

ENSEIGNEMENT  
PROFESSIONNEL

NOR : MENE0002377N  
RLR : 525-7 ; 540-0

NOTE DE SERVICE N°2000-154  
DU 21-9-2000

MEN  
DESCO A6

## **G**uide pédagogique pour l'écriture et la disposition des documents avec des outils de bureautique"

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie*

■ L'évolution des fonctionnalités des outils de bureautique a renouvelé les pratiques professionnelles des personnels de secrétariat et a notablement élargi le champ des personnes susceptibles de produire des documents, quel que soit leur support (papier, Internet...).

Eu égard à ce contexte évolutif, il a paru opportun de mettre à la disposition des formateurs et des élèves un guide pour l'élaboration de ces documents.

Le "Guide pédagogique pour l'écriture et la disposition des documents avec des outils de bureautique", annexé à la présente note (1)

*(1) La présente note de service et son annexe sont diffusées par le CNDP.*

réunit les savoir-faire indispensables à tous les producteurs de textes utilisant des outils de bureautique. Ce guide remplace le guide précédent "Règles d'écriture et de disposition des textes - mode d'évaluation des travaux de secrétariat", annexé à la note de service n° 88-014 du 18 janvier 1988 (modifiée par la note de service n° 90-064 du 19 mars 1990). Cette note est, elle-même, abrogée par la présente note de service.

Le guide pédagogique peut être utilisé lors d'examens comportant un travail nécessitant l'utilisation d'outils de bureautique.

La mention de cette autorisation figurera, autant que possible, dans la convocation et sera, le cas échéant, rappelée sur le sujet d'examen.

Pour ce qui concerne l'épreuve, il convient de rappeler les dispositions suivantes :

Comme pour les autres documents dont l'usage est autorisé le jour de l'épreuve - notices d'emploi des matériels et logiciels, dictionnaires de

langue française ou dictionnaires de langue étrangère, unilingue ou bilingue - le prêt du guide entre les candidats n'est pas permis.

S'agissant du matériel, le plus généralement, les candidats utilisent un équipement mis à leur disposition par leur établissement de formation ou par le centre d'examen.

Dans le cas où les candidats pourraient apporter leur matériel, la convocation doit préciser celui qui est autorisé. Dans ce dernier cas, les candidats préviennent le chef de centre, à réception de la convocation, afin que toutes les vérifications préalables nécessaires du matériel puissent être opérées avant le début des épreuves.

Durant l'épreuve, en cas d'incident technique (panne) ou d'utilisation partagée de matériel, les

professeurs chargés de surveiller les épreuves veillent à ce que l'égalité entre les candidats ne soit pas rompue (même temps de composition, matériel identique ou ayant des performances comparables).

Tout document en cours d'impression à la fin de l'épreuve finit d'être imprimé et est pris en compte.

Le guide annexé à la présente note sera utilisé et enseigné dans les classes concernées dès sa publication et sera utilisé lors de la session 2001 des examens.

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

Le directeur de l'enseignement scolaire  
Jean-Paul de GAUDEMAR