

[Accueil](#) > [Outils de documentation, d'information](#) > [Les textes officiels](#) > [Le Bulletin officiel](#) > [2010](#) > [n°42 du 18 novembre 2010](#) > [Enseignements primaire et secondaire](#)

Bulletin officiel n°42 du 18 novembre 2010

Enseignements primaire et secondaire

Baccalauréat professionnel et certificat d'aptitude professionnelle

Livret scolaire

NOR : MENE1025767N

note de service n° 2010-193 du 19-10-2010

MEN - DGESCO A2-2

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie

Le livret scolaire constitue, pour les examens, un des éléments d'appréciation dont dispose le jury lors de sa délibération. L'article D. 337-16 du code de l'Éducation pour le CAP et l'article D. 337-85 pour le baccalauréat professionnel précisent : « aucun candidat ayant fourni un livret scolaire ou de formation ne peut être ajourné sans que le jury n'ait examiné celui-ci. La mention de cet examen est portée au livret scolaire ou de formation sous la signature du président de jury ».

La note de service n° 98-058 du 18 mars 1998 a défini, pour le baccalauréat professionnel, un modèle de livret scolaire auquel il était demandé de se conformer. Il apparaît, en effet, nécessaire de disposer d'un document unique permettant une présentation homogène des résultats des élèves et des appréciations des professeurs pour l'ensemble des spécialités et options, afin de faciliter le travail des professeurs et des examinateurs.

La rénovation de la voie professionnelle, avec l'instauration, pour préparer le baccalauréat professionnel, d'un cycle de formation de trois ans (seconde, première et terminale professionnelle), le passage au cours de ce cycle d'un diplôme intermédiaire et l'organisation d'une épreuve orale de contrôle, imposent d'adapter la maquette utilisée jusqu'à maintenant.

En ce qui concerne le CAP, aucun modèle n'existait jusqu'à maintenant. Il est apparu utile d'en définir un également pour le cas où le diplôme est préparé dans le cadre d'un cursus de formation autonome. C'est l'objet de la présente note de service à laquelle sont annexés les nouveaux modèles de livret scolaire. Elle abroge et remplace celle, précitée, du 18 mars 1998.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,
et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Michel Blanquer

Annexes

[Livret scolaire pour l'examen du baccalauréat professionnel](#)

Recommandations

(page 2 du livret scolaire)

Le livret scolaire a pour objectif de permettre aux jurys lors des délibérations de mieux prendre en compte le travail effectué par les élèves au cours de leur scolarité en classes de seconde, première et terminale de baccalauréat professionnel.

Afin de faciliter le travail des professeurs qui ont la charge de renseigner le livret scolaire et son utilisation

par les examinateurs, il est utile de préciser l'objectif de chacune des rubriques qui le constituent et, le cas échéant, la manière dont elles doivent être remplies.

1) Les disciplines ou enseignements

Cette rubrique correspond aux enseignements professionnels et généraux obligatoires tels qu'ils sont définis dans les grilles horaires des formations sous statut scolaire préparant au baccalauréat professionnel. Les enseignements professionnels pourront être éventuellement déclinés en disciplines distinctes. Les enseignements professionnels pourront être éventuellement déclinés en disciplines distinctes.

2) L'évaluation chiffrée

Elle correspond à une note de 0 à 20. Elle fait apparaître, pour chaque enseignement et année de formation, la progression de l'élève au cours des trois trimestres et permet de situer ses résultats par rapport à la classe.

3) Les appréciations des professeurs

Elles correspondent à la synthèse des observations portées sur l'élève et doivent préciser l'évolution de ses résultats et le niveau atteint.

4) La fiche récapitulative des périodes de formation en milieu professionnel (PFMP)

Elle doit permettre d'apprécier, d'une part, la nature et le travail fournis pendant les périodes de formation en milieu professionnel et, d'autre part, la conformité au regard de la durée, 22 semaines incluant celles nécessaires à la validation du diplôme de niveau V (diplôme intermédiaire).

5) L'avis de l'équipe pédagogique

Le livret scolaire pour l'examen du baccalauréat professionnel doit pouvoir être utilisé lors des délibérations des jurys, en fin de première professionnelle, pour l'obtention du diplôme de niveau V (diplôme intermédiaire). À cet effet, le livret scolaire comporte deux niveaux d'avis de l'équipe pédagogique. Un avis en fin de première professionnelle pour les jurys de CAP ou BEP, un avis en fin de terminale professionnelle pour les jurys de baccalauréat professionnel.

À côté des catégories « avis très favorable/avis favorable/doit faire ses preuves à l'examen », la catégorie « avis assez favorable » doit permettre de distinguer le cas des élèves qui ont fourni un travail régulier et ont obtenu des résultats médiocres, du cas des élèves qui ont eu des résultats médiocres mais qui n'ont pas fourni un travail satisfaisant et qui doivent effectivement faire leurs preuves à l'examen.

6) Visa et éventuellement observations du chef d'établissement

Cette rubrique permet au chef d'établissement de porter à la connaissance du jury des renseignements qu'il estimerait indispensables sur la structure pédagogique de l'établissement ou sur les conditions de déroulement de l'année scolaire.

7) Visa du président du jury

Tout livret scolaire ou de formation ayant été étudié lors des délibérations du jury d'examen doit être visé par le président du jury.

L'article D. 337-85, l'article D. 337-36 et l'article D. 337-16 du code de l'Éducation précisent : « **aucun candidat ayant fourni un livret scolaire ou de formation ne peut être ajourné sans que le jury n'ait examiné celui-ci. La mention de cet examen est portée au livret scolaire ou de formation sous la signature du président du jury.** »

[Livret scolaire pour l'examen du certificat d'aptitude professionnelle](#)

Recommandations

(page 2 du livret scolaire)

Le livret scolaire a pour objectif de permettre aux jurys lors des délibérations de mieux prendre en compte le travail effectué par les élèves au cours de leur scolarité en classes de première et deuxième année du certificat d'aptitude professionnelle.

Ce livret n'est pas à remplir pour les élèves passant le CAP en tant que diplôme intermédiaire dans le cursus du bac pro en 3 ans.

Afin de faciliter le travail des professeurs qui ont la charge de renseigner le livret scolaire et son utilisation par les examinateurs, il est utile de préciser l'objectif de chacune des rubriques qui le constituent et, le cas échéant, la manière dont elles doivent être remplies.

1) Les enseignements obligatoires et facultatifs

Cette rubrique correspond aux enseignements professionnels et généraux obligatoires tels qu'ils sont

définis dans les grilles horaires des formations sous statut scolaire préparant au certificat d'aptitude professionnelle. Les enseignements technologiques et professionnels pourront être éventuellement déclinés en disciplines distinctes.

2) L'évaluation chiffrée

Elle correspond à une note de 0 à 20. Elle fait apparaître, pour chaque enseignement et année de formation, la progression de l'élève au cours des trois trimestres et permet de situer ses résultats par rapport à la classe.

3) Les appréciations des professeurs

Elles correspondent à la synthèse des observations portées sur l'élève et doivent préciser l'évolution de ses résultats et le niveau atteint.

4) La fiche récapitulative des périodes de formation en milieu professionnel (PFMP)

Elle doit permettre d'apprécier, d'une part, la nature et le travail fournis pendant les périodes de formation en milieu professionnel et, d'autre part, leur conformité au regard de la durée réglementairement fixée nécessaire à la validation du diplôme.

5) L'avis de l'équipe pédagogique

Le livret scolaire doit pouvoir être utilisé lors des délibérations des jurys. À côté des catégories, « avis très favorable/avis favorable/doit faire ses preuves à l'examen », la catégorie « avis assez favorable » doit permettre de distinguer le cas des élèves qui ont fourni un travail régulier et ont obtenu des résultats médiocres, du cas des élèves qui ont eu des résultats médiocres mais qui n'ont pas fourni un travail satisfaisant et qui doivent effectivement faire leurs preuves à l'examen.

6) Visa et éventuellement observations du chef d'établissement

Cette rubrique permet au chef d'établissement de porter à la connaissance du jury des renseignements qu'il estimerait indispensables sur la structure pédagogique de l'établissement ou sur les conditions de déroulement de l'année scolaire.

7) Visa du président du jury

Tout livret scolaire ou de formation ayant été étudié lors des délibérations du jury d'examen doit être visé par le président du jury.

L'article D. 337-16 du code de l'Éducation précise : « **aucun candidat ayant fourni un livret scolaire ou de formation ne peut être ajourné sans que le jury n'ait examiné celui-ci. La mention de cet examen est portée au livret scolaire ou de formation sous la signature du président du jury.** »

