprès d'un orthophoniste prévues aux articles D. 4341-6 à D. 4341-10 du Code de la santé publique, les stages prévus au cours de la formation conduisant au certificat de capacité d'orthophoniste, ainsi que leur contenu, sont précisés dans le référentiel de formation et dans le cahier des charges des stages mentionnés respectivement aux annexes 3 et 5 du décret n° 2013-798 du 30 août 2013 relatif au régime des études en vue du certificat de capacité d'orthophoniste.

« Art. D. 636-21-5 - « Un carnet de stage identifie les objectifs pédagogiques transversaux et spécifiques de chaque stage. Il permet le suivi de la progression de l'étudiant et son évaluation ; celle-ci porte notamment sur des activités adaptées aux compétences transversales et spécifiques à acquérir.

« Art. D. 636-21-6 - « Les stages font l'objet d'une convention entre le directeur de la composante assurant la formation en orthophonie et le responsable de la structure accueillant le stagiaire. Ces conventions précisent les modalités d'organisation, d'encadrement et de déroulement des stages, que les conditions de réparation et d'assurance des éventuels dommages causés par le stagiaire ou subis par lui durant le stage.

« Art. D. 636-21-7 - « Les étudiants en orthophonie sont soumis au règlement intérieur de la structure d'accueil et sont informés de leurs obligations de présence par le responsable de celle-ci.

« Art. D. 636-21-8 - « La validation des stages est prononcée, au vu du carnet de stage, complété par le maître de stage et du rapport de stage, par le directeur de la composante assurant la formation en orthophonie ou son représentant.

« L'absence de validation d'un ou de plusieurs stages au titre d'une année donnée entraîne le redoublement de l'étudiant.

« Art. D. 636-21-9 - « Les modalités de contrôle des connaissances sont arrêtées dans les conditions prévues au premier alinéa de l'article D. 636-21-1, notamment en ce qui concerne l'acquisition, la compensation et la capitalisation des unités d'enseignement. Les modalités de contrôle des connaissances permettent de vérifier l'acquisition de l'ensemble des connaissances et des compétences constitutives du diplôme.

« Les aptitudes et l'acquisition des connaissances et des compétences sont appréciées soit par un contrôle continu et régulier soit par un examen terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés. Une session de rattrapage intervient dans un délai qui ne peut être inférieur à deux semaines après la publication des résultats semestriels.

« Dans le respect du délai fixé à l'article L. 613-1 du Code de l'éducation, les établissements publient l'indication du nombre des épreuves, de leur nature, de leur durée, de leur coefficient ainsi que la répartition éventuelle entre le contrôle continu et le contrôle terminal et la place respective des épreuves écrites, orales, pratiques et cliniques. Le président de l'université nomme le président et les membres des jurys d'examen.

« Art. D. 636-21-10 - « Après accord du responsable pédagogique et sous réserve d'une cohérence pédagogique avec le déroulement de la formation, un étudiant peut effectuer une période d'études à l'étranger dans la limite de trois semestres au cours des dix semestres de formation conduisant au certificat de capacité d'orthophoniste. La période d'études, validée par l'établissement étranger, permet à l'étudiant d'acquérir les crédits européens correspondants.

« Art. D. 636-21-11 - « Des dispenses partielles de scolarité, de stages ou d'épreuves peuvent être accordées aux personnes admises à poursuivre des études en vue du certificat de capacité d'orthophoniste et justifiant de titres ou de diplômes reconnus par le ministre chargé de l'éducation ou le ministre chargé de la santé les autorisant à enseigner aux enfants atteints de déficience auditive.

« Ces dispenses peuvent porter sur les enseignements suivants, détaillés dans l'annexe 3 du décret n° 2013-798 du 30 août 2013 relatif au régime des études en vue du certificat de capacité d'orthophoniste:

- l'unité d'enseignement 1.2.1 Psychologie générale et psychologie du développement ;
- l'unité d'enseignement 1.3 Sciences de l'éducation ;
- l'unité d'enseignement 2.3 Étude de l'audition ;

- l'unité d'enseignement 6.1 Stage en milieu scolaire.

« Art. D. 636-21-12 - « Des dispositifs d'évaluation des enseignements et des stages par les étudiants sont mis en place dans chaque établissement habilité à dispenser cette formation.

« Ces dispositifs contribuent au dialogue entre l'équipe pédagogique et les étudiants en vue de faire évoluer le contenu de la formation ainsi que les méthodes d'enseignement afin de favoriser l'appropriation des savoirs, des connaissances et des compétences et d'améliorer la qualité de la formation.

« Les résultats de ces évaluations font l'objet d'un échange entre les étudiants et l'équipe pédagogique.

« Sous-section 5 : Délivrance du certificat de capacité d'orthophoniste

« Art. D. 636-22 - « Le certificat de capacité d'orthophoniste est délivré aux étudiants ayant :

- validé l'ensemble des enseignements et des stages correspondant aux deux cycles de formation ;

- obtenu le certificat de compétences cliniques ;

- et soutenu leur mémoire avec succès.

« La délivrance du certificat de capacité d'orthophoniste est accompagnée de l'annexe descriptive dite « supplément au diplôme » ».

Article 3 - L'annexe 1 du décret n° 2013-798 du 30 août 2013 relatif au régime des études en vue du certificat de capacité d'orthophoniste est remplacée par l'annexe 1 du présent décret.

Article 4 - Le décret n° 2013-798 du 30 août 2013 relatif au régime des études en vue du certificat de capacité d'orthophoniste est abrogé à l'exception de ses annexes 1, 2, 3, 5 et 6.

Article 5 - I.- Les dispositions du présent décret entrent en vigueur le lendemain de sa publication.

II.- Par dérogation au I du présent article, les dispositions du dernier alinéa de l'article D. 636-3 du Code de l'éducation, dans sa rédaction issue du présent décret, relatives à l'entretien optionnel, ne s'appliquent pas au titre de l'année universitaire 2020-2021.

III.- Par dérogation au I du présent article, les dispositions du sixième alinéa de l'article D. 636-18-3 du Code de l'éducation, dans sa rédaction issue du présent décret, relatives à l'entretien, ne s'appliquent pas au titre de l'année universitaire 2020-2021.

Au titre de l'année universitaire 2020-2021, les dispositions du sixième alinéa de l'article D. 636-18-3 du Code de l'éducation, dans sa rédaction issue du présent décret, sont les suivantes :

« La commission d'examen des vœux formée au sein de chaque établissement ou au sein du regroupement examine les dossiers selon les modalités définies aux articles D. 612-1-13 et D. 612-1-14 du Code de l'éducation. Après examen des dossiers de candidature, la commission d'examen des vœux ordonne les candidatures retenues et établit une liste de candidats admis. »

Article 6 - Le ministre des Solidarités et de la Santé et la ministre de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 14 mai 2020

Le Premier ministre,
Édouard Philippe

La ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation,
Frédérique Vidal

Le ministre des Solidarités et de la Santé,
Olivier Véran

Annexe 1 - Certificat de capacité d'orthophoniste - Référentiel d'activités

Définition de l'orthophonie

L'orthophonie est une profession de santé relevant de la famille des métiers de soins.

Elle consiste à prévenir, à évaluer et à traiter les difficultés ou troubles :

- du langage oral et écrit et de la communication ;
- des fonctions oro-myo-faciales ;
- des autres activités cognitives dont celles liées à la phonation, à la parole, au langage oral et écrit, à la cognition mathématique.

Elle consiste également à :

- à maintenir les fonctions de communication et de l'oralité dans les pathologies dégénératives et neurodégénératives ;
- et à dispenser l'apprentissage d'autres formes de communication non verbale permettant de compléter ou de suppléer les fonctions verbales.

L'orthophonie s'attache aux dimensions plurielles du concept de langage, comme moyen d'expression, d'interaction et d'accès à la symbolisation dans toutes ses dimensions, notamment :

- dimensions linguistiques : préverbaux, articulatoires, phonologiques, prosodiques, lexico-sémantiques, morphosyntaxiques, mais aussi habiletés discursives et pragmatiques, notamment dans la distinction énoncé/énonciation, etc. ;
- dimensions cognitives dépendantes des fonctions mnésiques, des fonctions exécutives, du raisonnement, des ressources attentionnelles et des cognitions sociales ;
- dimensions psycho-affectives : le langage comme organisateur de la pensée et du psychisme ;
- dimensions sociales : le langage comme vecteur de la socialisation et repère d'identité culturelle.

L'orthophonie s'intéresse également à toutes les altérations de la sphère oro-faciale sur les plans moteur, sensitif et physiologique, ce qui recouvre les altérations de phonèmes, les dysfonctions linguales, les troubles des modes respiratoires, la dysphagie, les troubles observés dans les paralysies faciales et les dysfonctionnements de l'appareil manducateur.

Rappel de la législation et de la réglementation existante - extraits

Sur le plan législatif et réglementaire

« La pratique de l'orthophonie comporte la promotion de la santé, la prévention, le bilan orthophonique et le traitement des troubles de la communication, du langage dans toutes ses dimensions, de la cognition mathématique, de la parole, de la voix et des fonctions oro-myo-faciales, etc. (...).

L'orthophoniste pratique son art sur prescription médicale. »

Article L. 4341-1 du Code de la santé publique :

« Les diplômes, certificats ou titres mentionnés à l'article L. 4341-2 sont le certificat de capacité d'orthophoniste établi par les ministres chargés de l'éducation et de la santé, ou l'un des diplômes ou attestations d'études d'orthophonie établis par le ministre chargé de l'éducation antérieurement à la création dudit certificat. » (article L 4341-3 CSP).

« L'orthophonie consiste :

Art. R4341-1 (CSP) :

- à prévenir, à évaluer et à prendre en charge, aussi précocement que possible, par des actes de rééducation constituant un traitement, les troubles de la voix, de l'articulation, de la parole, ainsi que les troubles associés à la compréhension du langage oral et écrit et à son expression ;
- à dispenser l'apprentissage d'autres formes de communication non verbale permettant de compléter ou de suppléer ces fonctions ».

Art. R4341-2 (CSP) - Dans le cadre de la prescription médicale, l'orthophoniste établit un bilan qui comprend le diagnostic orthophonique, les objectifs et le plan de soins. Le compte rendu de ce bilan est communiqué au médecin prescripteur accompagné de toute information en possession de l'orthophoniste et de tout avis susceptible d'être utile au médecin pour l'établissement du diagnostic médical, pour l'éclairer sur l'aspect technique de la rééducation envisagée et lui permettre l'adaptation du traitement en fonction de l'état de santé de la personne et de son évolution.

Art. R4341-4 (CSP). - La rééducation orthophonique est accompagnée de conseils appropriés à l'entourage proche du patient.

L'orthophoniste peut proposer des actions de prévention, d'éducation sanitaire ou de dépistage, les organiser ou y participer. Il peut participer à des actions concernant la formation initiale et continue des orthophonistes et éventuellement d'autres professionnels, la lutte contre l'illettrisme ou la recherche dans le domaine de l'orthophonie.

Définition du métier

L'orthophoniste est un professionnel de santé de premier recours.

Il intervient auprès de personnes susceptibles de présenter des troubles de la communication, du langage dans toutes ses dimensions, et des autres activités cognitives, et des fonctions oro-myo-faciales. Il exerce avec autonomie la conduite et l'établissement de son diagnostic orthophonique et la prise de décision quant aux soins orthophoniques à mettre en oeuvre.

Dans sa fonction de soin, il intervient dans le cadre d'un projet thérapeutique personnalisé au travers :

- du bilan et du diagnostic des troubles du patient ;
- de la prise en charge de ces troubles dans l'objectif d'acquisitions, d'apprentissages, d'optimisation, de restauration, et de maintien des fonctions et habiletés de langage et des autres activités cognitives, de communication et des fonctions oro-myo-faciales ;
- de la réalisation d'actes/gestes techniques dévolus à sa compétence et liés à sa fonction et à son expertise diagnostique et rééducative ;
- de la mise en oeuvre, si nécessaire, de gestes de premiers secours conformément à la réglementation en vigueur.

Son intervention contribue notamment au développement et au maintien de l'autonomie, à la qualité de vie du patient et au rétablissement de son rapport confiant à la langue.

L'orthophoniste dispense des soins à des patients de tous âges présentant des troubles congénitaux, développementaux ou acquis, sans distinction de sexe, d'âge, de culture, de niveau socioculturel ou de type de pathologie.

Dans sa mission de professionnel de santé, il intervient également auprès des patients, de leurs aidants, des professionnels de la santé ou de l'éducation et du public dans le cadre d'activités de prévention et de dépistage, d'activités d'éducation thérapeutique du patient, d'activités d'expertise et de conseil, et de coordination des soins.

De par la nature de sa fonction et de sa mission, il doit avoir une expertise approfondie de la langue du pays dans lequel il exerce.

Activités

- 1 - Réalisation du bilan et de l'évaluation nécessaires à l'établissement du diagnostic orthophonique et du projet thérapeutique.**
- 2 - Prise en charge individuelle ou en groupe du patient en orthophonie.**
- 3 - Prévention et dépistage des troubles du langage, de la communication et des fonctions oro-myo-faciales.**
- 4 - Education thérapeutique des patients et de leur entourage.**
- 5 - Expertise et conseil dans le domaine de l'orthophonie.**
- 6 - Organisation et coordination des soins.**
- 7 - Gestion des ressources.**
- 8 - Veille professionnelle et actions d'amélioration des pratiques professionnelles**
- 9 - Recherche et études en orthophonie.**
- 10 - Formation et information des professionnels et des futurs professionnels.**

Activités détaillées[1]

1 - Réalisation du bilan et de l'évaluation nécessaires à l'établissement du diagnostic orthophonique et du projet thérapeutique

• Principales opérations constitutives de l'activité

Prise de contact :

- première prise de contact directe ou téléphonique émanant du patient et/ou de son représentant et/ou du médecin ;
- recueil de la plainte du patient ou de son représentant ;
- recueil d'informations sur les motifs de l'indication du bilan orthophonique ;
- prise de rendez-vous avec le patient ;
- recueil des données personnelles du patient ;
- recueil des premiers éléments nécessaires à la mise en oeuvre de l'évaluation orthophonique ;

- information au patient ou à son représentant quant aux pièces administratives à fournir ;
- information au patient ou à son représentant quant aux documents médicaux nécessaires à l'investigation.

Préparation de la première séance d'évaluation :

- réalisation d'un dossier personnalisé ;
- intégration du dossier orthophonique dans le dossier médical personnel ;
- recherche des outils d'évaluation nécessaires au bilan en fonction de la demande ;
- préparation du matériel nécessaire à l'évaluation ;
- prise d'informations dans la littérature médicale et/ou scientifique à partir de l'indication d'évaluation ;
- aménagement de l'espace du bureau en fonction des caractéristiques du patient.

Accueil du patient et/ou de son entourage :

- accueil du patient et de son entourage ;
- présentation réciproque de l'orthophoniste du patient et de ses accompagnants ;
- écoute du patient et recueil d'informations sur sa demande ;
- information du patient et/ ou de son entourage sur les modalités du bilan orthophonique ;
- information du patient et de son entourage sur les documents nécessaires à la réalisation du diagnostic orthophonique en fonction des éléments d'informations identifiés au cours de l'entretien ;
- information du patient quant à ses droits vis-à-vis des soins proposés et à ses droits de prise en charge.

Recueil d'informations concernant la nature de la demande du patient et sa situation :

- recueil d'informations approfondies sur la plainte et sur le parcours de soins du patient ;
- recueil des documents nécessaires à l'intervention en orthophonie ;
- recueil des données administratives du patient ;
- recueil des résultats des examens médicaux et paramédicaux.

Entretien avec le patient, ses aidants et/ou son entourage familial, social et professionnel permettant de construire l'anamnèse :

- recueil des éléments d'anamnèse concernant le patient ;
- recueil d'informations sur le patient, ses difficultés, son niveau de connaissance ou le niveau de connaissance de son entourage sur ses difficultés et sur sa manière de s'y adapter ;
- recueil d'informations sur la personnalité, la culture, les langues et les habitudes de vie du patient ;
- recueil d'informations sur les suivis, les traitements, les examens, etc. ;
- recueil d'informations sur l'environnement du patient ;
- recueil d'information sur les différents intervenants auprès du patient, aides et adaptations dont il bénéficie, etc. ;
- recueil d'informations sur les activités du patient ;
- recueil d'informations sur les centres d'intérêt du patient (culturels, artistiques, etc.) ;
- recueil d'informations sur les répercussions éventuelles des troubles sur le patient et son entourage ;
- recueil d'informations sur les éventuels signes de douleur et/ou de souffrance ;
- recueil d'informations sur les éventuels signes de maltraitance ;
- recueil d'informations sur les attentes et la position du patient vis-à-vis de la démarche et l'intervention en orthophonie.

Recueil d'informations auprès des professionnels de santé :

- recueil d'informations sur les examens effectués et les diagnostics posés ;
- recueil d'informations sur les différentes prises en charge du patient et leurs modalités ;
- recueil d'informations sur les traitements déjà effectués, ceux en cours et ceux indiqués.

Observation des indices relevant des troubles du langage, de la communication et des fonctions oro-myo-faciales :

- observation du comportement et de l'attitude du patient et/ou de son entourage ;
- observation de la motricité globale du patient ;
- observation de la morphologie du patient ;
- observation de l'environnement du patient (visites, questionnaires, etc.) ;
- observation des interactions entre le patient et son environnement et/ou son entourage ;
- observation des interactions du patient avec l'orthophoniste ;
- observation du patient quant à son adaptation au contexte du bilan ;
- observation du comportement cognitif du patient lors du bilan ;
- observation du patient en situation de tâches au cours des épreuves de l'évaluation.

Utilisation d'outils d'observation clinique et/ou d'épreuves standardisées permettant d'évaluer les fonctions du langage, de la communication, des fonctions cognitives et oro-myo-faciales :

- utilisation de matériel spécifiquement adapté (grilles, questionnaires, tests standardisés, enregistrements vidéo et audio, etc.) ;
- enregistrement des résultats des épreuves standardisées ;
- enregistrement audio et/ou vidéo des épreuves administrées ;
- lecture des résultats recueillis lors de la passation des épreuves ;
- écoute et visionnage des enregistrements audio et/ou vidéo des épreuves ;
- transcription des corpus ;
- cotation des corpus ou des résultats des épreuves standardisées ;
- calcul des résultats ;
- réalisation d'un examen anatomique et fonctionnel ;
- nettoyage et asepsie du matériel.

Réalisation du diagnostic orthophonique :

- formulation permanente des hypothèses en cours de test dans une démarche hypothético-déductive ;
- adaptation de la passation en fonction des hypothèses formulées ;
- report des résultats des observations cliniques et des cotations obtenues sur les cahiers de passation et les grilles d'évaluation ;
- comparaison entre les résultats obtenus et ceux constituant l'étalonnage des épreuves auprès des sujets tout-venants ;
- relevé des compétences du patient et de ses difficultés/troubles ;
- recherche de l'étiologie de ses difficultés et troubles ;
- prise en compte des impacts de la situation de bilan ;
- formalisation du diagnostic orthophonique et explicitation auprès du patient et/ou de son entourage ;
- demande d'examens complémentaires ;
- formulation d'une réponse à la demande de pronostic, réajustable dans le temps ;
- formulation d'un projet de soins.

Formalisation du projet thérapeutique en orthophonie :

- rédaction du compte rendu écrit du bilan orthophonique :
 - o transcription des éléments nécessaires à l'établissement du diagnostic orthophonique et/ou à sa compréhension ;
 - o transcription des observations des indices et analyse des troubles du langage, de la communication, des fonctions cognitives et des fonctions oro-myo-faciales ;
 - o transcription quantitative des résultats obtenus aux épreuves ;
 - o transcription qualitative des données recueillies dans le cadre de l'entretien ;
 - o transcription qualitative des résultats obtenus aux épreuves ;
 - o transcription des données étiologiques ;
 - o transcription du diagnostic orthophonique avec son interprétation ;
 - o transcription du projet thérapeutique ;
 - o transcription du nombre de séances proposées ;
 - o indications des examens complémentaires proposés.
- transcription du libellé de l'évaluation inscrit à la nomenclature ;
- cotation écrite de la pathologie et de son libellé à la nomenclature ;
- intégration de ces données dans le dossier de soins orthophonique informatisé.

Entretien avec le patient et/ou son entourage sur le projet thérapeutique en orthophonie :

- présentation des résultats obtenus, du diagnostic et du projet d'intervention en orthophonie ;
- explication au patient et/ou à son entourage du diagnostic posé, de l'état pathologique ou non mis en évidence par l'évaluation en référence au fonctionnement d'un individu dépourvu de la pathologie identifiée ;
- explication du rôle thérapeutique de l'orthophoniste ;
- description des modalités d'intervention ;
- information du patient et/ou de son entourage sur les modalités administratives de mise en oeuvre de l'intervention en orthophonie ;
- information du patient sur le coût de l'intervention en orthophonie et la prise en charge par les caisses d'assurance maladie et d'assurance maladie complémentaire ;

- présentation du fonctionnement du cabinet ou du service ;
- information sur les différents intervenants et leurs rôles respectifs ;
- information sur la prise en charge pluridisciplinaire ;
- recherche de l'adhésion du patient à la démarche de soins et mise en place d'une alliance thérapeutique avec le patient.

- **Types de situations significatives**
- **Résultats attendus**
- **Méthodes, outils, ressources utilisés**

2 - Prise en charge individuelle ou en groupe du patient en orthophonie

- **Principales opérations constitutives de l'activité**

Préparation de l'intervention orthophonique :

- réalisation d'un dossier individuel personnalisé ;
- intégration du dossier orthophonique dans le dossier médical personnel ;
- lecture des comptes rendus des séances précédentes ;
- prises de contact et recueil d'informations auprès des autres professionnels de santé ;
- recherche et adaptation des supports d'intervention ;
- réalisation d'un planning de soins et d'un échéancier des objectifs ;
- préparation du matériel nécessaire aux séances ;
- mise au point de matériels, de supports, de modalités d'intervention spécifiques ;
- préparation des aménagements nécessaires à l'accueil du patient et à sa prise en charge ;
- rédaction de notes d'évolution ;
- rédaction de comptes rendus d'intervention.

Réalisation de l'intervention orthophonique auprès du/des patients :

- rencontre du patient et de son entourage ;
- entretien avec le patient sur les outils, méthodes, appareillages envisageables ;
- réalisation de séances de rééducation, d'adaptation, réadaptation, d'intervention précoce et de maintien dans le domaine de l'orthophonie, individuelles ou de groupe avec ou sans support informatique ;
- fabrication ou adaptation avec le patient et utilisation de matériels et de supports spécifiques ;
- formation du patient aux gestes techniques et à l'utilisation des outils existants pour palier ou compenser son handicap ;
- suivi de l'observance par le patient du traitement orthophonique et de la réalisation des examens complémentaires ;
- recueil des résultats des examens complémentaires ;
- suivi du patient : entretien auprès du patient, ses aidants, son entourage ;
- observation en situation individuelle ou collective des effets thérapeutiques sur le patient et sur ses interactions avec son environnement ;
- transmission des informations et des recommandations au patient.

Réalisation de l'intervention orthophonique auprès des aidants et/ou de l'entourage :

- préparation des aménagements nécessaires à l'accueil de l'entourage et/ou des aidants ;
- accueil de l'entourage et/ou des aidants naturels ;
- formation de l'entourage et/ou des aidants naturels en vue de l'utilisation écologique de moyens de communication adaptés au patient et à ses troubles ;
- formation de l'entourage aux gestes techniques liés au patient et à ses troubles ;
- formation de l'entourage à des techniques et des actions favorisant la communication avec le patient ;
- fabrication ou adaptation d'outils de soins et de supports spécifiques avec l'entourage ;
- fabrication de supports d'information et de recommandations aux aidants et/ou à l'entourage ;
- transmission d'informations et de recommandations aux aidants et/ou à l'entourage, notamment les professionnels intervenant auprès du patient.

Réalisation d'actions favorisant l'adaptation du patient à son environnement :

- information sur les aides matérielles et financières ;

- orientation vers une personne et /ou une structure ressource ;
 - réalisation de documents accompagnant les demandes de compensation, d'aides matérielles et financières ;
 - accompagnement en milieu scolaire adapté ou ordinaire ;
 - accompagnement en milieu professionnel ;
 - mise en situation et entraînement à l'utilisation d'outils spécifiques ;
 - formalisation de projets d'insertion, de réinsertion, de projets socioprofessionnels et scolaires en fonction du degré du handicap du patient et de ses projets personnels y compris en lien avec d'autres professionnels ;
 - liaisons permanentes avec les intervenants du milieu d'insertion scolaire, professionnel, institutionnel ou social du patient dans le respect du secret professionnel ;
 - interventions en réunions interprofessionnelles et restitutions aux autres membres de l'équipe.
- **Types de situations significatives**
 - **Résultats attendus**
 - **Méthodes, outils, ressources utilisés**

3 - Prévention et dépistage des troubles du langage, de la communication et des fonctions oro-myo-faciales

- **Principales opérations constitutives de l'activité**

Réalisation d'actions de prévention primaire et secondaire dans un cadre individuel ou collectif :

- réalisation d'actions de recherche concernant les milieux, les situations, les populations, les pathologies ou les populations à risque en lien avec les structures et ressources existantes ;
- formalisation et diffusion de programmes d'intervention en prévention secondaire ;
- information et/ou sensibilisation sur les fonctions et sur les troubles du langage, de la communication et sur les fonctions oro-myo-faciales ainsi que sur les signes d'alerte, dans un souci de promotion de la santé publique ;
- formation de publics ciblés au repérage des signes d'alerte et à l'utilisation des outils de repérage ;
- information du public sur le champ de compétences de l'orthophoniste et sur les conditions d'accès aux soins en orthophonie ;
- préparation logistique d'actions d'information, de sensibilisation et de communication en lien avec le champ de compétences de l'orthophonie ;
- interventions dans les manifestations en lien avec le champ de compétences de l'orthophonie ;
- formalisation de propositions d'actions de prévention en direction de partenaires institutionnels respectant un cahier des charges ou dans le cadre de démarches en lien avec les politiques de santé publique ;
- fabrication et diffusion d'outils et de supports d'intervention et d'outils et de supports permettant de repérer les signes d'alerte dans différents contextes ;
- réalisation et/ou recherche d'outils de dépistage ;
- réalisation d'actions de dépistage ;
- formulation de recommandations pour favoriser le développement et/ ou le maintien de la communication ;
- formulation de recommandations afin d'éviter l'apparition ou de freiner le développement de troubles du langage, de la communication et des fonctions oro-myo-faciales ;
- présentation et diffusion de documents et/ou de matériel.

Réalisation d'actions de prévention tertiaire dans le contexte du soin ou de l'éducation thérapeutique :

- mise en place d'actions de suivi thérapeutique ;
- formulation et présentation de recommandations et de conseils en vue de réduire l'effet ou la prévalence d'un trouble chez une personne ou une population ;
- recueil, réalisation et diffusion de supports et d'outils d'information et de conseil en vue de réduire l'effet ou la prévalence d'un trouble chez une personne ou une population ;

Conduite d'actions de promotion de l'intégration des personnes présentant des troubles du langage, de la communication et des fonctions oro-myo-faciales :

- Mise en place de partenariats avec les structures institutionnelles ;
- Veille réglementaire et constitution de bases de données réglementaires et législatives ;
- Information du public sur la législation en vigueur en matière d'intégration des personnes présentant un handicap lié à une altération d'une ou plusieurs fonctions physique, sensorielle, mentale, cognitive ou

psychique, un polyhandicap ou un trouble de santé invalidant.

- **Types de situations significatives**
- **Résultats attendus**
- **Méthodes, outils, ressources utilisés**

4- Éducation thérapeutique des patients et de leur entourage

Préparation des actions d'éducation thérapeutique :

- information du patient sur la possibilité de bénéficier d'une action d'éducation thérapeutique et sur ses modalités de prise en charge ;
- recueil d'informations permettant de réaliser ou d'actualiser le diagnostic éducatif du patient ;
- recueil d'informations sur les savoirs, les savoir-faire, le ressenti et le projet de vie du patient ;
- recueil d'informations sur la perception par le patient de ses ressources et de facteurs défavorables ;
- recueil d'informations sur les facteurs limitant et facilitant l'acquisition ou le maintien des compétences d'auto-soin et leur utilisation dans la vie quotidienne, la mise en oeuvre de son projet et l'acquisition de la mobilisation des compétences d'adaptation ;
- formulation avec le patient des compétences à acquérir au regard de son projet et de la stratégie thérapeutique ;
- définition et formalisation d'un programme personnalisé d'éducation thérapeutique en lien avec le patient et les autres professionnels de santé intervenant auprès de lui ;
- rédaction d'un programme d'activités d'éducation thérapeutique.

Mise en œuvre des actions d'éducation thérapeutique dans un cadre individuel ou collectif

- sensibilisation, information du patient et de son entourage à la pathologie et ses troubles ;
- sensibilisation, information et formation du patient et de son entourage à des protocoles et/ou à des conduites à tenir et/ou de la mise en place de moyens afin de ralentir la progression de la maladie et/ou de prévenir les complications ;
- réalisation de séances collectives ou individuelles d'éducation thérapeutique pour l'acquisition des compétences d'auto-soins et d'adaptation ;
- réalisation de séances individuelles d'évaluation des compétences acquises, des changements chez le patient et du déroulement du programme d'éducation thérapeutique ;
- réalisation d'entretiens motivationnels ;
- réajustement du projet d'éducation thérapeutique.

Coordination autour du patient, des professionnels de santé impliqués dans la prise en charge de la maladie chronique :

- suivi du programme personnalisé d'éducation thérapeutique en lien avec les autres professionnels de santé intervenant auprès du patient.

5 - Expertise et conseil dans le domaine de l'orthophonie

Conseil dans le domaine de l'orthophonie :

- conseil auprès des partenaires dans le cadre d'actions entreprises à leur initiative dans le domaine de l'orthophonie ;
- conseil auprès de différentes instances sur les décisions à prendre quant aux dossiers d'attribution des ressources pour les patients atteints de troubles de communication, du langage ou des fonctions oro-myofaciales ;
- conseil auprès de différentes instances quant à l'instruction de dossiers dépendant de leur compétence concernant les patients atteints de troubles de communication, du langage ou des fonctions oro-myofaciales ;
- conseil auprès des autres professionnels dans le cadre de l'insertion et/ou de la réinsertion professionnelle ;
- conseil au sein des structures institutionnelles et/ou des instances décisionnaires.

Expertise dans le domaine de l'orthophonie :

- réalisation de rapports d'expertise à partir de l'analyse de dossiers et bilans orthophoniques sur les capacités des patients à effectuer certaines activités ou pour permettre l'attribution d'aides adaptées ;
- réalisation de rapports d'expert et de rapports techniques à l'attention des structures institutionnelles et/ou

des instances décisionnaires.

6 - Organisation et coordination des soins

• *Principales opérations constitutives de l'activité*

Gestion administrative

- information du patient et/ou de ses aidants sur les procédures administratives relatives à une prise en charge en orthophonie ;
- enregistrement d'informations dans le dossier patient ;
- gestion et mise à jour des dossiers patients ;
- archivage des dossiers patients selon la législation en vigueur ;
- télétransmission de données ;
- enregistrement informatisé des actes réalisés ;
- établissement des documents administratifs nécessaires à la prise en charge auprès de la caisse d'assurance maladie du patient ;
- tenue de statistiques sur les actes réalisés en institution.

Gestion du temps de l'activité professionnelle

- réalisation du planning quotidien et hebdomadaire permettant de répondre à la demande de soins ;
- formalisation du planning de rendez-vous en fonction des autres interventions auprès des patients, des locaux disponibles et des interventions à domicile ;
- gestion du planning d'utilisation des matériels nécessaires à l'intervention orthophonique.

Enregistrement et transmission de données

- enregistrement et transmission de données médicales sur les patients ;
- transmission d'informations orales et écrites aux professionnels concernés dans le cadre du respect des obligations conventionnelles relatives au bilan orthophonique dans le respect du secret médical ;
- rédaction et transmission d'informations orales et écrites à la personne, à l'entourage et aux institutions concernées en respectant le cadre légal et le secret médical ;
- réalisation d'actions de signalement en cas de constat de maltraitance du patient.

Coordination des activités

- échanges d'information avec les partenaires dans le respect du secret médical ;
- échanges d'informations et interventions lors de réunions de travail pluriprofessionnelles, en lien avec les différents partenaires concernés ;
- prises de contact, échanges d'information, mise en place et animation de temps d'échanges en vue d'assurer l'articulation, la coordination et la priorisation des soins, notamment en tant qu'interlocuteur privilégié du patient ;
- préparation de synthèses cliniques ;
- animation de réunions de synthèse, de temps de travail thématiques et/ou interprofessionnels ;
- intervention en réunion de synthèse ou de transmission entre équipes de soins ;
- suivi de la mise en œuvre des actions préventives en lien avec les autres professionnels impliqués ;
- information des professionnels de santé du champ de compétences de l'orthophoniste ;
- animation et gestion de réseaux.

Interventions en réunions institutionnelles :

- interventions lors des réunions institutionnelles : conseils de service ou de pôle, réunions d'organisation, réunions d'élaboration du projet de service ou de pôle, commission des soins infirmiers de rééducation et médicotecniques, etc.

Représentation de la profession dans différentes instances

- *Types de situations significatives*
- *Résultats attendus*
- *Méthodes, outils, ressources utilisés*

7 - Gestion des ressources

• *Principales opérations constitutives de l'activité*

Gestion des ressources humaines de la structure :

- recrutement, gestion de la rémunération et des obligations sociales liées au personnel participant à l'activité : administratif, d'entretien, soignant, etc. ;
- réalisation des fiches de poste, de l'emploi du temps, des horaires des salariés de la structure.

Suivi de la comptabilité, des budgets et de la trésorerie :

- tenue de la comptabilité du cabinet conformément aux règles comptables édictées par l'administration fiscale pour les entreprises libérales non commerciales avec ou sans le soutien d'un expert-comptable et/ou d'une association de gestion agréée ;
- suivi des opérations bancaires ;
- archivage des pièces comptables ;
- gestion de la trésorerie ;
- gestion et suivi d'un budget et des investissements.

Réalisation des déclarations et des règlements dus par la structure :

- rédaction de la déclaration de bénéficiaires professionnels non commerciaux en temps et forme réglementaires ;
- règlement des factures et des charges sociales en respectant les échéances et les règles administratives ;
- souscription d'une couverture sociale obligatoire et/ou facultatives et d'assurances professionnelles.

Facturation des actes et suivi des règlements des patients :

- saisie de la codification des actes ;
- facturation des actes ;
- relance des impayés ;
- réalisation et suivi des envois et des retours vis-à-vis de la caisse d'assurance maladie ;
- proposition de facilités de paiement selon la situation du patient ;
- encaissement des honoraires.

Suivi des prestations de service :

- entretiens avec les prestataires de services.

Gestion matérielle du cabinet ou du service :

- contrôle de l'accessibilité des locaux ;
- contrôle du bon état des mobiliers mis à disposition des patients dans l'ensemble des locaux et du matériel utilisé lors des séances d'orthophonie ;
- contrôle de la propreté des locaux ;
- contrôle de la conformité du matériel aux règles de sécurité ;
- application des règles d'hygiène et de sécurité concernant le matériel et contrôle de leur respect ;
- suivi et mise à jour du matériel informatique, des logiciels ;
- échanges d'informations sur l'organisation logistique du service ou du cabinet

Gestion et suivi des stocks :

- budgétisation du matériel nécessaire à l'intervention orthophonique, de l'outillage et du matériel de bureau ;
- commande du matériel nécessaire à l'intervention orthophonique, de l'outillage et du matériel de bureau ;
- rangement et gestion des stocks de matériel à usage thérapeutique, de l'outillage et du matériel de bureau ;
- contrôle de l'état des stocks et du matériel.

- **Types de situations significatives**
- **Résultats attendus**
- **Méthodes, outils, ressources utilisés**

8 -Veille professionnelle et actions d'amélioration des pratiques professionnelles

- **Principales opérations constitutives de l'activité**

Actualisation des connaissances et veille professionnelle en lien avec les réseaux professionnels :

- constitution, alimentation et consultation de bases d'informations sur la profession d'orthophoniste et les connaissances professionnelles ;
- lecture critique de revues professionnelles, de publications, de médias spécialisés ;
- consultation de sites professionnels ;
- lecture de travaux de recherche internationaux en orthophonie ;

- lecture de travaux de recherche internationaux dans les domaines en lien avec l'orthophonie ;
- suivi des logiciels édités en fonction des besoins, des avancées scientifiques et thérapeutiques ;
- suivi des évolutions des matériels et des outils d'intervention en orthophonie et mise à jour des connaissances théoriques et techniques relatives à leur utilisation ;
- suivi de groupes de supervision ou de lecture entre professionnels ;
- travaux de réflexion basés sur des références culturelles et thérapeutiques.

Réalisation d'actions d'analyse des pratiques professionnelles :

- échanges et analyses de pratiques professionnelles avec ses pairs ou avec d'autres cliniciens ;
- apport d'éléments dans le cadre d'élaboration de recommandations de bonnes pratiques ou dans le cadre d'évaluation de pratiques professionnelles ;
- mise en place de débats sur les questions éthiques dans un contexte de rééducation, de réadaptation, de soins ;
- formalisation de pratiques professionnelles à visée d'évaluation des pratiques.

Suivi d'actions de formation, de congrès, de colloques, etc. :

- réception d'informations (colloques et congrès, etc.) ;
- communication, intervention, partage d'informations ;
- vérification de la conformité des actions de formation professionnelle proposées au regard de la législation en vigueur et des avis des instances compétentes ;
- suivi de formations aux formats et contenus appropriés aux besoins de l'orthophoniste ;
- suivi des impacts de la formation sur sa pratique professionnelle ;
- participation au recueil de corpus pour la recherche.

● **Types de situations significatives**

● **Résultats attendus**

● **Méthodes, outils, ressources utilisés**

9 - Recherche et études en orthophonie

● **Principales opérations constitutives de l'activité**

Activités de recherche liées aux besoins en santé publique et liées aux mesures d'impact :

- recherche d'informations sur les milieux, les situations, les populations, les pathologies à risque en lien avec les structures et les ressources existantes : structures sanitaires et sociales, associations, organismes, autres actions de dépistage, etc. ;
- formalisation de propositions d'actions de dépistage et de leur évaluation en direction de partenaires institutionnels en réponse à des appels d'offres ou dans le cadre de démarches spontanées en lien avec les politiques de santé publique ;
- réalisation d'études dans le domaine des soins et de l'intervention de l'orthophoniste.

Activités de recherche clinique :

- formulation d'hypothèses de recherche répondant à des questionnements innovants et productifs ;
- recueil d'informations dans le cadre d'une démarche de recherche ;
- réalisation de rapports d'études ;
- rédaction de protocoles ou de procédures ;
- rédaction d'articles en vue d'une publication dans une revue scientifique ;
- exposé des travaux de recherche ;
- réalisation de publications à usage de ses pairs et/ou d'autres professionnels de santé ;
- accompagnement de travaux professionnels.

Activités de recherche et d'exploitation de bases de données :

- exploitation et veille sur des bases de données existantes dans les domaines d'intervention de l'orthophoniste ;
- recherche, sur les bases de données existantes, des recommandations de bonnes pratiques ;
- mise en place de banques de données ;
- recherche d'informations dans les bases de données bibliographiques ;
- recueil d'informations sur les recherches conduites en orthophonie et dans les disciplines en rapport avec les problématiques rencontrées en orthophonie.

Développement de collaborations pluridisciplinaires :

- développement de collaborations avec les structures et centres de recherche : sociétés savantes, équipes de recherche universitaires, Institut national de la santé et de la recherche médicale (INSERM), Centre national de la recherche scientifique (CNRS), etc. ;
- développement des collaborations multicentriques (par exemple programme hospitalier de recherche clinique (PHRC), etc.) ;
- développement de collaborations internationales de recherche.

- **Types de situations significatives**

- **Résultats attendus**

- **Méthodes, outils, ressources utilisés**

10 - Formation et information des professionnels et des futurs professionnels

- **Principales opérations constitutives de l'activité**

Formation des professionnels de santé en exercice :

- recueil d'informations sur les besoins en formation des professionnels de santé ;
- réalisation de séances d'information collective auprès du personnel des institutions et des services hospitaliers ;
- réalisation de documents de référence à l'usage des professionnels de santé, des patients et des aidants ;
- formation des professionnels de santé sur des thématiques en lien avec le champ d'intervention de l'orthophoniste ;
- formation des professionnels de santé au dépistage en vue d'une orientation adaptée en orthophonie.

Mise en œuvre d'un projet de formation :

- formalisation de séquences de formation : contenu, thématique, recrutement des formateurs, conditions matérielles de réalisation, etc. ;
- formalisation de projets pédagogiques ;
- conduite de séquences de formation à destination des étudiants en orthophonie ou de professionnels ;
- intervention au sein des équipes pédagogiques ;
- réalisation de séances de suivi pédagogique ;
- réalisation d'évaluation des compétences acquises par l'étudiant ;
- démonstration d'interventions et présentation d'exemples cliniques dans un but pédagogique.

Accueil, accompagnement des étudiants et de nouveaux professionnels :

- délivrance d'informations et de conseils aux stagiaires orthophonistes ou aux nouveaux professionnels ;
- rédaction de documents de présentation du service et des activités proposées ;
- rédaction d'un projet ou d'un protocole d'encadrement ;
- suivi des étudiants dans leur processus d'apprentissage ;
- réalisation de séances d'analyse réflexive des situations rencontrées en stage, avec les étudiants ;
- lecture et accompagnement de travaux de recherche menés par des étudiants en orthophonie ;
- intervention au sein de jurys d'évaluation des mémoires de recherche des étudiants en orthophonie ;
- réalisation d'actions d'évaluation dans le cadre de jurys : examens, concours, stages, validation des acquis de l'expérience, etc.

Contrôle des prestations de stagiaires

- mise en situation professionnelle ;
- accompagnement et supervision des stagiaires dans l'ensemble des situations professionnelles et dans les actions de recherche ;
- renseignement des documents de suivi ;
- lecture et correction de travaux écrits de stagiaires ou de professionnels en formation ;
- réalisation d'actions d'évaluation des étudiants dans l'ensemble des situations professionnelles et dans les actions de recherche ;
- accompagnement du projet professionnel du stagiaire.

- **Types de situations significatives**

- **Résultats attendus**

- ***Méthodes, outils, ressources utilisés***

[1] Les activités décrites sont celles qui sont le plus souvent réalisées, elles ne sont pas exhaustives, elles correspondent à l'état de la réflexion au jour de leur production et peuvent se voir modifier selon les modalités ou les lieux d'exercice, des connaissances ou des informations nouvelles, voire des organisations différentes.

Enseignements secondaire et supérieur

Brevets et diplômes

[Calendrier des épreuves organisées au début de l'année scolaire 2020-2021 des examens du brevet de technicien supérieur, du diplôme d'État de conseiller en économie sociale familiale et du diplôme d'expert en automobile](#)

NOR : ESRS2012981A
arrêté du 26-05-2020
MESRI - DGESIP A1-2

Vu Code de l'éducation notamment articles D. 636-48 et suivants, articles D. 643-1 et suivants ; Code de la santé publique notamment articles D. 4351-14 et suivants ; Code de l'action sociale et des familles notamment articles D. 451-57-1 à D. 451-57-5 ; ordonnance n° 2020-351 du 27-3-2020, notamment article 2 ; décret n° 95-493 du 25-4-1995 modifié ; arrêté du 16-7-1987 ; arrêté du 31-7-2012

Article 1 - Les dates des épreuves communes de la session d'examen de septembre 2020 du brevet de technicien supérieur sont fixées conformément à l'annexe jointe au présent arrêté.

Article 2 - La date du début des épreuves écrites ou pratiques, organisées à partir d'un sujet national, des examens de la session de septembre 2020 du brevet de technicien supérieur, du diplôme d'État de conseiller en économie sociale familiale et du diplôme d'expert en automobile, est fixée au lundi 7 septembre 2020.

Article 3 - La directrice générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux Bulletin officiel de l'éducation nationale et au Bulletin de l'enseignement supérieur de la recherche et de l'insertion professionnelle.

Fait le 26 mai 2020

Pour la ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, et par délégation,
La directrice générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle,
Anne-Sophie Barthez

Annexe

↳ *Calendrier des épreuves communes du brevet de technicien supérieur - Session septembre 2020*

Annexe - Calendrier des épreuves communes du brevet de technicien supérieur - Session septembre 2020

Épreuve de français	Date de l'épreuve
Culture générale et expression	15 septembre 2020

Épreuve d'économie - droit	Date de l'épreuve
Spécialités de BTS : Commerce international à référentiel commun européen Communication Comptabilité et gestion Management des unités commerciales Transport et prestations logistiques	14 septembre 2020

Épreuve de management des entreprises	Date de l'épreuve
Spécialités de BTS : Commerce international à référentiel commun européen Communication Comptabilité et gestion Management des unités commerciales Transport et prestations logistiques	16 septembre 2020

Épreuve de culture économique, juridique et managériale	Date de l'épreuve
Spécialités de BTS : Gestion de la PME Négociation et digitalisation de la relation client Support à l'action managériale	14 septembre 2020

Épreuve de mathématiques	Date de l'épreuve
Groupement A - Spécialités de BTS : Électrotechnique Systèmes photoniques Techniques physiques pour l'industrie et le laboratoire	14 septembre 2020

<p>Groupement B - Spécialités de BTS :</p> <p>Aéronautique Aménagement finition Assistance technique d'ingénieur Bâtiment Conception et réalisation de carrosserie Conception et industrialisation en microtechniques Conception et réalisation des systèmes automatiques Enveloppe des bâtiments : conception et réalisation Environnement nucléaire Études et économie de la construction Fluides-énergies-domotique Géologie appliquée Maintenance des systèmes Traitements des matériaux Travaux publics</p>	<p>14 septembre 2020</p>
<p>Groupement C - Spécialités de BTS :</p> <p>Conception des processus de réalisation de produits Conception des processus de découpe et d'emboutissage Conception et réalisation en chaudronnerie industrielle Conception et industrialisation en construction navale Développement et réalisation bois Fonderie Forge Industries céramiques Innovation textile Maintenance des matériels de construction et de manutention Maintenance des véhicules Moteurs à combustion interne Pilotage des procédés Systèmes constructifs bois et habitat Techniques et services en matériels agricoles Métiers de la mode</p>	<p>14 septembre 2020</p>

Épreuve de mathématiques	Date de l'épreuve
Groupement D - Spécialités de BTS : Analyses de biologie médicale Bioanalyses et contrôles Biotechnologies Europlastics et composites Qualité dans les industries alimentaires et les bio-industries	14 septembre 2020
Groupement E - Spécialités de BTS : Concepteur en art et industrie céramique Design de communication - espace et volume Design d'espace Design de produits	14 septembre 2020

Épreuve de langue vivante étrangère	Date de l'épreuve
Groupe 1 - Spécialités de BTS : Banque Communication Management des unités commerciales Notariat	15 septembre 2020

Mouvement du personnel

Conseils, comités, commissions

Nomination au comité de sélection de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche

NOR : MENI2007721A

arrêté du 29-4-2020 - J.O. du 20-5-2020

MENJ – MESRI – MS – IGESR

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, de la ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation et de la ministre des Sports en date du 29 avril 2020, le comité de sélection prévu à l'article 11 du décret n° 2019-1001 du 27 septembre relatif au statut du corps de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche est composé ainsi qu'il suit :

- Mme Emmanuelle Prada-Bordenave, conseillère d'État, présidente ;
- Caroline Pascal, cheffe de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche ;
- Thierry Le Goff, directeur général de l'administration de la fonction publique, ou son représentant.

En qualité de membres désignés :

- M. Pascal Aimé, inspecteur général de l'éducation, du sport et de la recherche de 1re classe ;
- Patrick Lavaure, inspecteur général de l'éducation, du sport et de la recherche de 1re classe.

En qualité de personnalités qualifiées :

- Marie-Anne Lévêque, secrétaire générale du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse et du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation ;
- Anne-Sophie Barthez, directrice générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation ;
- Édouard Geffray, directeur général de l'enseignement scolaire du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse.

Mouvement du personnel

Nomination

Directeur général des services de la communauté d'universités et établissements
Université de Lyon (groupe I)

NOR : ESRH2012575A

arrêté du 18-5-2020

MESRI - DGRH E1-2

Par arrêté de la ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, en date du 18 mai 2020, Jean-Luc Argentier est nommé dans l'emploi de directeur général des services de la communauté d'universités et établissements (Comue) Université de Lyon (groupe I), pour une première période de quatre ans, du 2 juin 2020 au 1er juin 2024.

Mouvement du personnel

Nomination

Directrice générale des services de l'Institut national des sciences appliquées de Rennes
(groupe III)

NOR : ESRH2012577A

arrêté du 18-5-2020

MESRI - DGRH E1-2

Par arrêté de la ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation en date du 18 mai 2020, Stéphanie Lasquelles est nommée dans l'emploi de directrice générale des services (DGS) de l'Insa de Rennes (groupe III), pour une période de quatre ans, du 1er juin 2020 au 31 mai 2024.

Mouvement du personnel

Nomination

Fonctions de directeur de l'École Polytechnique de l'Institut Polytechnique de Grenoble

NOR : ESRS2012551A

arrêté du 13-5-2020

MESRI - DGESIP A2-1

Par arrêté de la ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation en date du 13 mai 2020, Céline Darie, professeure des universités, est nommée directrice de l'École Polytechnique de l'Institut Polytechnique de Grenoble pour un mandat de 5 ans, à compter du 13 mars 2020.

Mouvement du personnel

Nomination

Médiatrice académique

NOR : MENB2011391A

arrêté du 24-4-2020

MENJ - MESRI - MÉDIATRICE

Vu Code de l'éducation, notamment articles L. 23-10-1 et D. 222-40 ; décret n° 2014-133 du 17-2-2014 ;
arrêté du 3-11-2017

Sur proposition de la médiatrice de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur

Article 1 - À compter du 1er juin 2020, Irène Dallez est nommée médiatrice académique pour le centre national d'enseignement à distance.

Article 2 - La médiatrice de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur est chargée de l'application du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale et au Bulletin officiel de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.

Fait le 24 avril 2020

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
Pour la ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, et par délégation,
Catherine Becchetti-Bizot

Informations générales

Appel à candidatures

Recrutement de six inspecteurs généraux de l'éducation, du sport et de la recherche de 2e classe

NOR : MENI2011577V

avis J.O. du 20-5-2020

MENJ – MESRI – MS – IGESR

Le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, la ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation et la ministre des Sports procèdent au recrutement de six inspecteurs généraux de l'éducation, du sport et de la recherche de 2e classe.

L'exercice des missions d'inspection générale exige des candidats un haut niveau d'expertise dans leur champ d'activité, un intérêt pour l'ensemble des domaines couverts par l'IGÉSR, une capacité d'analyse prospective et le sens du service public.

Profil n°1 : expertise disciplinaire et pédagogique - Histoire Géographie

Profil n°2 : expertise disciplinaire et pédagogique - Physique-Chimie

Profil n°3 : expertise disciplinaire et pédagogique - Mathématiques

Outre l'excellence académique scientifique, seront prises en compte dans l'examen des candidatures les expériences acquises aux niveaux français, européen et international, dans divers domaines tels que :

- la réflexion sur les disciplines, leurs croisements et leurs évolutions ;
- l'expertise acquise dans la formation initiale et continue, dans la mise en œuvre des politiques éducatives des premier et second degrés ;
- l'évaluation d'établissements, de formations, de pratiques ou méthodes d'enseignement ;
- la recherche pédagogique, l'innovation, les usages du numérique ;
- les relations partenariales avec d'autres institutions, ministères, collectivités territoriales, milieux professionnels et entreprises.

Profil n°4 : expertise dans le champ des politiques publiques de la jeunesse, du sport, de l'éducation populaire et de la vie associative, notamment au titre des fonctions qu'ils ont exercées dans les services relevant des ministres chargés de la jeunesse ou des sports ou dans les organismes placés sous leur tutelle.

Profil n°5 : expertise dans le champ des politiques publiques ayant trait aux écoles et établissements, aux territoires et aux politiques éducatives, assortie d'une maîtrise affirmée de l'organisation, du management et du fonctionnement des services académiques.

Profil n°6 : expertise dans le champ de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation, en particulier dans le domaine de la recherche et de l'innovation, acquise au titre des fonctions exercées dans un établissement d'enseignement supérieur et de recherche ou dans un organisme de recherche.

Conformément aux dispositions de l'article 6 du décret n° 99-878 du 27 septembre 2019 relatif au statut particulier du corps de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche, les inspecteurs généraux de 2ème classe sont choisis parmi :

« 1° Les fonctionnaires de catégorie A appartenant à un corps ou à un cadre d'emplois ou nommés dans un emploi doté d'un indice terminal correspondant au moins à la hors échelle lettre A ;

2° Les fonctionnaires de catégorie A titulaires de l'habilitation à diriger des recherches, du doctorat, de l'agrégation ou d'un titre reconnu équivalent et inscrit à cet effet sur une liste arrêtée par les ministres chargés de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la recherche ; les intéressés doivent en outre justifier d'au moins quatre années de fonctions d'enseignement, soit à temps complet, soit au titre de leur activité principale ;

3° Les fonctionnaires de catégorie A justifiant de huit années de services effectifs dans l'exercice des

missions de directeur technique national mentionnées à l'article R. 131-16 du Code du sport ayant atteint dans leur corps ou leur cadre d'emploi d'origine un grade dont l'échelon terminal est doté au moins de l'indice brut 966 ;

4° Les magistrats de l'ordre judiciaire ;

5° Les fonctionnaires ou agents d'une catégorie équivalente à la catégorie A en fonction dans les organisations internationales ou intergouvernementales. »

Il est précisé que :

- la résidence administrative des inspecteurs généraux de l'éducation, du sport et de la recherche est fixée à Paris, résidence à partir de laquelle s'organisent principalement leurs missions et leurs déplacements ;

- la nomination dans l'emploi d'inspecteur général de l'éducation, du sport et de la recherche est soumise à l'obligation de transmission préalable de la déclaration d'intérêts prévue par le décret n° 2016-1967 du 28 décembre 2016 relatif à l'obligation de transmission d'une déclaration d'intérêts prévue à l'article 25 ter de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Les dossiers de candidature sont constitués de :

- une lettre de motivation avec mention du ou des profils souhaités (2 pages) ;

- un curriculum vitae (2 pages) ;

- le cas échéant, l'appréciation par sa hiérarchie de la valeur professionnelle du candidat sur les quatre dernières années de service ;

- un état des services ;

- le dernier arrêté de classement dans l'emploi occupé.

La candidature à l'emploi offert au recrutement d'inspecteur général est adressée au chef de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche sous couvert, le cas échéant, de l'autorité administrative dont relève le candidat.

Sauf circonstance particulière dûment justifiée, le dossier de candidature est adressé par voie numérique à : recrutement-igesr@igesr.gouv.fr, ou le cas échéant à l'adresse postale : secrétariat général administratif de l'inspection générale de l'éducation du sport et de la recherche (SGA-IGÉSR), ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, 110 rue de Grenelle, 75357 Paris SP 07.

Les dossiers de candidatures devront être transmis au plus tard trois semaines après la parution du présent avis au Journal officiel.

Informations générales

Vacance des fonctions

Directeur de l'École nationale supérieure des arts et industries textiles

NOR : ESRS2012640V

avis

MESRI - DGESIP A1-5

Les fonctions de directeur de l'École nationale supérieure des arts et industries textiles (Ensait), sont déclarées vacantes au 1er octobre 2020.

Conformément à l'article L. 715-3 du Code de l'éducation, le directeur est choisi dans l'une des catégories de personnels, fonctionnaires ou non, qui ont vocation à enseigner dans l'école, sans considération de nationalité. Il est nommé par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur pour une durée de cinq ans renouvelable une fois, sur proposition du conseil d'administration. Il aura vocation à inscrire son action dans le développement de la politique de site.

Les dossiers de candidature, comprenant un curriculum vitae détaillé, une notice des titres et travaux, une déclaration d'intention et un projet d'établissement, devront être adressés au plus tard le 2 juillet 2020 (date de la poste faisant foi) à M. le Président du conseil d'administration de l'École nationale supérieure des arts et industries textiles (Ensait), service des ressources humaines et traitements, 2 Allée Louise-et-Victor Champier - BP 30329 - 59056 Roubaix Cedex 1.

Les candidates et candidats devront adresser une copie de leur dossier au Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation - Direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle - Service de la stratégie des formations et de la vie étudiante - Sous-direction des formations et de l'insertion professionnelle - Département des écoles supérieures et de l'enseignement supérieur privé (Dgesip A1-5) - 1, rue Descartes - 75231 Paris Cedex 05.

Informations générales

Appel à candidatures

Recrutement de deux inspecteurs ou inspectrices santé et sécurité au travail pour les établissements d'enseignement supérieur et de recherche, l'administration centrale du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation pour les établissements et les services centraux placés sous la tutelle des ministres chargés de la jeunesse et des sports, ainsi que pour les services déconcentrés chargés de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale

NOR : MENI2011976V

avis

MENJ - MESRI - MS - IGESR

L'inspection santé et sécurité au travail est compétente pour les établissements d'enseignement supérieur et de recherche, l'administration centrale du ministère de l'Éducation nationale et de la jeunesse, du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation ; pour les établissements et les services centraux placés sous la tutelle des ministres chargés de la jeunesse et des sports, ainsi que pour les services déconcentrés chargés de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRJSCS, DDCS). Elle est composée de treize inspecteurs et inspectrices. Deux postes sont actuellement vacants. Ces postes font l'objet du présent appel à candidatures.

Les postes sont localisés administrativement à l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche (IGESR), 35 rue de la Fédération, 75015 Paris.

Missions de l'inspecteur ou inspectrices santé et sécurité au travail :

Les missions de l'inspecteur santé et sécurité au travail sont définies par le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.

L'inspecteur ou l'inspectrice a pour missions principales de :

- contrôler les conditions d'application des règles relatives à la santé et la sécurité au travail figurant dans la partie 4, livres 1 à 5, du code du travail (santé et sécurité au travail) et dans les décrets pris pour son application.
- proposer aux chefs d'établissement (président, directeur, etc.) et de services toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer la santé et la sécurité au travail et la prévention des risques professionnels.
- proposer aux chefs d'établissement et de services, qui doivent rendre compte des suites données à ses propositions, les mesures urgentes qu'il juge nécessaires.

L'inspecteur ou l'inspectrice est responsable des rapports d'inspection qu'il produit en toute objectivité et toute impartialité et dans le respect de l'indépendance nécessaire à l'accomplissement de ses missions.

L'inspecteur ou l'inspectrice peut remplir des missions de conseil et d'expertise auprès des chefs d'établissement et des services centraux et déconcentrés sur lesquels la mission ISST a compétence.

L'inspecteur ou l'inspectrice donne son avis sur la teneur de tous les documents se rattachant à la mission des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) notamment des règlements et des consignes que l'administration envisage d'adopter en matière de sécurité et de santé au travail.

Il peut assister avec voix consultative aux travaux du CHSCT ministériel, du CHSCT de l'administration centrale et des CHSCT des établissements ou des services déconcentrés précités et participer dans le cadre de l'exercice du droit d'accès aux locaux aux visites des délégations de ces CHSCT. Il peut être fait appel à l'inspecteur pour tout travail d'études et de recherche dans le domaine de la sécurité et de la prévention.

Compétences et expérience souhaitées :

- le candidat ou la candidate, fonctionnaire titulaire ou agent contractuel, devra justifier des conditions permettant d'accéder au corps des ingénieurs de recherche et exercer dans l'une des trois fonctions publiques ;
- une expérience des fonctions d'inspecteur ou d'inspectrice, d'ingénieur en prévention des risques, de médecin de prévention ou de médecin du travail serait appréciée, de même que la détention d'une compétence spécifique dans un domaine particulier notamment la radioprotection, l'ergonomie, la chimie, la physique, le bâtiment, etc. Une expérience en termes d'encadrement serait également appréciée ;
- le candidat ou la candidate devra maîtriser la réglementation relative à la prévention des risques professionnels ; il devra connaître l'organisation et le fonctionnement d'une administration centrale, des établissements d'enseignement supérieur et de recherche et/ou des établissements placés sous la tutelle du ministre chargé des sports ainsi que de l'administration déconcentrée, en particulier celle du réseau « jeunesse, sports et cohésion sociale » ;
- ces fonctions exigent une aptitude au travail en équipe, une connaissance des techniques d'analyse des risques et de faire preuve de réactivité. Elles demandent également de faire preuve de discrétion professionnelle ainsi que de grandes qualités relationnelles ;
- de nombreux déplacements sont à prévoir (contrôle et réunions en région et département). Ce poste impose donc une grande disponibilité ;
- les conditions d'exercice et la nature des services contrôlés pourraient évoluer à échéance d'une ou deux années dans le contexte de la réforme des services centraux et déconcentrés des ministères chargés de la jeunesse et des sports.

Candidature :

Le dossier de candidature devra être composé de :

- un curriculum vitae ;
- une lettre de motivation ;
- le dernier arrêté de classement dans l'emploi et /ou le corps d'origine ;
- le dernier contrat de travail pour les personnels contractuels ;
- le cas échéant, les deux dernières évaluations professionnelles.

Les candidatures devront être adressées par la voie hiérarchique et par la voie électronique dans un délai de 30 jours après la date de parution du présent avis aux Bulletins officiels de l'éducation nationale et de la jeunesse, de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation, et au Bulletin officiel des sports, à : la cheffe de l'IGÉSR - Secrétariat général administratif - messagerie électronique : sga.ig@igesr.gouv.fr (objet : recrutement ISST) - adresse postale : Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, ministère de l'Enseignement supérieur de la Recherche et de l'Innovation- 110 rue de Grenelle - 75357 Paris 07 SP.

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de :

- Laure Villarroya Girard, coordinatrice des ISST, tél. : 06 07 06 41 61- laure.villarroya-girard@igesr.gouv.fr ;
- Pascal Aimé, responsable du collège enseignement supérieur, recherche et innovation (ESRI) - pascal.aime@igesr.gouv.fr ;
- Patrick Lavaure, responsable du collège jeunesse, sports et vie associative (JSVA) - patrick.lavaure@igesr.gouv.fr.