

Bulletin officiel n° 31 du 2 septembre 2010

Sommaire

Organisation générale

Attributions de fonctions

Administration centrale du MEN et du MESR
arrêté du 24-8-2010 (NOR : MENA1000805A)

Traitements et indemnités, avantages sociaux

Indemnités

Taux des indemnités indexées
note de service n° 2010-119 du 26-7-2010 (NOR : MENF1000738N)

Rémunération

Taux de rémunération des heures supplémentaires effectuées par certains enseignants pour le compte des collectivités territoriales
note de service n° 2010-120 du 26-7-2010 (NOR : MENF1000739N)

Rémunération

Revalorisation de la rémunération mensuelle brute des assistants étrangers de langues vivantes
arrêté du 19-7-2010 (NOR : MENF1000740A)

Enseignements primaire et secondaire

Activités sportives et éducatives

Développement du sport scolaire
circulaire n° 2010-125 du 18-8-2010 (NOR : MENE1020201C)

Activités sportives et éducatives

Expérimentation « Cours le matin, sport l'après-midi »
note de service n° 2010-126 du 18-8-2010 (NOR : MENE1000792N)

Activités sportives et éducatives

Journée du sport scolaire - 22 septembre 2010
note de service n° 2010-127 du 18-8-2010 (NOR : MENE1020345N)

Actions éducatives

Parlement des enfants 2010-2011
note de service n° 2010-121 du 2-8-2010 (NOR : MENE1000756N)

Programme Clair

Expérimentation - année scolaire 2010-2011
rectificatif du 27-7-2010 (NOR : MENE1017616Z)

BEP

Qualification « langue vivante » au diplôme du BEP renouvelé
note de service n° 2010-111 du 23-7-2010 (NOR : MENE1019271N)

Brevet de technicien « métiers de la musique »

Programme préparatoire à l'épreuve A2 - session 2011
note de service n° 2010-123 du 21-7-2010 (NOR : MENE1019985N)

Baccalauréat série S

Épreuve de SVT : évaluation des capacités expérimentales, session 2010, en Nouvelle-Calédonie et dans certains lycées français à l'étranger des pays de la Zone Sud
note de service n° 2010-122 du 21-7-2010 (NOR : MENE1019982N)

Personnels

Diplôme de directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée

Ouverture de la session 2011 de l'examen
arrêté du 16-7-2010 (NOR : MENE1000727A)

Mutations

Candidatures à des postes dans des établissements de la Mission laïque française à l'étranger - rentrée 2011
note de service n° 2010-114 du 26-7-2010 (NOR : MENH1018914N)

Mutations

Postes d'enseignement et d'éducation relevant de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger - rentrée scolaire 2011
note de service n° 2010-113 du 26-7-2010 (NOR : MENH1018913N)

Mutations

Dépôt et instruction des candidatures à un poste de personnel de direction, d'inspection et d'administration relevant de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger - rentrée scolaire 2011-2012
note de service n° 2010-112 du 23-7-2010 (NOR : MEND1016645N)

Mouvement

Affectation des personnels enseignants spécialisés du premier degré en Nouvelle-Calédonie - rentrée scolaire 2011
note de service n° 2010-115 du 26-7-2010 (NOR : MENH1018915N)

Mouvement

Mises à disposition de la Polynésie française des personnels enseignants spécialisés du premier degré - rentrée 2011
note de service n° 2010-116 du 26-7-2010 (NOR : MENH1018918N)

Mouvement

Affectation des personnels enseignants spécialisés du premier degré à Mayotte - rentrée 2011
note de service n° 2010-117 du 26-7-2010 (NOR : MENH1018919N)

Commissions administratives paritaires

Élections des représentants du personnel aux CAP nationales et locales compétentes à l'égard de certains personnels administratifs, sociaux et de santé
arrêté du 13-7-2010 (NOR : MENH1000732A)

Commissions administratives paritaires

Élections aux CAP compétentes à l'égard de certains corps de personnels administratifs, sociaux et de santé relevant du ministre de l'Éducation nationale
circulaire n° 2010-108 du 22-7-2010 (NOR : MENH1000733C)

Mouvement du personnel

Conseils, comités et commissions

Représentants de l'administration au comité central d'hygiène et de sécurité compétent pour l'enseignement scolaire
arrêté du 23-7-2010 (NOR : MENH1000748A)

Fonctions - missions

Lettre de mission d'inspection générale
lettre du 27-7-2010 (NOR : MENI1000757Y)

Nomination

Inspecteur d'académie adjoint
décret du 22-7-2010 - J.O. du 24-7-2010 (NOR : MEND1012909D)

Nomination

Directeur de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'université Clermont-Ferrand-II Blaise-Pascal
arrêté du 13-7-2010 (NOR : ESRS1000279A)

Nomination

Administrateur provisoire de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'université de Nouvelle-Calédonie
arrêté du 12-7-2010 (NOR : ESRS1000278A)

Nomination

Chef du service académique d'information et d'orientation, délégué régional de l'Office national d'information sur les enseignements et les professions de l'académie d'Amiens
arrêté du 12-7-2010 (NOR : MEND1000743A)

Nomination

Chef du service académique d'information et d'orientation, délégué régional de l'Office national d'information sur les enseignements et les professions de l'académie de Corse
arrêté du 12-7-2010 (NOR : MEND1000741A)

Nominations

Institut des hautes études pour la science et la technologie
arrêté du 29-7-2010 (NOR : ESRR1000283A)

Informations générales

Vacances de postes

Enseignants du second degré à profil particulier à Wallis-et-Futuna - rentrée scolaire 2011
avis du 18-8-2010 (NOR : MENH1000804V)

Organisation générale

Attributions de fonctions

Administration centrale du MEN et du MESR

NOR : MENA1000805A
arrêté du 24-8-2010
MEN - ESR - SAAM A1

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

Article 1 - L'annexe F de l' [arrêté du 23 mai 2006](#) susvisé est modifiée ainsi qu'il suit :

- DEPP A4

Bureau des nomenclatures et des répertoires

Au lieu de : Philippe Raynaud

Lire : Marie-Luce Courtoux, ingénieure de recherche, chef du bureau à compter du 1er septembre 2010

-DEPP B4

Bureau de l'évaluation des politiques éducatives et des expérimentations

Au lieu de : Catherine Regnier

Lire : Jean-François Chesné, professeur agrégé, chef du bureau à compter du 1er septembre 2010

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

Fait à Paris, le 24 août 2010

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

Pour la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche

et par délégation,

Le secrétaire général,

Pierre-Yves Duwoye

Traitements et indemnités, avantages sociaux

Indemnités

Taux des indemnités indexées

NOR : MENF1000738N
note de service n° 2010-119 du 26-7-2010
MEN - DAF C2

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; au chef du service de l'Éducation nationale à Saint-Pierre-et-Miquelon ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale

La revalorisation des traitements des fonctionnaires intervenant au 1er juillet 2010, en application du [décret n° 2010-761 du 7 juillet 2010](#), publié au J.O. n° 156 du 8 juillet 2010, entraîne la modification, à la même date, des taux des indemnités dont le montant est indexé sur la valeur du point de la fonction publique.

Le tableau ci-joint fait apparaître les nouveaux taux applicables aux indemnités concernées.

Je vous serais obligé de bien vouloir diffuser ces informations auprès de l'ensemble des services intéressés.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,
et par délégation,
Le secrétaire général,
Pierre-Yves Duwoye

Annexe
Taux des indemnités indexées sur la valeur du point de la fonction publique

NATURE DES INDEMNITÉS	TAUX au 1er juillet 2010	RÉFÉRENCE DES TEXTES	CODE EPP AGORA
Indemnité de fonctions particulières des techniciens de l'Éducation nationale	Classe normale : 835,68 euros Classe supérieure : 912,24 euros	Décret n° 95-941 du 24 août 1995	0475
Indemnité forfaitaire aux médiateurs académiques	3 582,94 euros	Décret n° 99-729 du 26 août 1999 et décret n° 2005-831 du 20 juillet 2005	1230
Indemnité forfaitaire aux correspondants des médiateurs	3 582,94 euros		1230
Indemnité horaire enseignement religieux dans le premier degré dans les départements du Haut-Rhin, du Bas-Rhin et de la Moselle	19,14 euros	Décret n° 2005-673 du 16 juin 2005 (article 3 du décret n° 74-763 du 3 septembre 1974 modifié) et arrêté du 6 octobre 2005	1272
Indemnité de professeur principal (professeurs agrégés exerçant dans une division qui ouvrirait droit à cette indemnité) ¹	1 609,44 euros	Décret n° 71-884 du 2 novembre 1971	1227
Indemnité de suivi et d'orientation des élèves (part modulable)		Décret n° 93-55 du 15 janvier 1993	1228
- divisions de 6ème, 5ème et 4ème des collèges et lycées professionnels taux 001	1 230,96 euros		
- divisions de 3ème des collèges et lycées professionnels taux 002	1 408,92 euros		
- divisions de 1ère année BEP-CAP des lycées professionnels taux 003	1 408,92 euros		
- divisions de 2nde des lycées d'enseignement général et technique taux 004	1 408,92 euros		
- divisions de 1ère et terminale des LEGT et autres divisions des LP taux 005	895,44 euros		
- divisions de 2nde, 1ère et terminale de baccalauréats professionnels en trois ans taux 006	1 408,92 euros		
Indemnité de suivi et d'orientation des élèves (part fixe)	1 199,16 euros	Décret n° 93-55 du 15 janvier 1993	0364
Indemnité de suivi des apprentis (ISA)	1 199,16 euros	Décret n° 99-703 du 3 août 1999	0582
Indemnité de fonctions particulières (CPGE)	1 051,44 euros	Décret n° 99-886 du 19 octobre 1999	0597
Indemnité de sujétions spéciales Zep (ISS ZEP)	1 155,60 euros	Décret n° 90-806 du 11 septembre 1990	0403
Indemnité spéciale aux instituteurs et PE affectés dans les EREA et les ERPD, les Segpa, aux directeurs adjoints de Segpa et aux instituteurs et professeurs des écoles affectés au Cned, en fonctions dans les UPI et les classes relais	1 558,68 euros	Décret n° 89-826 du 9 novembre 1989	0147
Indemnité de fonctions particulières à certains professeurs des écoles	834,12 euros	Décret n° 91-236 du 28 février 1991	0408

¹ En application du décret n° 93-55 du 15 janvier 1993, cette indemnité n'est pas revalorisée.

NATURE DES INDEMNITÉS	TAUX au 1er juillet 2010	RÉFÉRENCE DES TEXTES	CODE EPP AGORA
Indemnité de fonctions aux instituteurs et professeurs des écoles maîtres formateurs	621,96 euros	Décret n° 2001-811 du 7 septembre 2001	0650
Rémunération des intervenants en langue vivante à l'école primaire	977,88 euros	Arrêté du 13 septembre 2001	0649
Indemnité forfaitaire en faveur des conseillers principaux d'éducation	1 104,12 euros	Décret n°9 1-468 du 14 mai 1991	0414
Indemnité de sujétions particulières en faveur des directeurs de CIO et des conseillers d'orientation-psychologues	583,08 euros	Décret n° 91-466 du 14 mai 1991	0413
Indemnité de sujétions particulières en faveur des personnels exerçant les fonctions de documentation ou d'information dans un lycée, un lycée professionnel ou un collège	583,08 euros	Décret n° 91-467 du 14 mai 1991	0413
Indemnité pour activités péri-éducatives	23,53 euros	Décret n° 90-807 du 11 septembre 1990	0379
Indemnité de sujétions spéciales aux conseillers en formation continue	7 504,68 euros	Décret n° 90-165 du 20 février 1990	0323
Indemnité de sujétions d'exercice attribuée aux personnels enseignants qui accomplissent tout ou partie de leur service en formation continue des adultes	904,32 euros	Décret n° 93-436 du 24 mars 1993	0451
Indemnité pour charges particulières attribuée aux personnels enseignants qui accomplissent tout ou partie de leur service en formation continue des adultes	722,04 euros	Décret n° 93-437 du 24 mars 1993	0452

Les décrets n° 93-439 et 93-440 du 24 mars 1993 ont institué un régime indemnitaire en faveur des personnels de gestion et de direction participant aux activités de formation continue des adultes dans le cadre des Greta et des Gip. Le montant maximum des indemnités perçues par chaque bénéficiaire, indexé sur la valeur du point, est porté à 11 760,02 euros.

NATURE DES INDEMNITÉS	TAUX au 1er juillet 2010	RÉFÉRENCE DES TEXTES	CODE EPP AGORA
<p>Indemnité de responsabilité de direction d'établissement attribuée à certains personnels de direction</p> <p>Proviseur de lycée (1ère, 2ème, 3ème catégories)</p> <p>Directeur unité pédagogique régionale services pénitentiaires (1ère, 2ème, 3ème catégories)</p> <p>Proviseur de lycée professionnel. Principal de collège (1ère, 2ème, 3ème catégories)</p> <p>Directeur d'EREA. Directeur d'ERPD (1ère, 2ème, 3ème catégories)</p> <p>Proviseur de lycée (4ème catégorie)</p> <p>Directeur unité pédagogique régionale services pénitentiaires (4ème catégorie)</p> <p>Proviseur de lycée professionnel. Principal de collège (4ème catégorie)</p> <p>Proviseur de lycée (4ème catégorie exceptionnelle)</p> <p>Proviseur adjoint de lycée (1ère, 2ème, 3ème catégories)</p> <p>Directeur adjoint unité pédagogique régionale services pénitentiaires (1ère, 2ème, 3ème catégories)</p> <p>Proviseur adjoint de lycée professionnel. Principal adjoint de collège (1ère, 2ème, 3ème catégories)</p> <p>Proviseur adjoint de lycée (4ème catégorie)</p> <p>Directeur adjoint unité pédagogique régionale services pénitentiaires (4ème catégorie)</p> <p>Proviseur adjoint de lycée professionnel. Principal adjoint de collège (4ème catégorie)</p> <p>Proviseur adjoint de lycée (4ème catégorie exceptionnelle)</p>	<p>1 123,92 euros</p> <p>1 123,92 euros</p> <p>1 123,92 euros</p> <p>1 123,92 euros</p> <p>1 155,72 euros</p> <p>1 155,72 euros</p> <p>1 123,92 euros</p> <p>2 085,60 euros</p> <p>561,96 euros</p> <p>561,96 euros</p> <p>561,96 euros</p> <p>577,86 euros</p> <p>577,86 euros</p> <p>561,96 euros</p> <p>1 042,80 euros</p>	<p>Décret n°02-0047 du 9 janvier 2002</p>	<p>0110</p>
<p>Majoration de l'indemnité de responsabilité de direction d'établissement attribuée à certains personnels de direction.</p> <p>Proviseur de lycée (1ère, 2ème, 3ème catégories)</p> <p>Directeur unité pédagogique régionale services pénitentiaires (1ère, 2ème, 3ème catégories)</p> <p>Proviseur de lycée professionnel. Principal de collège (1ère, 2ème, 3ème catégories)</p> <p>Proviseur de lycée (4ème catégorie)</p> <p>Directeur unité pédagogique régionale services pénitentiaires (4ème catégorie)</p> <p>Proviseur de lycée professionnel. Principal de collège (4ème catégorie)</p> <p>Proviseur de lycée (4ème catégorie)</p>	<p>561,96 euros</p> <p>561,96 euros</p> <p>561,96 euros</p> <p>577,86 euros</p> <p>577,86 euros</p> <p>561,96 euros</p> <p>1 042,80 euros</p>	<p>Décret n° 2002-47 du 9 janvier 2002</p>	<p>1461</p>

NATURE DES INDEMNITÉS	TAUX au 1er juillet 2010	RÉFÉRENCE DES TEXTES	CODE EPP AGORA
exceptionnelle)			
Indemnité de sujétions spéciales attribuée à certains personnels de direction Proviseur et proviseur adjoint de lycée (1ère, 2ème, 3ème catégories) Directeur et directeur adjoint d'une unité pédagogique régionale services pénitentiaires (1ère, 2ème, 3ème catégories) Proviseur et proviseur adjoint de lycée professionnel. Principal et principal adjoint de collège (1ère, 2ème, 3ème catégories) Directeur d'EREA. Directeur d'ERPD. Directeur adjoint chargé de Segpa (1ère, 2ème, 3ème catégories) Proviseur et proviseur adjoint de lycée (4ème catégorie) Directeur et directeur adjoint d'une unité pédagogique régionale services pénitentiaires (4ème catégorie) Proviseur et proviseur adjoint de lycée professionnel. Principal. Principal adjoint de collège (4ème catégorie) Proviseur et proviseur adjoint de lycée (4ème catégorie exceptionnelle)	2 880,72 euros 2 880,72 euros 2 880,72 euros 2 880,72 euros 3 549,84 euros 3 549,84 euros 2 880,72 euros 4 894,92 euros	Décret n° 2002-0047 du 9 janvier 2002	0433
Indemnité de sujétions spéciales de remplacement (ISSR) - Instituteurs rattachés aux brigades départementales et personnels exerçant dans le second degré . moins de 10 km . de 10 à 19 km . de 20 à 29 km . de 30 à 39 km . de 40 à 49 km . de 50 à 59 km . de 60 à 80 km . par tranche supplémentaire de 20 km - Instituteurs rattachés aux zones d'intervention localisée . moins de 10 km . de 10 à 19 km . de 20 km et plus	15,20 euros 19,78 euros 24,37 euros 28,62 euros 33,99 euros 39,41 euros 45,11 euros 6,73 euros 15,20 euros 19,78 euros 24,37 euros	Décret n° 89-825 du 9 novembre 1989	0702
Indemnité de coordonnateur à certains personnels d'inspection	772,92 euros	Décret n° 91-228 du 27 février 1991	0411

NATURE DES INDEMNITÉS	TAUX au 1er juillet 2010	RÉFÉRENCE DES TEXTES	CODE EPP AGORA
APPRENTISSAGE			
Indemnité forfaitaire annuelle		Décret n° 79-916 du 17 octobre 1979 modifié, art 3	mandatement
Chef d'établissement			
moins de 50 apprentis	2 263,80 euros		
50 à 200	2 344,08 euros		
201 à 350	2 642,04 euros		
351 à 500	2 735,40 euros		
501 à 650	3 021,60 euros		
651 à 800	3 128,52 euros		
801 à 950	3 396,72 euros		
plus de 951	3 516,96 euros		
Adjoint, gestionnaire, agent comptable :		Décret n° 79-916 du 17 octobre 1979 modifié, art 3.	mandatement
Moins de 50 apprentis	1 083,48 euros		
51 à 200	1 121,16 euros		
201 à 350	1 237,68 euros		
351 à 500	1 282,08 euros		
501 à 650	1 387,56 euros		
651 à 800	1 436,04 euros		
801 à 950	1 538,88 euros		
plus de 951	1 593,36 euros		
Indemnité horaire		Décret n° 79-916 du 17 octobre 1979 modifié, art 1er	0507
Niveaux VI et V	36,43 euros		
Niveau IV	42,71 euros		
Niveau III	54,28 euros		
Vacations allouées à certains personnels non enseignants apportant leur concours au fonctionnement des groupements d'établissements (Greta) et des centres de formation d'apprentis (CFA) ouverts dans les établissements publics locaux d'enseignement (EPLE) ou à l'exécution de certaines conventions.		Décret n° 2004-986 du 16 septembre 2004	mandatement
Personnels de catégorie C	10,53 euros		
Personnels de catégorie B	13,69 euros		
Personnels de catégorie A	18,96 euros		
Personnes étrangères à l'administration (indexation sur le taux horaire du salaire minimum interprofessionnel de croissance - Smic)	8,86 euros		

Traitements et indemnités, avantages sociaux

Rémunération

Taux de rémunération des heures supplémentaires effectuées par certains enseignants pour le compte des collectivités territoriales

NOR : MENF1000739N
note de service n° 2010-120 du 26-7-2010
MEN - DAF C2

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; au chef du service de l'Éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon (à l'attention des coordonnateurs académiques paye) ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale

Les **taux maximums** de rémunération des travaux supplémentaires effectués, en dehors de leur service normal, par les instituteurs et professeurs des écoles, pour le compte et à la demande de collectivités territoriales et payés par elles, sont déterminés par référence aux dispositions du [décret n° 66-787 du 14 octobre 1966](#). Il revient dès lors à la collectivité territoriale concernée de déterminer le montant de la rémunération dans la limite du taux plafond fixé par le texte évoqué ci-dessus.

Le [décret n° 2010-761 du 7 juillet 2010](#) portant majoration, à compter du 1er juillet 2010, de la rémunération des personnels civils et militaires de l'État, des personnels des collectivités territoriales et des établissements publics d'hospitalisation, entraîne une revalorisation des taux plafond des travaux supplémentaires effectués par les enseignants des écoles à compter du 1er juillet 2010.

En conséquence, les **taux plafond** de rémunération de ces heures supplémentaires sont fixés aux montants figurant dans les tableaux ci-joints.

Je vous serais obligé de bien vouloir diffuser ces informations auprès de tous les services intéressés.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,
et par délégation,
Le secrétaire général,
Pierre-Yves Duwoye

Annexe Montants des taux plafond de rémunération

Personnels	Taux maximum à compter du 1er juillet 2010
Heure d'enseignement	
Instituteurs exerçant ou non les fonctions de directeur d'école élémentaire	21,61 euros
Instituteurs exerçant en collège	21,61 euros
Professeur des écoles classe normale exerçant ou non les fonctions de directeur d'école	24,28 euros
Professeur des écoles hors classe exerçant ou non les fonctions de directeur d'école	26,71 euros
Heure d'étude surveillée	
Instituteurs exerçant ou non les fonctions de directeur d'école élémentaire	19,45 euros
Instituteurs exerçant en collège	19,45 euros
Professeur des écoles classe normale exerçant ou non les fonctions de directeur d'école	21,86 euros
Professeur des écoles hors classe exerçant ou non les fonctions de directeur d'école	24,04 euros
Heure de surveillance	
Instituteurs exerçant ou non les fonctions de directeur d'école élémentaire	10,37 euros
Instituteurs exerçant en collège	10,37 euros
Professeur des écoles classe normale exerçant ou non les fonctions de directeur d'école	11,66 euros
Professeur des écoles hors classe exerçant ou non les fonctions de directeur d'école	12,82 euros

Traitements et indemnités, avantages sociaux

Rémunération

Revalorisation de la rémunération mensuelle brute des assistants étrangers de langues vivantes

NOR : MENF1000740A
arrêté du 19-7-2010
MEN - DAF C2

Vu arrêté interministériel du 11-12-1981

Article 1 - La rémunération mensuelle brute des assistants étrangers de langues vivantes est fixée à 964,88 euros au 1er juillet 2010.

Article 2 - L'arrêté du 14 octobre 2009 fixant la rémunération mensuelle brute des assistants étrangers de langues vivantes est abrogé.

Article 3 - Le directeur des affaires financières au ministère de l'Éducation nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel du ministère de l'Éducation nationale.

Fait à Paris, le 19 juillet 2010
Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,
et par délégation,
Le secrétaire général,
Pierre-Yves Duwoye

Enseignements primaire et secondaire

Activités sportives et éducatives

Développement du sport scolaire

NOR : MENE1020201C
circulaire n° 2010-125 du 18-8-2010
MEN - DGESCO B2-3

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; au directeur de l'académie de Paris ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale ; au chef de service de Saint-Pierre-et-Miquelon

Références : articles L. 552-1 à L. 552-4 du code de l'Éducation ; articles R. 552-1 et R. 552-2 du code de l'Éducation ; circulaire n° 2010-38 du 16-3-2010 (B.O. n°11 du 18-3-2010) ; circulaire n° 2002-130 du 25-4-2002 ; circulaire n° 96-249 du 25-10-1996 ; note de service n° 87-379 du 1-12-1987 ; convention entre le ministère de l'Éducation nationale, l'Usep et la Ligue de l'enseignement du 30-10-2009 (B.O. n° 16 du 22-4-2010)

Le sport scolaire est une des composantes de la politique éducative de notre pays, au service de la réussite, de la responsabilisation, de la santé et du bien-être des élèves. En complément de l'enseignement de l'éducation physique et sportive (EPS), il offre à tous les élèves volontaires la possibilité de pratiquer des activités physiques et sportives dans le cadre de l'association sportive scolaire.

La présente circulaire vise à définir les grands axes d'une politique de développement du sport scolaire, ainsi qu'à rappeler le rôle majeur de l'association sportive scolaire dans la vie de l'école ou de l'établissement.

I. Une politique volontaire de développement du sport scolaire

Le renforcement de la politique de santé et de la pratique du sport constitue l'un des cinq principes directeurs de la circulaire de préparation de la rentrée 2010. Conformément à ces orientations, il convient de favoriser la création d'associations sportives dans les écoles, et de renforcer l'activité des associations sportives dans les collèges et les lycées.

L'Union nationale du sport scolaire (UNSS) a dépassé le cap du million de collégiens et de lycéens licenciés. Ce nombre pourrait être doublé dans les trois années à venir.

L'Union sportive de l'enseignement du premier degré (Usep), forte de plus de 800 000 licenciés, est présente dans un tiers des écoles primaires publiques. Il convient de développer cette présence.

Les recteurs et les inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale, veillent à l'atteinte de ces objectifs en fonction des situations locales.

1) Le plan académique de développement du sport scolaire

Les recteurs sont invités à intégrer au projet académique un plan de développement du sport scolaire. Ce plan intègre le sport scolaire des premier et second degrés, en tenant compte de leur caractéristique spécifique et de leur nécessaire continuité dans le parcours des élèves. Fondé sur un diagnostic partagé du sport scolaire dans l'académie, il définit les objectifs à atteindre notamment en termes de nombre d'élèves pratiquants dans les associations sportives et de nombre d'écoles bénéficiant d'une association sportive dans le premier degré.

Le développement du sport scolaire s'appuie sur une offre de formation continue des enseignants, inscrite dans le plan académique de formation, et portant sur le rôle, l'animation et l'organisation de l'association sportive. Elle peut être construite en collaboration avec les services déconcentrés des fédérations sportives scolaires. Une attention particulière est par ailleurs portée à la formation des chefs d'établissement, présidents de droit et garants du bon fonctionnement des associations sportives du second degré, ainsi qu'à celle des directeurs d'école.

Au-delà d'une augmentation générale du nombre d'élèves investis dans l'association sportive, le plan académique doit, en fonction du diagnostic réalisé localement, cibler des publics spécifiques :

- les lycéens, en particulier ceux de la voie professionnelle, moins nombreux que les collégiens à participer aux activités de l'association de leur établissement ;
- les filles qui, à partir du collège, tendent aussi à moins pratiquer d'activités sportives que les garçons ;
- les élèves des écoles et des établissements de l'éducation prioritaire ;
- les élèves des internats d'excellence ;
- les élèves en situation de handicap.

Afin de mettre en œuvre le plan de développement du sport scolaire, les recteurs et les IA-DSDEN travaillent en lien étroit avec les services académiques et départementaux des fédérations sportives scolaires. Ils veillent à réunir régulièrement, conformément aux statuts de l'association, les conseils régionaux et départementaux de l'UNSS. Pour le premier degré, ils sont invités à décliner localement la [convention-cadre signée le 30 octobre 2009](#) entre le ministère, l'Union sportive de l'enseignement du premier degré (Usep) et la Ligue de l'enseignement (B.O. n° 16 du 22 avril 2010).

1) La journée du sport scolaire

Une journée du sport scolaire, dont la date est précisée chaque année par une note de service, est instituée dans les écoles et les établissements scolaires. Elle vise à promouvoir et mieux faire connaître l'activité des associations et des fédérations sportives scolaires auprès de la communauté éducative et du milieu sportif local. Elle est notamment l'occasion d'organiser des manifestations sportives, à la fois ludiques, festives et ouvertes à tous.

2) Le développement de partenariats

Il appartient aux autorités académiques, en lien avec les fédérations sportives scolaires, de veiller au développement des partenariats suivants :

- les conventions relatives à l'usage des équipements sportifs, qu'il convient d'optimiser. L'utilisation partagée des équipements propres aux écoles et aux établissements scolaires et des équipements non scolaires est encouragée dans le respect des compétences et des responsabilités de chacun, sans mise en cause de leur disponibilité pour l'EPS obligatoire. La mise en réseau des établissements est recherchée ;
- les partenariats avec les instances départementales et régionales des fédérations sportives, déclinant la convention-cadre du 25 mai 2010 avec le Comité national olympique et sportif français (CNOSF) et les conventions-cadre signées au niveau national avec les fédérations sportives.

II. L'association sportive, acteur majeur de la vie de l'école et de l'établissement

1) L'importance du projet de l'association sportive (AS)

La présente circulaire est l'occasion de réaffirmer toute l'importance de l'association sportive, comme élément fédérateur et moteur de l'animation et de la vie de l'école ou de l'établissement. L'association sportive constitue un véritable outil au service de la réussite des élèves, notamment par sa contribution à l'acquisition des connaissances et des compétences du socle commun. Elle est une composante du tissu associatif sportif local.

Le projet de l'association sportive doit faire partie intégrante du projet d'école et du projet d'établissement, qui sont les instruments du dialogue avec les acteurs et les partenaires de l'École.

Dans le second degré, afin de favoriser la vie de l'association sportive, le chef d'établissement, président de l'AS, veille à réunir régulièrement l'assemblée générale et le comité directeur. L'implication de tous peut être renforcée par la nomination d'un vice-président élève et d'un vice-président parent d'élève au sein du comité directeur. Ils apportent leur contribution à l'élaboration du projet de l'association sportive.

Dans le premier degré, la place des parents dans l'association d'école constitue aussi un facteur de développement à privilégier.

De par leur fonction, les membres des corps d'inspection, assistés dans le premier degré par les conseillers pédagogiques EPS, accompagnent les équipes pédagogiques dans l'élaboration du projet, et en vérifient la qualité et la pertinence. Au collège et au lycée, le cahier de l'association sportive, tenu à jour régulièrement, permet de vérifier que l'animation de l'association sportive est effectivement assurée tout au long de l'année par les enseignants d'EPS dans le cadre de leur service. Il est présenté lors des inspections. Une attention particulière est portée aux associations sportives qui rencontrent des difficultés dans leur fonctionnement afin de les aider à les surmonter. Les services régionaux et départementaux des fédérations sportives scolaires ont un rôle essentiel de soutien et d'impulsion auprès des associations sportives.

2) Les différents volets du projet de l'association sportive

Le projet de l'association est construit autour de deux principaux axes :

- la pratique d'activités physiques et sportives, avec une alternance, tout au long de l'année, d'entraînements, de rencontres, de compétitions ou de temps forts (fête de l'association sportive, tournois interclasses, manifestations associatives et sportives locales, etc.) ;
 - l'apprentissage de la responsabilité, par la participation des élèves à la vie de l'association et à l'organisation des activités. L'association sportive contribue ainsi à l'apprentissage des règles et à la prévention de la violence.
- Au-delà de ces deux axes indissociables, l'association sportive doit contribuer à la mise en œuvre des différents volets du projet d'école et d'établissement. Par exemple, des rencontres sportives peuvent être organisées pour favoriser la liaison CM2-sixième ou la liaison troisième-seconde.

Une attention particulière est portée aux points suivants :

La valorisation des acquis

L'engagement associatif et citoyen des élèves doit être reconnu. L'investissement dans l'association sportive est valorisé dans les livrets de compétences ou par une appréciation explicite sur le bulletin scolaire. Au collège, il fait partie des critères pris en compte dans l'élaboration de la note de vie scolaire.

La formation de « jeunes officiels UNSS » est systématiquement encouragée. Elle donne lieu à la remise d'un diplôme dont les élèves peuvent se prévaloir auprès du milieu sportif associatif ou dans la recherche d'un stage et d'un premier emploi. Dans le premier degré, l'investissement des élèves peut être valorisé grâce au « passeport Usep du jeune citoyen sportif ».

L'éducation à la santé

L'association sportive est un acteur essentiel des projets d'éducation à la santé menés dans l'école ou l'établissement, en particulier pour les actions de prévention des risques liés à la sédentarité et à une mauvaise

hygiène de vie. Au collège et au lycée, ces projets sont menés en collaboration avec le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté (CESC).

Les associations sportives peuvent à cette fin relayer les programmes spécifiques proposés par l'Usep (« L'attitude santé ») et l'UNSS (« Bouge : une priorité pour ta santé »).

L'acquisition du savoir-nager

Apprendre à nager à tous les élèves est une priorité nationale, inscrite dans le socle commun de connaissances et de compétences. Les associations sportives peuvent, en complément des enseignements d'EPS, proposer l'activité « natation débutants » ou organiser des stages dédiés aux élèves dont les besoins auront été préalablement identifiés.

L'ouverture internationale et l'apprentissage des langues

L'association sportive peut être un acteur de la politique d'ouverture internationale de l'école ou de l'établissement, par la mise en place de jumelages avec des structures sportives étrangères ou l'organisation de rencontres sportives dans le cadre des échanges avec les établissements étrangers. Elle peut ainsi contribuer à l'ouverture culturelle et à l'apprentissage des langues.

III. L'association sportive et l'organisation du temps scolaire

Dans tous les collèges et les lycées, les chefs d'établissement veillent à préserver le mercredi après-midi dans l'emploi du temps des élèves comme un temps dévolu aux activités de l'association sportive et aux compétitions organisées par les fédérations sportives scolaires. La libération du mercredi après-midi est en effet une condition nécessaire au développement de l'association sportive. Les emplois du temps doivent en tenir compte, ainsi que les conventions de stage pour les élèves licenciés. L'association sportive peut aussi proposer des activités à d'autres moments de la semaine, lors de la pause méridienne ou le soir après les cours, notamment dans le cadre du volet sportif de l'accompagnement éducatif.

L'appel d'offre « Cours le matin, sport l'après-midi », lancé à la rentrée 2010 (note DGESCO B2-3 n° 2010-0247 du 10 mai 2010), vise à expérimenter, dans plus d'une centaine de collèges et de lycées, un nouvel aménagement du temps scolaire, en privilégiant la pratique d'activités physiques et sportives l'après-midi, éventuellement complétées par des activités culturelles. L'association sportive a toute sa place et un rôle moteur à jouer, sous la responsabilité du chef d'établissement, président de droit, dans l'élaboration de tels projets pédagogiques, qui nécessitent le recensement des installations sportives disponibles, et la construction des partenariats avec les collectivités territoriales et les clubs sportifs locaux.

Je vous remercie du concours que vous apporterez au développement du sport scolaire, au service de la réussite de tous les élèves.

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

Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Michel Blanquer

Enseignements primaire et secondaire

Activités sportives et éducatives

Expérimentation « Cours le matin, sport l'après-midi »

NOR : MENE1000792N
note de service n° 2010-126 du 18-8-2010
MEN - DGESCO B2-3

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie

La circulaire n° 2010-038 du 16 mars 2010 de préparation de la rentrée recommande de développer les expériences d'aménagement du temps scolaire qui permettent de dégager quotidiennement d'importantes plages de pratique sportive. À cette fin, le ministère lance pour la rentrée 2010 un appel d'offre national sur l'aménagement du rythme scolaire autour de la pratique sportive.

1. Objectifs éducatifs

1.1 Aménager le rythme scolaire pour la réussite des élèves

Nombre de familles, d'enfants et d'adolescents sont demandeurs d'une offre plus large d'activités physiques et sportives à l'École. Une meilleure prise en compte de la pratique sportive dans les rythmes scolaires peut permettre aux élèves de mieux vivre leur scolarité, d'accroître leur motivation et leur épanouissement et contribuer ainsi à leur réussite scolaire. Elle permet d'améliorer le climat des établissements et d'endiguer les phénomènes de violence à l'école. Cet appel d'offre vise à encourager l'expérimentation de nouveaux aménagements du temps scolaire, en privilégiant la pratique d'activités sportives l'après-midi. Ces organisations nouvelles pourront optimiser et compléter harmonieusement des dispositifs existants (volet sportif de l'accompagnement éducatif, sections sportives scolaires, options facultatives d'EPS, enseignements d'exploration au lycée).

1.2 Adapter une politique de santé aux besoins des élèves

Une pratique sportive régulière contribue à l'amélioration du bien-être et de la santé des élèves. Accompagnée d'une éducation nutritionnelle, elle participe à la prévention des risques liés à la sédentarité, comme le surpoids et l'obésité. Il s'agit, par ailleurs, d'encourager une réflexion partagée sur l'organisation de la journée, et de sensibiliser les élèves et les familles à l'importance des rythmes de vie et de l'équilibre entre les temps d'étude, d'activités sportives ou culturelles, et de repos.

1.3 Valoriser les acquis des élèves

Les élèves impliqués dans ces nouvelles organisations du temps scolaire seront amenés à développer des connaissances et des compétences spécifiques dans des domaines variés : la santé, la préparation physique, la sécurité, la découverte, l'organisation et la gestion des activités sportives, la prévention et le secours civique, etc. Ces acquis, validés par les enseignants, doivent pouvoir être valorisés dans les livrets de compétences de l'élève et la note de vie scolaire, ou reconnus par une attestation scolaire dont l'élève pourra faire mention dans un curriculum vitae.

2. Principes directeurs de l'expérimentation

2.1 Favoriser le volontariat des établissements, des familles et des élèves

Proposer une organisation différente du temps scolaire requiert l'adhésion de toute l'équipe éducative d'un établissement, des familles et des élèves, sans oublier celle des collectivités territoriales partenaires. Cette expérimentation s'inscrit dans le projet d'établissement.

2.2 Favoriser l'autonomie des établissements et encourager une adaptation pertinente aux spécificités locales

Pour faciliter l'expérimentation, le collège ou le lycée volontaire et retenu par les autorités académiques doit pouvoir bénéficier d'une grande marge de souplesse dans la mise en œuvre de son projet. Il s'agit de développer la pratique sportive sur les créneaux horaires de l'après-midi. Les contraintes d'occupation des installations sportives conduisent à travailler étroitement avec les collectivités territoriales, les établissements scolaires avoisinants, ainsi qu'à tisser des liens avec le monde sportif local et éventuellement les entreprises. L'expertise de l'association sportive de l'EPL sera un point d'appui important.

Cette expérimentation peut tout à fait s'intégrer dans le cadre de l'application de l'article L. 401-1 du code de l'Éducation relatif aux expérimentations pédagogiques, proposé dans l'article 34 de la [loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école du 23 avril 2005](#). Dans cette perspective, les équipes peuvent se rapprocher des services en charge du suivi des innovations et expérimentations de leur académie.

Par ailleurs, des activités artistiques et culturelles peuvent également être envisagées en complément et en cohérence avec les activités sportives retenues.

2.3 Une expérimentation sur trois ans

Les effets d'un nouvel aménagement du rythme scolaire ne peuvent être évalués que sur plusieurs années. Les établissements volontaires s'engagent dès lors à mener cette expérimentation sur une durée de trois années scolaires à compter de la rentrée 2010, sauf s'ils sont confrontés à des difficultés particulières clairement identifiées.

3. Mise en œuvre et calendrier

3.1 Choix des établissements

Chaque rectorat sélectionne au moins trois EPLE par académie, dont au moins un collège et un lycée, choisis en fonction de la pertinence du projet éducatif et de sa conformité au cahier des charges. Pour que l'expérimentation nationale soit intéressante et révélatrice de freins ou de leviers, il convient de varier, dans la mesure du possible, le profil des établissements (présence ou non d'un internat, projet sportif plus ou moins développé, établissement qui relève, ou non, de l'éducation prioritaire, etc.).

Le recteur nomme un référent académique en charge du suivi de l'expérimentation.

3.2 Suivi et évaluation à plusieurs niveaux

Comme pour toute expérimentation pédagogique, les équipes éducatives veillent à prévoir une évaluation du dispositif mis en place.

L'expérimentation est suivie avec attention et donne lieu à une évaluation régulière au plan national. Un comité de pilotage est mis en place avec des représentants de la direction générale de l'enseignement scolaire, des membres des corps d'inspection, des chefs d'établissement et des représentants de l'Union nationale du sport scolaire.

3.3 Financement

Afin d'aider à la mise en œuvre de l'expérimentation, la direction générale de l'enseignement scolaire délègue des crédits aux établissements publics locaux d'enseignement retenus, à hauteur de 5 000 euros par an pendant trois ans. Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint le cahier des charges de cette expérimentation.

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

Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Michel Blanquer

Annexe
Cahier des charges de l'expérimentation « Cours le matin, sport l'après-midi »

Item	Exigences	Commentaires
Pilotage de l'expérimentation	Former une équipe-projet	L'équipe doit comprendre le chef d'établissement, pilote du projet, des membres de l'équipe éducative, notamment le coordonnateur EPS ou l'enseignant EPS référent du dossier et les personnels de santé scolaire. D'autres personnes qualifiées peuvent en faire partie : un médecin du sport, un nutritionniste, des représentants des collectivités territoriales de rattachement, ainsi qu'un représentant de la commune, propriétaire et gestionnaire des équipements sportifs municipaux, etc.
Aménagement des rythmes scolaires	Privilégier l'équilibre entre les temps d'études en classe et les activités physiques, sportives et artistiques (Apsa) pour le bien-être et la santé des élèves	Une attention toute particulière doit être portée à l'organisation chronologique de la journée (heures du repas et des collations éventuelles), à la charge de travail demandée aux élèves (à l'école, mais aussi à la maison), à la fatigabilité engendrée par les activités proposées, au temps de déplacement nécessaire pour se rendre et revenir des installations sportives.
	Permettre une activité sportive régulière et diversifiée, intégrant les enseignements d'EPS obligatoires	La plus grande cohérence doit être recherchée avec le projet d'EPS existant. Le choix des Apsa retenues permettra ainsi une offre de formation plus riche par la grande diversité des pratiques.
	Proposer des temps réservés à des activités artistiques et culturelles en complément	Le projet peut comprendre des temps réservés à des activités artistiques et culturelles, pour enrichir, équilibrer et diversifier l'offre faite aux élèves.
Projet pédagogique et éducatif	Mettre en place un réel aménagement du temps scolaire	L'organisation retenue doit être explicitée et se justifier au regard du projet.
	Préciser les classes qui participent à ce projet	Il est important que plusieurs classes d'un même niveau ou de niveaux différents prennent part au projet.
	Définir les compétences à acquérir par les élèves et les modalités d'évaluation	Les objectifs sont à préciser au regard des compétences et connaissances définies dans le socle commun ou les programmes disciplinaires. Les modalités d'évaluation seront explicitées.
	Définir les modalités de validation des acquis	Les connaissances et compétences acquises par les élèves doivent être validées et valorisées selon des modalités à définir : livrets de compétences, attestations scolaires, note de vie de scolaire, etc.
Consultation de la communauté éducative	Présenter le projet au conseil d'administration de l'établissement après en avoir débattu en conseil pédagogique	Le projet fait partie intégrante du projet d'établissement. Si l'équipe-projet ne recouvre pas le conseil pédagogique, elle doit nécessairement lui présenter le projet. Le projet peut éventuellement rentrer dans le cadre de l'article L. 401-1 du code de l'Éducation.
	Travailler avec l'équipe des enseignants d'EPS à sa cohérence et sa complémentarité avec le projet pédagogique disciplinaire	Dans le cadre du temps scolaire, la responsabilité de conception pédagogique des activités sportives proposées ainsi que le pilotage des projets relèvent de la compétence des enseignants de l'établissement. Cette responsabilité n'est pas incompatible avec la collaboration d'intervenants extérieurs brevetés d'État.
	Présenter le projet au CESC et au CVL pour les lycées	Le CESC sera utilement consulté pour l'élaboration du volet d'éducation à la santé et à la citoyenneté. De même, l'implication des élèves élus au CVL est indispensable dans l'élaboration du projet. Elle vise à favoriser la responsabilisation des lycéens.

Diagnostic et évaluation des moyens nécessaires	Évaluer les moyens disponibles et les dispositifs existants	Il est indispensable de partir d'éléments concrets : la DHG, les crédits pédagogiques, les professeurs volontaires toutes disciplines confondues. Un état des lieux des différents dispositifs existants est nécessaire : AS, SSS, options facultatives EPS, et volet sportif de l'accompagnement éducatif. Il convient également de dresser le bilan des partenariats existants.
	Évaluer les ressources locales	Le recensement des installations sportives disponibles et accessibles est indispensable. De même, la bonne connaissance des clubs sportifs locaux ou des associations culturelles existantes est importante. Les moyens de transport éventuels doivent également être étudiés.
	Estimer les besoins pour mener à bien le projet	Dans le but de vérifier la faisabilité d'un tel projet, une étude des besoins nécessaires pour mettre en place cette expérimentation est à réaliser (coût en HSE du projet, crédits nécessaires, coût des intervenants extérieurs, etc.).
Dialogue, concertation et partenariat	Développer les partenariats avec le monde sportif et les collectivités territoriales pour proposer des activités sportives l'après-midi	Il peut être fait appel à des intervenants extérieurs qualifiés (brevetés d'état). Les enseignants d'EPS restent néanmoins concepteurs et responsables de l'organisation des activités proposées. Tout partenariat doit faire l'objet d'une convention.
	Dialoguer avec les collectivités territoriales pour une utilisation optimisée des installations sportives et l'organisation des transports	Une réflexion sur l'utilisation optimale des installations sportives existantes est à mener en étroite collaboration avec les collectivités et les autres propriétaires. Une mutualisation possible des installations sportives est à envisager (ex : ouverture des installations de l'EPLÉ à d'autres utilisateurs en échange de l'utilisation des installations de clubs ou d'autres EPLÉ). Le service des sports municipal peut servir d'interface avec l'EPLÉ et les clubs mettant à disposition des installations et des intervenants qualifiés. Les conseils généraux et régionaux peuvent être sollicités pour l'organisation d'actions dans des bases de loisirs. De même, les services déconcentrés du ministère de la Santé et des Sports peuvent être contactés. Une contractualisation peut être envisagée avec les communes qui disposent de moyens de transport spécifiques, ainsi qu'une mutualisation des minibus dont certains établissements sont propriétaires. Des subventions peuvent être octroyées par certaines collectivités territoriales, notamment dans le cadre des contrats éducatifs locaux.
	Favoriser le lien avec les entreprises	Des partenariats ou parrainages avec les entreprises locales pourront être développés.
Santé des élèves	Suivre attentivement la santé des élèves et développer des actions de prévention en lien avec le CESC	Un travail pourra être mené en amont avec le médecin et l'infirmière scolaires pour assurer un suivi régulier de la santé des élèves, en lien avec les médecins de famille. L'expertise complémentaire d'autres professionnels de santé pourra être demandée. Ce suivi de santé prendra notamment en compte les besoins nutritionnels et les risques de fatigue ou d'accidents. L'alimentation et l'organisation de la demi-pension pourront notamment faire l'objet d'une étude particulière. Les familles seront informées régulièrement.

Association sportive	Rechercher l'expertise de l'association sportive de l'EPL	L'expérience de l'AS en matière d'organisation des activités sportives et des rencontres est un appui important pour mener à bien le projet. Le projet ne doit en aucun cas remettre en cause le bon fonctionnement de l'association sportive mais, tout au contraire, nourrir la vie associative de l'établissement. Une formation de jeunes officiels pourra être encouragée pour entrer dans le cadre des validations d'acquis de l'expérience.
Évaluation	Bâtir des indicateurs	Les indicateurs pourront porter sur la réussite des élèves (résultats scolaires, progression, etc.), la vie scolaire (assiduité, participation associative, incivilités, violence, etc.) ou le bien-être et la santé des élèves (motivation, fatigue, attention, etc).
	Analyser les résultats	L'expérimentation doit permettre de confronter les résultats obtenus par les élèves impliqués dans le projet et d'autres qui suivent un emploi du temps traditionnel.

Enseignements primaire et secondaire

Activités sportives et éducatives

Journée du sport scolaire - 22 septembre 2010

NOR : MENE1020345N

note de service n° 2010-127 du 18-8-2010

MEN - DGESCO B2-3

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

Le 25 mai 2010, le ministre de l'Éducation nationale a annoncé la création d'une journée du sport scolaire.

Elle est fixée, pour l'année scolaire 2010-2011, au **mercredi 22 septembre 2010**.

Cette journée est destinée à mieux faire connaître et à promouvoir les activités des associations et des fédérations sportives scolaires auprès des membres de la communauté éducative et du monde sportif local. Elle contribue au développement du sport scolaire, inscrit dans les priorités de la rentrée 2010.

Elle sera notamment l'occasion, pour les associations d'école et d'établissement, d'organiser des manifestations à la fois sportives, ludiques et ouvertes à tous.

Je vous remercie de bien vouloir relayer cette information auprès des directeurs d'école et des chefs d'établissement, et de veiller à la pleine réussite de cette journée.

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

Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Michel Blanquer

Enseignements primaire et secondaire

Actions éducatives

Parlement des enfants 2010-2011

NOR : MENE1000756N
note de service n° 2010-121 du 2-8-2010
MEN - DGESCO B2-3

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; au directeur de l'académie de Paris ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale ; au chef de service de Saint-Pierre-et-Miquelon

En 2010-2011, le président de l'Assemblée nationale et le ministre de l'Éducation nationale organisent conjointement la **17ème édition du Parlement des enfants**. La séance finale, qui rassemble au Palais-Bourbon les 577 délégués juniors des classes participantes, se tiendra cette année le **samedi 28 mai 2011**.

1. Une leçon d'éducation civique grandeur nature

Renouvelé avec succès depuis 1994, le Parlement des enfants offre aux élèves une leçon d'éducation civique grandeur nature. Chacune des classes de CM2 qui y participe est invitée à élaborer collectivement une proposition de loi et à élire un délégué junior. Le jour du vote solennel au Palais-Bourbon, les délégués juniors choisissent la meilleure loi parmi les trois sélectionnées par un jury national.

Cette opération, qui favorise la pratique du dialogue et du débat démocratique, constitue une occasion privilégiée d'avancer dans l'acquisition des compétences sociales et civiques du socle commun de compétences et de connaissances. Elle peut s'inscrire dans l'étude des thèmes inscrits au programme d'instruction civique et morale du cycle des approfondissements de l'école primaire, en particulier « l'importance de la règle de droit dans l'organisation des relations sociales », et « les règles élémentaires d'organisation de la vie publique et de la démocratie » ([arrêté du 9 juin 2008](#) paru au B.O. hors-série n° 3 du 19 juin 2008).

2. Les thèmes 2010-2011

Les classes retenues doivent rédiger une proposition de loi de leur choix sur **un des deux thèmes** proposés chaque année. En 2010-2011, les classes sont invitées à réfléchir sur un des deux thèmes suivants :

- Agir en citoyen et s'engager au service de la collectivité

Ce thème doit être l'occasion de réfléchir à l'exercice de la citoyenneté en général, et notamment aux moyens d'encourager la participation et l'engagement des citoyens dans les différents domaines de la vie collective : la démocratie participative, le volontariat, le bénévolat, etc. De nombreux domaines pourront ainsi être explorés : la solidarité - notamment le lien entre les générations -, l'éducation, la culture, le sport, les loisirs, la santé, la sécurité, etc.

- Sport et citoyenneté

Ce thème doit être l'occasion de réfléchir au rôle que joue le sport dans notre société (prévention des risques liés à la sédentarité, transmission de valeurs et apprentissage des règles de la vie collective, renforcement de la cohésion sociale, etc.) ainsi qu'aux moyens de lutter contre les dérives dont il peut faire l'objet (dopage, phénomènes de violences, etc.).

3. Le déroulement de l'opération

Envoi des candidatures et sélection des classes

L'opération prévoit la participation **d'une classe de CM2 par circonscription électorale** sur la base de la carte de circonscriptions en vigueur lors des élections législatives de 2007. Toutes les classes de CM2 des écoles publiques ou privées sous contrat peuvent se porter candidates, y compris les classes à plusieurs niveaux comportant un CM2. L'enseignant qui souhaite participer à l'opération est invité à envoyer sa candidature à l'inspectrice ou l'inspecteur d'académie, directrice ou directeur des services départementaux de l'Éducation nationale avant le **12 novembre 2010**.

Il explique, en une trentaine de lignes maximum, les raisons pour lesquelles il souhaite participer à l'opération. Il n'oublie pas de mentionner les coordonnées complètes de l'école, le nom du député et le numéro de la circonscription électorale et, dans la mesure du possible, une adresse électronique où il peut être facilement joint.

L'IA-DSDEN choisit une classe par circonscription électorale, après consultation, s'il le juge utile, d'une commission de sélection. **Si aucune classe ne s'est portée volontaire dans une circonscription, il lui appartiendra d'en désigner une. Il veillera par ailleurs à ce que la même école ne soit pas sélectionnée plusieurs années consécutives.**

La liste des classes retenues dans chaque département est envoyée par les services des inspections académiques à la direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO B2-3) par courrier **et par voie électronique** (parlementdesenfants.dgesco@education.gouv.fr; 110, rue de Grenelle, 75 357 Paris SP 07) **impérativement avant le 19 novembre 2010**. Cette liste sera établie sur le **formulaire de type 1** annexé à cette note et librement téléchargeable.

Désignation des délégués des élèves et de leurs accompagnateurs

Les élèves mandatent un de leurs camarades pour les représenter lors de la séance à l'Assemblée nationale, le samedi 28 mai 2011. Un suppléant doit être également désigné afin de pallier une éventuelle défaillance de l'élève choisi.

Pour faciliter l'organisation, il est nécessaire que le délégué, son suppléant et la personne qui accompagnera chacun d'entre eux à Paris soient désignés tôt dans l'année. L'enseignant doit s'assurer auprès des parents qu'ils autorisent la participation de leur enfant à la séance à l'Assemblée nationale et son accompagnement à Paris.

L'accompagnateur, choisi par la famille, **est obligatoirement l'un des parents, ou une personne de la famille nommément désignée par elle**. Un accord écrit doit être préalablement recueilli auprès des personnes concernées concernant la communication de leur adresse personnelle. Seuls les enseignants dont la classe aura été désignée lauréate académique seront invités à se rendre à la séance du Parlement des enfants le 28 mai 2011 à Paris.

Avant le 7 janvier 2011, la directrice ou le directeur d'école envoie à l'inspection académique le nom de l'élève qui sera le représentant de sa classe, celui de son suppléant, ainsi que les nom, adresse, adresse électronique et qualités de leur accompagnateur respectif.

Ces informations sont envoyées par les services des inspections académiques à la direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO B2-3) par courrier **et par voie électronique**

(parlementdesenfants.dgesco@education.gouv.fr; 110, rue de Grenelle, 75357 Paris SP 07) **avant le 14 janvier 2011** sur le **formulaire de type 2** annexé à la présente note.

Élaboration des propositions de loi par les élèves

Pour aider l'enseignant dans la préparation et l'animation des travaux dans sa classe, l'Assemblée nationale envoie au courant du mois de décembre un **colis pédagogique** composé d'une documentation à destination de l'enseignant et de brochures destinées aux élèves.

La proposition de loi comprend un exposé des motifs d'une page et quatre articles au maximum également rédigés en une page (format 21 x 29,7 cm). Elle est rédigée à l'indicatif présent. Les enseignants veillent à ce que les propositions relèvent bien du domaine de la loi et non du domaine réglementaire. Une note de l'Assemblée nationale sur la distinction entre le domaine de la loi et le domaine du règlement est jointe au colis pédagogique envoyé en décembre.

Les classes doivent également rédiger deux questions, une au ministre de l'Éducation nationale, l'autre au président de l'Assemblée nationale, qui répondront à certaines d'entre elles lors de la séance au Palais-Bourbon. Ces deux questions sont présentées sur une même page.

Le travail pédagogique peut être utilement complété par une rencontre de la classe avec le ou la député(e) de la circonscription, ou par une visite du Palais-Bourbon. Pour réserver une visite, les classes sont invitées à prendre contact avec leur député(e) le plus tôt possible.

L'enseignant adresse la proposition de loi accompagnée des deux questions à l'inspection académique avant le **16 mars 2011**. Aucun de ces travaux ne sera restitué. L'inspection académique transmet la proposition de loi au rectorat pour l'organisation du jury académique.

Sélection académique

Les jurys académiques, composés de membres désignés par la rectrice ou le recteur d'académie, se réunissent **entre le 21 et le 25 mars 2011**. Ils sélectionnent :

- une proposition de loi ;
- une question au ministre de l'Éducation nationale et une question au président de l'Assemblée nationale.

Ils veillent à ce que la proposition de loi respecte les critères suivants :

- la proposition comporte un exposé des motifs et quatre articles au maximum ;
- la proposition correspond à une production réelle des enfants, respectant leur raisonnement et leur expression ;
- la proposition rend compte de la réflexion de futurs citoyens sur les problèmes de société ;
- la proposition se traduit dans les faits par une action réelle ou une mesure normative ; elle relève bien, dans la mesure du possible, du domaine de la loi.

La proposition de loi ainsi que le jeu des deux questions retenues sont transmis à la direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO B2-3) par courrier **et par voie électronique**

(parlementdesenfants.dgesco@education.gouv.fr; 110, rue de Grenelle, 75357 Paris SP 07).

La classe rédactrice de la proposition retenue par chaque académie recevra de l'Assemblée nationale un prix en espèces pour la mise en œuvre de projets pédagogiques.

Sélection nationale et séance du samedi 28 mai 2011

Le jury, composé de députés et de membres désignés par le ministère de l'Éducation nationale, sélectionne, sans les classer, les trois meilleures propositions de loi parmi celles envoyées par les jurys académiques et les collectivités d'outre-mer.

À l'issue de la réunion du jury, les trois propositions sont mises en ligne sur le site <http://www.parlementdesenfants.fr/>, afin que les classes puissent en débattre et donner leur avis aux « délégués juniors » qui les représentent.

Le jour de la séance du 28 mai, le président de l'Assemblée nationale et le ministre de l'Éducation nationale répondent à plusieurs questions des délégués juniors, choisies parmi celles sélectionnées par les jurys académiques. Ensuite, les délégués juniors des trois classes retenues par le jury national présentent leur proposition de loi à la tribune. Le palmarès final résulte du vote des délégués juniors.

Les trois classes retenues au plan national reçoivent un prix spécifique.

Organisation de la journée du 28 mai 2011

L'organisation de cette phase de l'opération est assurée par les services de l'Assemblée nationale. Ceux-ci se chargeront d'informer les familles et les enseignants lauréats des modalités pratiques du voyage, du séjour et du déroulement de la journée à Paris. Les frais de transport sont intégralement remboursés par l'Assemblée nationale, les cas particuliers faisant l'objet d'un examen spécial.

Le regroupement d'informations et la gestion d'opérations concernant 577 classes, ainsi que le déplacement de plus de 1 100 personnes (élèves, accompagnateurs, et enseignants lauréats) le 28 mai à Paris constituent une lourde charge pour les services du ministère et pour ceux de l'Assemblée nationale. Ainsi, le respect du calendrier et des procédures définis par la présente note est particulièrement important pour le bon déroulement de cette opération. Je vous remercie pour le concours que vous apporterez au succès de cette action éducative.

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

Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Michel Blanquer

Renseignements sur l'opération :

- Site internet : <http://www.parlementdesenfants.fr/>

- Assemblée nationale

Téléphone : 01 40 63 57 71

Courriel : parlement-enfants@assemblee-nationale.fr

- Ministère de l'Éducation nationale - Direction générale de l'enseignement scolaire

Téléphone : 01 55 55 21 55

Courriel : parlementdesenfants.dgesco@education.gouv.fr

Annexe 1
Parlements des enfants - Formulaire de type n° 1 - Classes participantes

À retourner par les services des inspections académiques à la direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO B2-3) par courrier postal **et par courrier électronique** avant le **19 novembre 2010**

Ministère de l'Éducation nationale
« Parlement des enfants »
DGESCO B2-3
110, rue de Grenelle
75357 Paris SP 07
01 55 55 21 55
parlementdesenfants.dgesco@education.gouv.fr

Merci de bien vérifier avant envoi de la stricte adéquation entre l'adresse des classes et les circonscriptions électorales. Vous pouvez vous aider de la carte des circonscriptions électorales consultables sur le site de l'Assemblée nationale :
<http://www.assemblee-nationale.fr/13/qui/circonscriptions>

ACADÉMIE :

DÉPARTEMENT :

NOMBRE DE CIRCONSCRIPTIONS ÉLECTORALES :

CIRCONSCRIPTION N° 1 -----

Nom de l'école :

Adresse de l'école :

Téléphone de l'école :

Nom de l'enseignant :

Adresse électronique de l'école ou de l'enseignant :

CIRCONSCRIPTION N° 2 -----

Nom de l'école :

Adresse de l'école :

Téléphone de l'école :

Nom de l'enseignant :

Adresse électronique de l'école ou de l'enseignant :

CIRCONSCRIPTION N° 3-----

Nom de l'école :

Adresse de l'école :

Téléphone de l'école :

Nom de l'enseignant :

Adresse électronique de l'école ou de l'enseignant :

CIRCONSCRIPTION N° 4-----

Nom de l'école :

Adresse de l'école :

Téléphone de l'école :

Nom de l'enseignant :

Adresse électronique de l'école ou de l'enseignant :

CIRCONSCRIPTION N° 5-----

Nom de l'école :

Adresse de l'école :

Téléphone de l'école :

Nom de l'enseignant :

Adresse électronique de l'école ou de l'enseignant :

CIRCONSCRIPTION N° 6 -----

Nom de l'école :

Adresse de l'école :

Téléphone de l'école :

Nom de l'enseignant :

Adresse électronique de l'école ou de l'enseignant :

CIRCONSCRIPTION N° 7 -----

Nom de l'école :

Adresse de l'école :

Téléphone de l'école :

Nom de l'enseignant :

Adresse électronique de l'école ou de l'enseignant :

CIRCONSCRIPTION N° 8 -----

Nom de l'école :

Adresse de l'école :

Téléphone de l'école :

Nom de l'enseignant :

Adresse électronique de l'école ou de l'enseignant :

CIRCONSCRIPTION N° 9 -----

Nom de l'école :

Adresse de l'école :

Téléphone de l'école :

Nom de l'enseignant :

Adresse électronique de l'école ou de l'enseignant :

CIRCONSCRIPTION N° 10 -----

Nom de l'école :

Adresse de l'école :

Téléphone de l'école :

Nom de l'enseignant :

Adresse électronique de l'école ou de l'enseignant :

CIRCONSCRIPTION N° 11 -----

Nom de l'école :

Adresse de l'école :

Téléphone de l'école :

Nom de l'enseignant :

Adresse électronique de l'école ou de l'enseignant :

CIRCONSCRIPTION N° 12 -----

Nom de l'école :

Adresse de l'école :

Téléphone de l'école :

Nom de l'enseignant :

Adresse électronique de l'école ou de l'enseignant :

CIRCONSCRIPTION N° 13 -----

Nom de l'école :

Adresse de l'école :

Téléphone de l'école :

Nom de l'enseignant :

Adresse électronique de l'école ou de l'enseignant :

CIRCONSCRIPTION N° 14 -----

Nom de l'école :

Adresse de l'école :

Téléphone de l'école :

Nom de l'enseignant :

Adresse électronique de l'école ou de l'enseignant :

CIRCONSCRIPTION N° 15 -----

Nom de l'école :

Adresse de l'école :

Téléphone de l'école :

Nom de l'enseignant :

Adresse électronique de l'école ou de l'enseignant :

CIRCONSCRIPTION N° 16 -----

Nom de l'école :

Adresse de l'école :

Téléphone de l'école :

Nom de l'enseignant :

Adresse électronique de l'école ou de l'enseignant :

CIRCONSCRIPTION N° 17 -----

Nom de l'école :

Adresse de l'école :

Téléphone de l'école :

Nom de l'enseignant :

Adresse électronique de l'école ou de l'enseignant :

CIRCONSCRIPTION N° 18 -----

Nom de l'école :

Adresse de l'école :

Téléphone de l'école :

Nom de l'enseignant :

Adresse électronique de l'école ou de l'enseignant :

CIRCONSCRIPTION N° 19 -----

Nom de l'école :

Adresse de l'école :

Téléphone de l'école :

Nom de l'enseignant :

Adresse électronique de l'école ou de l'enseignant :

CIRCONSCRIPTION N° 20 -----

Nom de l'école :

Adresse de l'école :

Téléphone de l'école :

Nom de l'enseignant :

Adresse électronique de l'école ou de l'enseignant :

CIRCONSCRIPTION N° 21 -----

Nom de l'école :

Adresse de l'école :

Téléphone de l'école :

Nom de l'enseignant :

Adresse électronique de l'école ou de l'enseignant :

CIRCONSCRIPTION N° 22 -----

Nom de l'école :

Adresse de l'école :

Téléphone de l'école :

Nom de l'enseignant :

Adresse électronique de l'école ou de l'enseignant :

CIRCONSCRIPTION N° 23 -----

Nom de l'école :

Adresse de l'école :

Téléphone de l'école :

Nom de l'enseignant :

Adresse électronique de l'école ou de l'enseignant :

CIRCONSCRIPTION N° 24 -----

Nom de l'école :

Adresse de l'école :

Téléphone de l'école :

Nom de l'enseignant :

Adresse électronique de l'école ou de l'enseignant :

Annexe 2

Parlements des enfants - Formulaire de type n° 2 - Délégué des élèves - Suppléant - Accompagnateurs

À retourner par les services des inspections académiques à la direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO B2-3) par courrier postal **et par courrier électronique** avant le **14 janvier 2011**.

Ministère de l'Éducation nationale
« Parlements des enfants »
DGESCO B2-3
110, rue de Grenelle
75357 Paris SP 07
01 55 55 21 55
parlementdesenfants.dgesco@education.gouv.fr

ACADÉMIE :

DÉPARTEMENT :

CIRCONSCRIPTION ÉLECTORALE :

NOM DE L'ÉCOLE :

A. Nom de l'élève titulaire :

A.1 Adresse de l'élève titulaire :

A.2 Nom de l'accompagnateur :

A.3 Qualité de l'accompagnateur :

A.4 Adresse de l'accompagnateur :

A.5 Date de naissance de l'élève :

B. Nom de l'élève suppléant :

B.1 Adresse de l'élève suppléant :

B.2 Nom de l'accompagnateur :

B.3 Qualité de l'accompagnateur :

B.4 Adresse de l'accompagnateur :

B.5 Date de naissance de l'élève :

C. Nom de l'enseignant :

C.1 Adresse de l'école

C.2 Adresse personnelle de l'enseignant

C.3 Adresse électronique l'enseignant

Annexe 3
Calendrier

Avant le 12 novembre 2010

Les classes qui souhaitent participer à l'opération envoient leur candidature à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale.

Avant le 19 novembre 2010

Les inspections académiques transmettent les coordonnées des écoles retenues à la direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO).

Décembre 2010

Dès la réception des coordonnées des classes, l'Assemblée nationale leur envoie le colis pédagogique.

Avant le 7 janvier 2011

Les enseignants transmettent le nom et les coordonnées du délégué junior, de son suppléant et de leur accompagnateur à l'inspection académique.

Avant le 14 janvier 2011

L'inspection académique transmet le nom et les coordonnées du délégué junior, de son suppléant et de leur accompagnateur à la direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO).

Avant le 16 mars 2011

Les classes envoient leurs travaux (les propositions de loi et les questions) à l'inspection académique de leur département.

Mi-mars

L'Assemblée nationale envoie la circulaire « transports et organisation de la journée » aux participants.

Entre le 21 et le 25 mars 2011

Les rectorats réunissent les jurys académiques qui sélectionnent les meilleurs travaux.
La sélection est transmise dans les meilleurs délais à la direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO).

Avant le 30 avril 2011

Les écoles lauréates académiques transmettent directement à l'Assemblée nationale des RIB ou RIP permettant le versement du prix en espèces.

Début mai

L'Assemblée nationale envoie aux participants les badges et les invitations.

Avant le 6 mai 2011

Le jury national est réuni pour sélectionner les trois meilleures propositions de loi qui sont mises en ligne sur le site : www.parlementdesenfants.fr

2ème quinzaine de mai

Les trois propositions de loi lauréates sont discutées en classe.

Samedi 28 mai 2011

Les 577 délégués juniors sont réunis au Palais-Bourbon pour le Parlement des enfants.

Enseignements primaire et secondaire

Programme Clair

Expérimentation - année scolaire 2010-2011

NOR : MENE1017616Z
rectificatif du 27-7-2010
MEN - DGRH - DE - DGESCO B3-1 et B3-2

Référence : circulaire n° 2010-096 du 7-7-2010 publiée au B.O. du 22-7-2010

L'annexe « Liste des établissements expérimentateurs à la rentrée 2010 » de la circulaire n° 2010-096 du 7 juillet 2010, publiée au B.O. n° 29 du 22 juillet 2010, est remplacée par l'annexe ci-jointe :

Annexe
Collèges, lycées et lycées professionnels Clair - rentrée 2010

ACADÉMIE	DÉPART.	UAI	TYPE	PATRONYME	COMMUNE
AIX-MARSEILLE	BOUCHES-DU-RHONE	0130071G	LP	COLBERT	MARSEILLE
AIX-MARSEILLE	BOUCHES-DU-RHONE	0130056R	LP	FLORIDE (LA)	MARSEILLE
AIX-MARSEILLE	BOUCHES-DU-RHONE	0131704G	COLLEGE	ARTHUR RIMBAUD	MARSEILLE
AIX-MARSEILLE	BOUCHES-DU-RHONE	0131884C	COLLEGE	BELLE DE MAI	MARSEILLE
AIX-MARSEILLE	BOUCHES-DU-RHONE	0131887F	COLLEGE	ELSA TRIOLET	MARSEILLE
AIX-MARSEILLE	BOUCHES-DU-RHONE	0131604Y	COLLEGE	HENRI WALLON	MARSEILLE
AIX-MARSEILLE	BOUCHES-DU-RHONE	0132407W	COLLEGE	JEAN MOULIN	MARSEILLE
AIX-MARSEILLE	BOUCHES-DU-RHONE	0132408X	COLLEGE	JULES FERRY	MARSEILLE
AIX-MARSEILLE	BOUCHES-DU-RHONE	0133775H	COLLEGE	MARIE LAURENCIN	MARSEILLE
AIX-MARSEILLE	BOUCHES-DU-RHONE	0131264D	COLLEGE	VERSAILLES	MARSEILLE
AIX-MARSEILLE	VAUCLUSE	0840042P	LP	ROBERT SCHUMAN	AVIGNON
AIX-MARSEILLE	VAUCLUSE	0840007B	COLLEGE	JOSEPH ROUMANILLE	AVIGNON
AIX-MARSEILLE	VAUCLUSE	0840114T	COLLEGE	FRANCOIS RASPAIL	CARPENTRAS
AMIENS	AISNE	0020090M	COLLEGE	CHARLEMAGNE	LAON
AMIENS	OISE	0601190T	COLLEGE	CHARLES FAUQUEUX	BEAUVAIS
AMIENS	OISE	0600007G	COLLEGE	HENRI BAUMONT	BEAUVAIS
AMIENS	OISE	0600021X	LYCEE	JULES UHRY	CREIL
AMIENS	OISE	0600022Y	COLLEGE	GABRIEL HAVEZ	CREIL
AMIENS	OISE	0601470X	LP	LAVOISIER	MERU
AMIENS	OISE	0601864A	LYCEE	ANDRE MALRAUX	MONTATAIRE
AMIENS	SOMME	0801628K	LP	ROMAIN ROLLAND	AMIENS
AMIENS	SOMME	0800019L	COLLEGE	CESAR FRANCK	AMIENS
AMIENS	SOMME	0801264P	COLLEGE	ETOUVIE	AMIENS
AMIENS	SOMME	0801514L	LP	PIERRE MENDES FRANCE	PERONNE

CRETEIL	SEINE ET MARNE	0770024H	COLLEGE	LA ROCHEFOUCAULD	LA FERTE-SOUS-JOUARRE
CRETEIL	SEINE ET MARNE	0771420A	COLLEGE	BEAUMARCHAIS	MEAUX
CRETEIL	SEINE ET MARNE	0771618R	COLLEGE	LES MAILLETES	MOISSY-CRAMAYEL
CRETEIL	SEINE ET MARNE	0770944H	LP	AUGUSTE PERDONNET	THORIGNY-SUR-MARNE
CRETEIL	SEINE SAINT-DENIS	0931184G	COLLEGE	JEAN MOULIN	AUBERVILLIERS
CRETEIL	SEINE SAINT-DENIS	0931379U	COLLEGE	PABLO NERUDA	AULNAY-SOUS-BOIS
CRETEIL	SEINE SAINT-DENIS	0931221X	COLLEGE	LOUISE MICHEL	CLICHY-SOUS-BOIS
CRETEIL	SEINE SAINT-DENIS	0932121A	LYCEE	SUGER	SAINT-DENIS
CRETEIL	SEINE SAINT-DENIS	0930865K	COLLEGE	JEAN LURCAT	SAINT-DENIS
CRETEIL	SEINE SAINT-DENIS	0931147S	COLLEGE	MAURICE THOREZ	STAINS
CRETEIL	SEINE SAINT-DENIS	0931497X	COLLEGE	RENE DESCARTES	TREMBLAY-EN-FRANCE
CRETEIL	VAL DE MARNE	0940132H	LP	GABRIEL PERI	CHAMPIGNY-SUR-MARNE
CRETEIL	VAL DE MARNE	0940743X	LYCEE	GEORGES BRASSENS	VILLENEUVE-LE-ROI
CRETEIL	VAL DE MARNE	0941033M	COLLEGE	JEAN PERRIN	VITRY-SUR-SEINE
LILLE	NORD	0594398K	COLLEGE	ANNE FRANK	GRANDE-SYNTHE
LILLE	NORD	0594288R	COLLEGE	LOUISE MICHEL	LILLE
LILLE	NORD	0593179K	COLLEGE	MADAME DE STAEL	LILLE
LILLE	NORD	0590271Z	COLLEGE	VERLAINE	LILLE
LILLE	NORD	0594362W	COLLEGE	VAUBAN	MAUBEUGE
LILLE	NORD	0593667R	COLLEGE	ALBERT SAMAIN	ROUBAIX
LILLE	NORD	0594389A	COLLEGE	ANNE FRANK	ROUBAIX
LILLE	NORD	0590190L	COLLEGE	JEAN-BAPTISTE LEBAS	ROUBAIX
LILLE	NORD	0596860L	COLLEGE	LUCIE AUBRAC	TOURCOING
LILLE	NORD	0593680E	COLLEGE	CHASSE ROYALE	VALENCIENNES
LILLE	PAS DE CALAIS	0620198D	COLLEGE	ALBERT CAMUS	BRUAY-LA-BUISSIERE
LILLE	PAS DE CALAIS	0622273J	COLLEGE	LUCIEN VADEZ	CALAIS
LILLE	PAS DE CALAIS	0623918X	COLLEGE	MARTIN LUTHER KING	CALAIS
LILLE	PAS DE CALAIS	0622418S	COLLEGE	JEAN ZAY	LENS

LYON	AIN	0010802S	COLLEGE	AMPERE	OYONNAX
LYON	LOIRE	0421689H	COLLEGE	JULES VALLES	LA RICAMARIE
LYON	LOIRE	0421688G	COLLEGE	JEAN ROSTAND	SAINT-CHAMOND
LYON	RHONE	0692342W	COLLEGE	ALAIN	SAINT-FONS
LYON	RHONE	0691666L	COLLEGE	LES NOIRETTES	VAULX-EN-VELIN
LYON	RHONE	0692418D	LP	MARC SEGUIN	VENISSIEUX
LYON	RHONE	0692343X	COLLEGE	ELSA TRIOLET	VENISSIEUX
LYON	RHONE	0692337R	COLLEGE	LAMARTINE	VILLEURBANNE
MONTPELLIER	GARD	0300057Z	LP	GASTON DARBOUX	NIMES
MONTPELLIER	GARD	0300141R	COLLEGE	CONDORCET	NIMES
MONTPELLIER	GARD	0301094B	COLLEGE	DIDEROT	NIMES
MONTPELLIER	GARD	0300025P	COLLEGE	ROMAIN ROLLAND	NIMES
MONTPELLIER	HERAULT	0341321B	COLLEGE	KATIA ET MAURICE KRAFFT	BEZIERS
MONTPELLIER	HERAULT	0340955D	COLLEGE	LAS CAZES	MONTPELLIER
MONTPELLIER	HERAULT	0340996Y	COLLEGE	LES ESCHOLIERS DE LA MOSSON	MONTPELLIER
MONTPELLIER	PYRENEES ORIENTALES	0660018L	COLLEGE	MADAME DE SEVIGNE	PERPIGNAN
MONTPELLIER	PYRENEES ORIENTALES	0660026V	LP	ALFRED SAUVY	VILLELONGUE-DELS-MONTS
ROUEN	EURE	0271095U	COLLEGE	GEORGES POLITZER	EVREUX
ROUEN	EURE	0270029K	LYCEE	LES FONTENELLES	LOUVIERS
ROUEN	SEINE MARITIME	0762836V	LP	FERNAND LEGER	GRAND-COURONNE
ROUEN	SEINE MARITIME	0760145V	LP	VAL DE SEINE	LE GRAND-QUEVILLY
ROUEN	SEINE MARITIME	0760058A	LYCEE	ROBERT SCHUMAN	LE HAVRE
ROUEN	SEINE MARITIME	0760144U	LP	ROBERT SCHUMAN	LE HAVRE
ROUEN	SEINE MARITIME	0761782Z	COLLEGE	EUGENE VARLIN	LE HAVRE
ROUEN	SEINE MARITIME	0762127Z	COLLEGE	HENRI WALLON	LE HAVRE
ROUEN	SEINE MARITIME	0760087G	LP	COLBERT	LE PETIT-QUEVILLY
ROUEN	SEINE MARITIME	0761780X	COLLEGE	GEORGES BRAQUE	ROUEN

STRASBOURG	BAS-RHIN	0670089H	LYCEE	EMILE MATHIS	SCHILTIGHEIM
STRASBOURG	BAS-RHIN	0671590P	COLLEGE	SOPHIE GERMAIN	STRASBOURG
STRASBOURG	BAS-RHIN	0671691Z	COLLEGE	STOCKFELD	STRASBOURG
STRASBOURG	HAUT-RHIN	0680105V	COLLEGE	KENNEDY	MULHOUSE
STRASBOURG	HAUT-RHIN	0680111B	COLLEGE	SAINT-EXUPERY	MULHOUSE
STRASBOURG	HAUT-RHIN	0681888H	LYCEE	AMELIE ZURCHER	WITTELSHEIM
TOULOUSE	HAUTE-GARONNE	0310051M	LP	GUYNEMER	TOULOUSE
TOULOUSE	HAUTE-GARONNE	0311235Z	COLLEGE	BELLEFONTAINE	TOULOUSE
TOULOUSE	HAUTE-GARONNE	0311321T	COLLEGE	LA REYNERIE	TOULOUSE
TOULOUSE	HAUTE-GARONNE	0311718Z	COLLEGE	NICOLAS VAUQUELIN	TOULOUSE
TOULOUSE	HAUTE-GARONNE	0311630D	COLLEGE	STENDHAL	TOULOUSE
TOULOUSE	TARN	0810995S	LP	DOCTEUR CLEMENT DE PEMILLE	GRAULHET
VERSAILLES	ESSONNE	0910620E	LYCEE	ROBERT DOISNEAU	CORBEIL-ESSONNES
VERSAILLES	ESSONNE	0911024U	COLLEGE	LOUISE MICHEL	CORBEIL-ESSONNES
VERSAILLES	ESSONNE	0911397Z	COLLEGE	LA VALLEE	EPINAY-SOUS-SENART
VERSAILLES	ESSONNE	0910056S	COLLEGE	OLIVIER DE SERRES	VIRY-CHATILLON
VERSAILLES	HTS-SEINE	0920854D	COLLEGE	DES PETITS PONTS	CLAMART
VERSAILLES	HTS-SEINE	0920594W	COLLEGE	REPUBLIQUE	NANTERRE
VERSAILLES	VAL-D'OISE	0950886X	COLLEGE	CLAUDE MONET	ARGENTEUIL
VERSAILLES	VAL-D'OISE	0950711G	COLLEGE	PAUL ELUARD	GARGES-LES-GONESSE
VERSAILLES	VAL-D'OISE	0950723V	COLLEGE	JEAN LURCAT	SARCELLES
VERSAILLES	VAL-D'OISE	0951993A	COLLEGE	MARTIN LUTHER KING	VILLIERS-LE-BEL
VERSAILLES	YVELINES	0781984H	LYCEE	VAUCANSON	LES MUREAUX
VERSAILLES	YVELINES	0780180X	COLLEGE	JULES VERNE	LES MUREAUX
VERSAILLES	YVELINES	0783533S	LYCEE	CAMILLE CLAUDEL	MANTES-LA-VILLE
VERSAILLES	YVELINES	0780187E	COLLEGE	YOURI GAGARINE	TRAPPES

Enseignements primaire et secondaire**BEP**

Qualification « langue vivante » au diplôme du BEP rénové

NOR : MENE1019271N

note de service n° 2010-111 du 23-7-2010

MEN - DGESCO A2-2

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

Référence : note de service n° 2009-190 du 21-12-2009

La [note de service citée en référence](#) publiée au Bulletin officiel de l'Éducation nationale n° 2 du 14 janvier 2010 a précisé les modalités d'attribution de la qualification en langue vivante au diplôme du BEP rénové prévue par l'article 5 de l'[arrêté du 8 juillet 2009](#) relatif aux modalités d'évaluation de l'enseignement général au brevet d'études professionnelles.

Cet arrêté précise notamment qu'une qualification « langue vivante », suivie de la désignation de la langue concernée, peut être inscrite sur le diplôme du brevet d'études professionnelles. « Elle mentionne le niveau du cadre européen de référence pour les langues atteint par le candidat ». Il n'est par conséquent pas possible de spécifier sur le diplôme le niveau atteint dans chacune des cinq compétences langagières, et l'annexe 1 de la note de service du 21 décembre 2009 citée en référence est modifiée de manière à permettre aux enseignants de déterminer quelle mention unique il convient de faire figurer sur le diplôme (cf. document joint).

Les candidats se verront cependant remettre un double du document correspondant à cette annexe sur laquelle figure le niveau atteint dans chacune des activités langagières.

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

Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Michel Blanquer

Annexe 1

(se substitue à l'annexe 1 de la [note de service n° 2009-190 du 21 décembre 2009](#))

Profil linguistique du candidat

Qualification « langue vivante » au diplôme du BEP						
Académie :						
Établissement :						
Nom et prénom du candidat :						
Spécialité de BEP :						
Session :						
Langue vivante :						
Niveau de compétence atteint*						
Activités langagières 1						
	Compréhension de l'oral	Expression orale en continu	Interaction orale	Compréhension de l'écrit	Expression écrite	
A1						
Utilisateur élémentaire de niveau introductif ou de découverte						
A2						
Utilisateur élémentaire de niveau intermédiaire ou de survie						
B1						
Utilisateur indépendant de niveau seuil						
Niveau éventuellement supérieur						
[Utilisateur indépendant de niveau avancé]						
Mention à faire figurer sur le diplôme (entourer le niveau 2)						
A1	A1+	A2	A2+	B1	B1+	B2
Date :						
Nom du professeur :						
Signature						

1. Cocher les cases qui conviennent.

2.
 A1 : niveau A1 atteint dans les 5 activités.
 A1+ : niveau A1 atteint dans 3 ou 4 activités et niveau supérieur à A1 atteint dans 1 ou 2 activités.
 A2 : niveau A2 atteint dans les 5 activités.
 A2+ : niveau A2 atteint dans 3 ou 4 activités et niveau supérieur à A2 atteint dans 1 ou 2 activités.
 B1 : niveau B1 atteint dans les 5 activités.
 B1+ : niveau B1 atteint dans 3 ou 4 activités et niveau supérieur à B1 atteint dans 1 ou 2 activités.
 B2 : niveau B2 atteint dans les 5 activités.

Enseignements primaire et secondaire

Brevet de technicien « métiers de la musique »

Programme préparatoire à l'épreuve A2 - session 2011

NOR : MENE1019985N

note de service n° 2010-123 du 21-7-2010

MEN - DGESCO A1-3

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; au directeur du service interacadémique des examens et concours (Siec) ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'Éducation ; aux chefs d'établissement ; aux professeures et professeurs

Conformément aux dispositions des arrêtés du 22 avril 1966 portant création du BT « métiers de la musique » et du 18 janvier 1969 modifié définissant les épreuves des brevets de technicien, la seconde partie de l'épreuve A2 (histoire de la musique et critique d'enregistrement) du BT « métiers de la musique » fait l'objet d'une question choisie dans un programme limitatif annuel de thèmes musicaux.

Le programme limitatif à étudier durant l'année scolaire 2010-2011, en vue de la session 2011, est constitué des deux thèmes suivants :

- « Le figuralisme dans la musique savante européenne, de Lully à Bach (inclus) », qui est la reconduction de l'un des deux thèmes de la session 2010 ;
- « La mélodie et le lied, accompagnés par l'orchestre, de Mahler à Messiaen », qui est un nouveau thème.

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

Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Michel Blanquer

Enseignements primaire et secondaire

Baccalauréat série S

Épreuve de SVT : évaluation des capacités expérimentales, session 2010, en Nouvelle-Calédonie et dans certains lycées français à l'étranger des pays de la Zone Sud

NOR : MENE1019982N
note de service n° 2010-122 du 21-7-2010
MEN - DGESCO A1-3

Texte adressé aux ambassadrices et ambassadeurs de France ; à la rectrice de l'académie de Poitiers ; au vice-recteur de Nouvelle-Calédonie ; aux chefs d'établissement ; aux professeures et professeurs

Cette note de service a pour objet de publier la liste des vingt-cinq situations d'évaluation retenues pour l'évaluation des capacités expérimentales en sciences de la vie et de la Terre pour la session 2010 du baccalauréat, série scientifique, en Nouvelle-Calédonie et dans les lycées français à l'étranger de l'Argentine, de la Bolivie, du Brésil à l'exception de celui de Brasilia, du Chili, du Costa Rica, du Pérou et de l'Uruguay.

Les vingt-cinq situations d'évaluation retenues sont extraites de la banque nationale. Elles sont transmises aux établissements sous forme numérique, soit sur support cédérom, soit par un autre dispositif sécurisé. Le chef d'établissement met les fichiers informatiques à la disposition des professeurs dès la publication de la présente note de service.

Liste des vingt-cinq situations d'évaluation des capacités expérimentales de la session 2010

(identifiées par un code)

Enseignement obligatoire

10_B_N_08 ; 10_G_O_24 v1 v2 ou v3 ; 10_B_O_20 v1 ou v2 ; 10_G_O_18 v1 ou v2 ; 10_G_N_17 ou 10_G_N_16 ; 10_G_O_15 v1 ou v2 ; 10_G_P_16 ; 10_B_P_17 ; 10_B_O_13 v1 ou v2 ; 10_B_O_12 v1 ou v2 ; 10_B_O_14 v1 ou v2 ; 10_B_N_21_v1_rsp ou 10_B_N_21_v2_jml ou 10_B_N_21_v3_rsl ; 10_B_P_24 ; 10_B_P_19 v1 ou v2 ; 10_B_P_18 v1 ou v2 ; 10_G_O_10 v1 ou v2 ; 10_G_N_23.

Enseignement de spécialité

10_G_O_07 ; 10_G_O_08 ; 10_B_P_13 v1 ou v2 ; 10_B_P_09 ; 10_B_O_03 ; 10_B_P_04 ; 10_B_O_02 v1 ou v2

Sélection des situations d'évaluation et déroulement de l'évaluation

L'attention des personnels de direction est attirée sur leur responsabilité dans le pilotage de cette évaluation, notamment pour la validation du dispositif d'organisation de l'épreuve et l'établissement des convocations.

L'attention des professeurs est attirée sur la stricte confidentialité afférente à la préparation de cette épreuve d'examen, confidentialité s'appliquant à la sélection de situations d'évaluation opérée par l'établissement, ainsi qu'aux fiches barèmes et aux fiches destinées aux examinateurs, documents strictement professionnels accompagnant tous les sujets.

La sélection des situations d'évaluation et le déroulement de l'évaluation doivent être conduits conformément à la définition de l'épreuve ([note de service n° 2004-028 du 16 février 2004](#), B.O. n° 9 du 26 février 2004) et aux recommandations du guide d'utilisation de la banque de situations. Dans chaque établissement, les professeurs, sous la responsabilité du chef d'établissement, choisissent pour leur lycée les situations nécessaires parmi les vingt-cinq retenues pour cette année.

Le choix est guidé par les équipements disponibles dans les lycées et les apprentissages mis en œuvre, étant entendu que les élèves peuvent avoir à exercer les compétences acquises sur des supports pédagogiques différents de ceux de l'enseignement reçu.

Les sciences de la vie et les sciences de la Terre sont obligatoirement représentées dans cette sélection. Pour le programme d'enseignement de spécialité, deux sujets au moins doivent être proposés.

Aucune modification ne doit être apportée aux sujets. Certaines adaptations ponctuelles peuvent être nécessitées par la prise en compte des spécificités de l'établissement en matériel et équipements disponibles. Ces adaptations ponctuelles ne pourront concerner que les fiches documents, les fiches protocoles ou les fiches destinées au laboratoire. Elles devront être proposées au correspondant de la discipline qui les validera ou non, sous réserve :

- que la fiche « sujet-candidat » présente sur le cédérom n'ait pas été modifiée ;
- que soient inchangées les capacités évaluées.

Absence, dispense et aménagement de la partie pratique de l'évaluation des capacités expérimentales

Il est rappelé que les instructions de la [note de service n° 2002-278 du 12 décembre 2002](#) (parue au B.O. n° 47 du 19 décembre 2002), relative aux absences et aux situations particulières pour lesquelles une dispense de l'évaluation des capacités expérimentales en sciences physiques et chimiques peut être autorisée, s'appliquent également à l'évaluation des capacités expérimentales en sciences de la vie et de la Terre.

Les élèves présentant un handicap pour lequel le médecin de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées n'a pas préconisé une dispense de la partie pratique de l'épreuve mais a préconisé un aménagement, passent l'épreuve à partir d'une sélection de situations d'évaluation adaptées à leur handicap et déterminées en fonction de la liste ci-dessus. En fonction de l'avis médical, les adaptations peuvent porter sur le choix de types de situations proposés au tirage au sort, sur l'aménagement du poste de travail, sur la présentation du sujet lui-même. Dans ce dernier cas, on veillera à ce que les capacités expérimentales évaluées prévues dans le sujet ne soient pas modifiées.

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

Personnels

Diplôme de directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée

Ouverture de la session 2011 de l'examen

NOR : MENE1000727A
arrêté du 16-7-2010
MEN - DGESCO A1-1

Vu arrêté du 19-2-1988, modifié par arrêtés des 12-7-1990, 29-7-1992, 18-11-1993 et 9-1-1995

Article 1 - Une session d'examen en vue de l'obtention du diplôme de directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée (DDEEAS) s'ouvrira le 20 juin 2011.

Article 2 - L'examen est ouvert aux personnels mentionnés à l'article 2 de l'[arrêté du 19 février 1988](#) relatif à la création du diplôme.

Article 3 - Les épreuves se dérouleront à la maison des examens, service interacadémique des examens et concours (Siec), à Arcueil.

Article 4 - Le registre d'inscription à l'examen sera ouvert du 1er septembre au 15 octobre 2010 inclus. Les demandes d'inscription, établies sur les dossiers de candidature prévus à cet effet, seront reçues à l'inspection académique du département de résidence administrative (enseignants du premier degré) ou au rectorat (enseignants du second degré et personnels de direction). Les dossiers d'inscription à l'examen doivent être demandés dès à présent au Siec, bureau DEC 2 (DDEEAS), 7, rue Ernest-Renan, 94749 Arcueil cedex. Une enveloppe de format 23 x 32 cm, affranchie pour un poids de 100 g, libellée aux nom et adresse du candidat, doit être jointe à la demande.

Article 5 - L'épreuve écrite de législation, administration, gestion aura lieu le 20 juin 2011, de 9 heures à 13 heures. Les épreuves orales se dérouleront à partir du 21 juin 2011. Les mémoires préparés par les candidats devront parvenir, en trois exemplaires, avant le 19 mai 2011, au Siec, bureau DEC 2 (DDEEAS).

Article 6 - Le directeur général de l'enseignement scolaire est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'Éducation nationale.

Fait à Paris, le 16 juillet 2010
Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,
et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Michel Blanquer

Personnels

Mutations

Candidatures à des postes dans des établissements de la Mission laïque française à l'étranger - rentrée 2011

NOR : MENH1018914N
note de service n° 2010-114 du 26-7- 2010
MEN - DGRH B2-1

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

La Mission laïque française (MLF), dont le siège se situe 9, rue Humblot 75015 Paris, est une association loi 1901, reconnue d'utilité publique, qui gère des établissements scolaires français à l'étranger. Elle diffuse à travers le monde la langue et la culture françaises, en particulier par un enseignement à caractère laïque et interculturel. En conséquence, un objectif de qualité s'impose pour le recrutement des personnels appelés à exercer dans les établissements français à l'étranger, vitrines du système éducatif français.

La présente note de service a pour objet d'exposer les conditions dans lesquelles doivent être déposées et instruites les candidatures à un poste à l'étranger dans les établissements en responsabilité directe et dans les écoles d'entreprise relevant de la Mission laïque française non conventionnés avec l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE), pour l'année scolaire 2011-2012.

(Les candidats à un poste dans les établissements de la Mission laïque française conventionnés avec l'AEFE se reporteront aux procédures propres à l'AEFE).

Pour plus d'informations sur les missions et l'organisation de la Mission laïque française et l'implantation géographique de ses établissements, il est conseillé de consulter le site internet <http://www.mlffmonde.org/> de l'association.

Dispositions générales

Personnels concernés

Ces dispositions s'appliquent aux seuls candidats fonctionnaires titulaires du ministère de l'Éducation nationale au moment du dépôt du dossier et qui se trouvent dans l'une des situations administratives suivantes : en activité, en congé parental, en disponibilité ou en position de détachement.

Les personnels enseignants doivent justifier au minimum de 3 ans de services effectifs en tant que titulaire en France.

Les personnels en position de détachement, et notamment ceux en poste auprès de l'AEFE, doivent être libres de tout engagement à compter du 1er septembre 2011 pour pouvoir faire acte de candidature.

Les personnels de direction doivent justifier au minimum de 3 ans de services effectifs dans le dernier poste occupé.

Les candidatures à des postes d'encadrement dans le réseau MLF revêtent d'autant plus d'importance que l'exercice des fonctions s'inscrit au cœur de la nouvelle politique de « vivier, mobilité et international » développée par la direction de l'encadrement (DE) avec laquelle la MLF a signé une charte de partenariat le 19 mai 2010.

Cette recherche de qualité s'accompagne d'une volonté de la direction de l'encadrement de voir les personnels d'encadrement diversifier et enrichir leur parcours professionnel. Les compétences et l'expérience valorisée viendront, au retour, bénéficier aux académies d'accueil et enrichir le vivier de compétences mis en place par la DE avec pour objectif le renforcement des qualités managériales des corps d'encadrement.

Par ailleurs, dans un souci de meilleur suivi individuel des carrières, et afin de permettre la réintégration et les évolutions de carrière dans les meilleures conditions, il est nécessaire pour la DE de conserver des liens avec les personnels détachés. C'est pourquoi une lettre de mission fixera les objectifs assignés aux personnels d'encadrement détachés auprès de la MLF. Un rapport de mission devra être rédigé à l'issue du détachement et joint aux documents fournis lors du mouvement des personnels.

En outre, la DE souhaite, dans la mesure du possible, pouvoir rencontrer les personnels détachés au moins une fois au cours du détachement, par exemple lors d'un retour sur le territoire métropolitain, de manière à permettre un bilan informel d'étape et de mieux connaître les perspectives de carrière souhaitée.

Nature des postes à pourvoir

Seront à pourvoir des postes d'enseignement, de direction, d'encadrement administratif ou de gestion financière et comptable.

Procédures

Pour les personnels enseignants

Candidature en ligne seulement

À compter **du 13 septembre 2010 et jusqu'au 22 décembre 2010**, les candidats peuvent remplir un formulaire en ligne dans la rubrique « Recrutement » du site de la MLF (<http://www.mlffmonde.org>). Néanmoins ils enverront au siège de la Mission laïque française les pièces administratives demandées (rapports d'inspection, arrêté de promotion, etc.). Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte.

Pour les personnels de direction et administratifs

Les candidats peuvent télécharger les dossiers en ligne, dans la partie « Recrutement » du site <http://www.mlffmonde.org> **du 13 septembre 2010 au 5 novembre 2010**. Ils devront envoyer un exemplaire de leur dossier complet directement à la Mission laïque française et un autre par la voie hiérarchique.

Un exemplaire du dossier, portant les avis hiérarchiques, sera adressé au bureau de gestion de la direction compétente du ministère de l'Éducation nationale dont relève le candidat.

Ces avis, qui doivent faire l'objet d'une attention toute particulière, devront prendre en compte à la fois les compétences requises pour exercer à l'étranger (capacité d'adaptation, sens des relations humaines, aptitude à la communication, maîtrise des langues étrangères, etc.) et les contextes spécifiques des postes demandés.

Pour les personnels de direction, il est utile de rappeler que l'exercice des fonctions dans les postes du réseau MLF est très particulier. Il est donc primordial pour les candidats à ces postes de comprendre à la fois les contextes particuliers : diplomatique, géographique, géopolitique, culturel, etc., spécifique aux pays sollicités. Dans le même ordre d'idée, l'attention des candidats est attirée sur la nécessité, dans chacun de ces postes, d'être en capacité de travailler en équipe dans des contextes de partenariat complexes. Il convient aussi de souligner que selon leur statut juridique les établissements d'enseignement français à l'étranger sont régis par des modes de gestion différents. C'est pourquoi, outre les compétences requises, la candidature pour un poste à l'étranger doit être réfléchie et mûrie, tant au plan professionnel que personnel et familial.

Formulation des vœux

La liste des postes susceptibles d'être vacants sera consultable, pour les personnels enseignants, sur le site du ministère de l'Éducation nationale <http://www.education.gouv.fr/> rubrique « Concours, emplois et carrières, personnels enseignants, Siad », sur Evidens pour les personnels d'encadrement et pour l'ensemble des personnels sur le site courant novembre 2010. Cette liste pourra faire l'objet de mises à jour au fur et à mesure de la vacance des postes, il est donc conseillé de consulter régulièrement le site.

Les vœux des candidats qui ne correspondront pas à la description des postes (corps, grade, discipline, fonction) ne seront pas pris en compte.

Seule la fiche de vœux en ligne devra être utilisée.

Entretiens

Les personnels présélectionnés pourront être reçus au siège pour un entretien.

Acceptation du poste

Une fois le poste accepté, les candidats retenus s'engagent à renoncer à toute autre démarche ou proposition relevant d'autres organismes recruteurs.

Ces personnels feront parvenir en parallèle :

- à la MLF : leur fiche d'acceptation formelle du poste ;
- à la direction du ministère compétente : une copie de cette fiche, accompagnée d'une demande officielle de détachement.

Détachement

La nomination à l'étranger ne deviendra effective qu'après acceptation du détachement par les autorités hiérarchiques. La gestion administrative de la carrière des personnels détachés relèvera, selon les domaines (avancement, demande d'admission à la retraite), de la Mission laïque française ou de la direction générale des ressources humaines (DGRH).

Le respect de ces instructions conditionne le bon déroulement de la prochaine campagne de recrutement pour l'étranger de la Mission laïque française.

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

La chef de service, adjointe à la directrice générale des ressources humaines,
Thérèse Filippi

Personnels

Mutations

Postes d'enseignement et d'éducation relevant de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger - rentrée scolaire 2011

NOR : MENH1018913N
note de service n° 2010-113 du 26-7-2010
MEN - DGRH B2-1

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

La présente note de service a pour objet de rappeler les conditions dans lesquelles doivent être déposées et instruites les candidatures à un poste d'expatrié à l'étranger relevant de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE) pour l'année scolaire **2011-2012**.

PROCÉDURES COMMUNES AUX CANDIDATS DES PREMIER ET SECOND DEGRÉS

Transmission des dossiers de candidature **munis des avis hiérarchiques**, soit par l'inspection académique (premier degré) soit par le rectorat (second degré) **directement à l'AEFE**.

La liste des postes d'expatriés vacants ou susceptibles de l'être, proposés par l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger pour la rentrée scolaire 2011-2012, dans les premier et second degrés, sera consultable sur le site du ministère de l'Éducation nationale, <http://www.education.gouv.fr/cid284/etre-detache-etranger.html> rubrique « concours, emplois et carrières »/« personnels enseignants »/ Siad, et sur le site de l'AEFE <http://www.aefe.fr/>, à **compter du 2 septembre 2010**.

Les candidats doivent savoir qu'outre la mission d'enseignement qui leur est confiée, un rôle de formation auprès de personnels non titulaires leur est le plus souvent dévolu. Leur activité s'inscrit dans un ensemble d'actions qui contribuent à la politique éducative, culturelle et de coopération de la France dans le pays de résidence.

Le recrutement des personnels des services et établissements culturels et de coopération, des personnels de l'assistance technique ou en fonction dans les structures étrangères (postes à pourvoir en application de la [loi n° 72-659 du 13 juillet 1972](#) et du [décret n° 73-321 du 15 mars 1973](#)), et des personnels pour exercer en écoles européennes, fait l'objet de notes spécifiques.

I. Conditions de recrutement

1. Personnels concernés

Les fonctionnaires titulaires du ministère de l'Éducation nationale, qui justifient de trois années de services effectifs dans la fonction en qualité de **titulaire** à la date d'effet du recrutement, peuvent se porter candidats. Ils doivent se trouver dans l'une des situations administratives suivantes : en position d'activité, de congé parental, de disponibilité ou de détachement **en France ou à l'étranger**.

2. Nature des postes à pourvoir

Sont à pourvoir au sein du réseau de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger des postes du premier degré (directeur d'école, conseiller pédagogique auprès de l'IEN, enseignant maître formateur en établissement), d'enseignants du second degré et d'éducation.

II. Dépôt des candidatures

L'attention des candidats est appelée sur le fait que les postes à pourvoir nécessitent une expérience et des qualifications **attestées**.

Différents documents seront obligatoirement joints au dossier :

- 1) Lettre de motivation manuscrite.
- 2) Curriculum vitae détaillé sur papier libre mentionnant les différentes affectations et fonctions occupées.
- 3) Dernier rapport d'inspection.
- 4) Tout document administratif justifiant les notes pédagogique et administrative (second degré).
- 5) Arrêté de titularisation dans le corps actuel.
- 6) Dernier arrêté de promotion d'échelon.

7) Documents attestant les compétences et diplômes mentionnés.

L'attention des candidats est appelée sur le fait que le défaut de production d'une de ces pièces entraînera un rejet de leur candidature.

Le candidat sera libre d'ajouter à son dossier tout élément qu'il jugera utile, permettant de mettre en valeur des compétences personnelles et professionnelles.

Aucun document ou modification ne sera pris en compte au-delà du 31 décembre 2010.

Procédures identiques pour les personnels des premier et second degrés

Les candidatures sont saisies par voie électronique et les dossiers sont imprimés à partir du serveur, sur le site internet de l'AEFE www.aefe.fr **entre le 2 et le 27 septembre 2010.**

Après impression, le dossier doit être remis, accompagné des pièces justificatives indiquées ci-dessus, **en double exemplaire, au plus tard le 30 septembre 2010, au supérieur hiérarchique direct, qui, après avis, le transmettra soit à l'inspection académique - personnels du premier degré - soit au rectorat - personnels du second degré. Les personnels en poste à l'étranger** transmettront leur dossier au chef d'établissement puis au conseiller de coopération et d'action culturelle/ambassadeur.

Les directeurs d'école et les conseillers pédagogiques en fonction à l'étranger adresseront une copie supplémentaire de ce dossier à leur IEN de résidence pour avis et transmission au bureau du recrutement de l'AEFE.

Puis le dossier sera **acheminé après formulation des différents avis hiérarchiques directement à l'AEFE** : bureau du recrutement, 1, allée Baco, BP 21509, 44015 Nantes Cedex 01 - Téléphone : 02 51 77 29 23. La date limite d'envoi des dossiers à ce bureau est fixée au **12 octobre 2010.**

Chacun des supérieurs hiérarchiques des personnels des premier et second degrés vérifiera les informations portées par les candidats (notamment sur les classes et séries indiquées) et devra porter **un avis détaillé** sur la candidature de l'intéressé(e), son appréciation sur sa manière de servir, sa capacité d'adaptation, son sens des relations humaines, son implication dans ses fonctions.

Les personnels en disponibilité ou en congé parental doivent transmettre leur dossier par l'intermédiaire des services académiques dont ils dépendaient lors de leur dernière affectation.

Il est demandé aux autorités hiérarchiques concernées de bien vouloir acheminer les dossiers de candidature au fur et à mesure de leur présentation.

Tout dossier reçu par les autorités hiérarchiques devra être transmis à l'AEFE, qui statuera sur sa recevabilité.

Tout retard de transmission risque en effet de nuire aux candidats et pourrait conduire au rejet des candidatures.

III. Formulation des vœux

Les candidats (premier et second degrés) peuvent, au regard de leurs compétences, formuler de **un à cinq vœux** parmi la liste des postes vacants ou susceptibles de l'être.

Ils pourront formuler deux vœux géographiques parmi les dix zones géographiques proposées lors de l'inscription en ligne.

Cette rubrique « **vœux géographiques** », indépendante des choix de vœux de la rubrique précédente, bien que facultative, est importante ; en effet, les vœux géographiques servent à effectuer la sélection des candidats **sur des postes supplémentaires** déclarés vacants ou susceptibles de l'être après la publication de la présente note de service et de la liste des postes qui s'y rattache.

L'AEFE souhaite appeler particulièrement l'attention des candidats sur le fait que **des postes supplémentaires** ne faisant pas l'objet d'un nouvel appel à candidatures peuvent se libérer en cours d'année scolaire tant dans de nouvelles disciplines pour le second degré que pour des postes d'enseignants maîtres-formateurs en établissement ou de conseillers pédagogiques auprès de l'IEN dans le premier degré.

Aussi est-il très vivement recommandé aux personnels non intéressés par les postes publiés de constituer cependant un dossier de candidature en indiquant uniquement des vœux géographiques.

Un choix de vœu géographique « large » (tous pays) est conseillé afin d'optimiser toute éventuelle sélection sur les postes supplémentaires.

Les vœux formulés traduiront une adéquation entre la description des postes (corps, grade, discipline, fonction) et le propre profil du candidat.

1. Personnels du premier degré

Les candidats doivent avoir **une expérience avérée et récente**, en France ou à l'étranger, **des fonctions requises**.

Ainsi, il sera demandé aux candidats aux postes de directeurs d'école ou, dans quelques cas, d'un établissement regroupant des classes primaires et secondaires, une expérience minimale de trois années dans la fonction. Une expérience similaire sera également privilégiée pour les conseillers pédagogiques près des inspecteurs de l'Éducation nationale et pour les enseignants maîtres-formateurs en établissement.

L'attention des candidats est appelée sur le fait qu'ils peuvent, simultanément, solliciter un changement de département et présenter une demande de détachement au titre de la même année. Priorité sera donnée à la permutation ou à la mutation obtenue et leur demande de détachement sera alors annulée. Dans l'hypothèse où des candidats, déjà en cours de détachement auprès d'autres organismes, font acte de candidature dans le cadre de ce recrutement d'expatriés, leur nouvelle demande de détachement sera examinée sous réserve de l'accord des organismes concernés.

2. Personnels du second degré

Les candidats doivent avoir **une expérience avérée et récente**, en France ou à l'étranger, **des fonctions requises**. Ainsi, ils veilleront à **joindre à leur dossier tout document ou attestation précisant leurs compétences**.

Enfin, lorsqu'une série et/ou un niveau de classe d'enseignement sera exigé dans le profil du poste publié, une expérience **récente** (inférieure ou égale à 4 années) sera demandée ; les séries enseignées pourront être justifiées par la **production d'un document administratif** (attestation du chef d'établissement, VS, etc.)

Seul l'accord donné par l'administration centrale du ministère de l'Éducation nationale autorise un départ en détachement.

Dans l'hypothèse d'une participation au mouvement interacadémique, l'arrêté de désignation dans la nouvelle académie des personnels qui auraient obtenu un détachement sera rapporté.

Dans le cas d'une candidature au titre d'un autre détachement ou d'une affectation dans une collectivité d'outre-mer, l'acceptation d'un poste par le candidat conduit à l'annulation des autres demandes de recrutement.

IV. Entretiens et commissions paritaires

Dans le premier degré, les entretiens pour les postes de directeurs d'école, de CPAIEN, d'enseignants maîtres-formateurs et certains postes particuliers se dérouleront pour les personnels en fonction dans le réseau de l'agence **entre le 22 et le 25 novembre 2010**, pour les personnels en fonction en France, **entre le 3 et le 18 février 2011**.

Dans le second degré, les entretiens se dérouleront **entre le 14 février et le 25 février 2011**.

Les commissions paritaires se dérouleront **pour le premier degré les 2 et 3 mars 2011 et pour le second degré les 9 et 10 mars 2011**.

(Nota : l'ensemble de ces dates, donné à titre indicatif, reste toujours susceptible d'être modifié).

V. Tests de langue

L'AEFE organise des tests d'évaluation linguistiques pour tout poste mentionnant la maîtrise d'une langue. Les candidats apporteront un soin particulier à joindre tout document permettant à l'AEFE d'évaluer leurs compétences linguistiques.

Les tests de langue (anglais, allemand et espagnol) se dérouleront, sous réserve de modifications, aux mêmes dates que les entretiens.

VI. Acceptation du poste

L'ensemble des candidatures est soumis à l'avis des commissions consultatives paritaires centrales placées auprès de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger. Tout refus d'un poste correspondant à un vœu exprimé doit être dûment justifié. **Seuls les personnels retenus sont avisés individuellement par l'agence de la suite réservée à leur demande.**

La proposition de poste ne sera effective qu'après **l'agrément de l'Ambassade de France** concernée et l'accord **des autorités administratives dont dépend le candidat**.

Lors de l'acceptation du poste, les candidats doivent présenter une demande de détachement. En position de détachement, les fonctionnaires conservent leurs droits à l'avancement et à la retraite dans leur corps d'origine, sous réserve de s'acquitter de la retenue légale pour pension civile.

Un nouveau détachement ou un renouvellement de détachement ne peut être prononcé que si la totalité des versements pour pension civile dus au titre des précédents détachements a été effectuée.

Il est conseillé aux personnels recrutés dans le cadre des dispositions de cette note de service de demander, avant leur départ, leur affiliation auprès du centre de sécurité sociale 501, 72047 Le Mans Cedex. Toutes les demandes de renseignements concernant les prestations de la sécurité sociale versées au titre des frais médicaux engagés en France à l'occasion des congés, ou à l'étranger, doivent être formulées auprès de cet organisme.

Toutes demandes de renseignements concernant l'ensemble de ce recrutement (difficultés liées à la saisie informatique du dossier de candidature, choix des vœux, modalités administratives de prise en charge par l'AEFE, etc.) pourront être formulées auprès du service des personnels de l'AEFE (bureau du recrutement : 02 51 77 29 23 - mël ; candidature.aefe@diplomatie.gouv.fr).

Le respect de ces instructions conditionne le bon déroulement de la prochaine campagne de recrutement des personnels candidats à un poste d'expatrié relevant de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger.

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

La chef de service, adjointe à la directrice générale des ressources humaines,
Thérèse Filippi

Annexe

Rappel des dispositions concernant la constitution et l'envoi des dossiers de candidature des personnels des premier et second degrés

Constitution du dossier	Organisme destinataire du dossier en double exemplaire	Transmission des dossiers
<p>Document à saisir en ligne sur le site internet de l'AEFE : www.aefe.fr/</p> <p>à imprimer et à signer, puis à remettre avec pièces jointes (deux exemplaires) au supérieur hiérarchique direct</p> <p>entre le 2 et le 27 septembre 2010</p>	<p>Agence pour l'enseignement français à l'étranger BP 21509 1, allée Baco 44 015 Nantes cedex 01</p> <p>Bureau du recrutement : Tél : 02 51 77 29 23 Fax : 02 51 77 29 50 candidature.aefe@diplomatie.gouv.fr</p>	<p>1) par le candidat au supérieur hiérarchique direct avant le 30 septembre 2010</p> <p>2) par l'inspection académique (premier degré) ou par le rectorat (second degré) à l'AEFE avant le 12 octobre 2010</p> <p>Les personnels en poste à l'étranger transmettront leur dossier au chef d'établissement puis au conseiller de coopération et d'action culturelle/ambassadeur. Les directeurs d'école et les conseillers pédagogiques en fonction à l'étranger adresseront une copie supplémentaire de ce dossier à leur IEN de résidence pour avis et transmission au bureau du recrutement de l'AEFE.</p>

Personnels

Mutations

Dépôt et instruction des candidatures à un poste de personnel de direction, d'inspection et d'administration relevant de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger - rentrée scolaire 2011-2012

NOR : MEND1016645N

note de service n° 2010-112 du 23-7-2010

MEN - DE B2-3

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

La présente note de service a pour objet de rappeler les conditions de dépôt et d'instruction des candidatures des personnels d'inspection, de direction et des personnels administratifs à un poste à l'étranger relevant de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE), pour la rentrée scolaire 2011-2012.

L'importance prépondérante, pour la France, de l'action conduite dans le monde par le réseau AEFE impose, par voie de conséquence, un objectif de qualité au recrutement des personnels appelés à exercer dans les établissements français à l'étranger, établissements vitrines du système éducatif français.

CONTEXTE PARTICULIER DES PERSONNELS GÉRÉS PAR LA DIRECTION DE L'ENCADREMENT

Les candidatures à des postes d'encadrement dans le réseau AEFE font l'objet d'une attention d'autant plus importante que l'exercice des fonctions s'inscrit au cœur même de la politique de « vivier, mobilité et international » développée par la direction de l'encadrement.

L'AEFE et la direction de l'encadrement (DE) poursuivent de concert un triple objectif :

- permettre au réseau AEFE de pouvoir compter sur les meilleurs candidats pour occuper les postes du réseau ;
- permettre aux personnels d'encadrement de diversifier et enrichir leur parcours professionnel afin que les nouvelles compétences acquises et l'expérience valorisée viennent, au retour, bénéficier aux académies d'accueil et enrichir le vivier de compétences mis en place par la DE ;
- permettre la réintégration et les évolutions de carrière des personnels dans les meilleures conditions en renforçant le suivi individuel des carrières par des liens constants entre la DE et les personnels détachés.

C'est pourquoi une lettre de mission rédigée par l'agence fixera les objectifs assignés aux personnels d'encadrement détachés dans le réseau. L'atteinte de ces objectifs fera l'objet d'une évaluation au terme du contrat initial sur la base d'un rapport de mission adressé conjointement à la DE et à l'AEFE à l'issue du détachement.

Dans le même ordre d'idée, et dans toute la mesure du possible, la DE rencontrera les personnels détachés au moins une fois au cours du détachement de manière à permettre un bilan informel d'étape et une meilleure connaissance des perspectives de carrière souhaitée.

I - Dispositions générales

Personnels concernés

Ces dispositions s'appliquent aux seuls candidats appartenant aux corps des personnels d'inspection, de direction et administratifs, fonctionnaires titulaires du ministère de l'Éducation nationale au moment du dépôt du dossier et qui se trouvent dans les situations administratives suivantes : en activité, en congé parental, en disponibilité, en position de détachement en France ou à l'étranger.

[Le recrutement des personnels enseignants du premier degré, du second degré, des personnels d'éducation, des personnels des services et établissements culturels et de coopération, des personnels de l'assistance technique ou en fonction dans les structures étrangères (postes à pourvoir en application de la [loi n° 72-659 du 13 juillet 1972](#) et du [décret n° 73-321 du 15 mars 1973](#)), des personnels pour exercer en écoles européennes feront l'objet de notes spécifiques].

Nature des postes à pourvoir

La liste des postes de direction d'établissement scolaire, d'animation pédagogique, de gestion financière et comptable, vacants ou susceptibles de l'être dans les établissements scolaires du réseau de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger fait l'objet d'une publication conjointe sur le site <http://www.education.gouv.fr> et sur le site <http://www.aefe.fr/> à compter de ce jour.

L'offre de postes à l'étranger varie selon les années. Compte tenu de la date de publication, la liste des postes mise en ligne ne peut être exhaustive, des postes supplémentaires pouvant se libérer tout au long de la présente année scolaire.

L'exercice des fonctions dans les postes du réseau AEFÉ s'exerçant dans un cadre très spécifique, il est primordial pour les candidats de comprendre les contextes particuliers : diplomatique, géographique, géopolitique, culturel, etc., spécifiques aux pays sollicités.

Dans le même ordre d'idée, l'attention des candidats est attirée sur la nécessité, dans chacun de ces postes, d'être en capacité de travailler en équipe et dans des contextes de partenariat complexe. Les postes à pourvoir nécessitent une expérience professionnelle et des qualifications attestées : une expérience comptable est notamment exigée pour les postes de gestionnaires comptables.

Il convient de souligner que, selon leur statut juridique (établissement à gestion directe ou conventionné), les établissements d'enseignement français à l'étranger sont régis par des modes de gestion différents.

C'est pourquoi, outre les compétences requises, la candidature pour un poste à l'étranger doit être réfléchie et mûrie, tant au plan professionnel que personnel et familial. Il est en outre précisé que l'AEFE n'offre pas de poste double.

En raison des exigences du recrutement sur des postes de responsabilité à l'étranger et de leur dispersion géographique (243 établissements dans 120 pays), le réseau doit pouvoir disposer d'un éventail de candidatures suffisant, en nombre et en qualité. C'est pourquoi il est utile de rappeler que le recrutement est très ouvert et que tout personnel intéressé peut valablement proposer sa candidature.

Toutefois, il est souhaitable que les personnels précédemment en fonction outre-mer occupent un poste en métropole avant de postuler pour un poste à l'étranger.

Conditions de candidature

1. Être **titulaire** dans le corps considéré.

2. Justifier au minimum de **trois ans** de services effectifs dans le poste ou le dernier poste occupé.

Il est rappelé que les personnels stagiaires ou en détachement dans le corps des personnels de direction ne pourront faire l'objet d'un détachement sur un poste à l'étranger.

Modalités de recrutement

Les candidatures devront être accompagnées d'un avis circonstancié de chacun des supérieurs hiérarchiques.

Cet avis, qui doit faire l'objet d'une attention toute particulière, devra prendre en compte à la fois les compétences requises pour exercer à l'étranger et les contextes spécifiques des postes demandés.

L'avis portera sur la candidature de l'intéressé, sa capacité d'adaptation, son sens des relations humaines, son aptitude à la communication, sa maîtrise des langues étrangères et sur ses aptitudes au management et au pilotage. Il sera accordé une importance particulière à sa capacité d'appréhender les problématiques dans un contexte partenarial exigeant.

Par ailleurs, la DE et la DGRH, chacune en ce qui la concerne, solliciteront directement l'avis de l'inspection générale de l'Éducation nationale (IGEN) pour les personnels d'inspection et de direction, et de l'inspection générale de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche (IGAENR) pour les personnels administratifs.

En ce qui concerne les personnels d'encadrement, une réunion conjointe AEFÉ-IG-DE permettra, à partir des éléments du dossier et des différents avis exprimés, de dresser une première liste de candidats potentiels. Ces candidats seront alors convoqués individuellement par l'AEFE pour un entretien, qui se déroulera au siège parisien de l'AEFE aux dates précisées dans le calendrier joint en annexe. Selon les exigences du poste, cet entretien pourra être accompagné d'un bref test de langue étrangère (anglais, allemand ou espagnol).

II - Instructions relatives au dossier de candidature

Constitution et transmission du dossier

Le dossier de candidature doit être saisi en ligne sur le site internet de l'AEFE www.aefe.fr entre le 2 septembre et le 27 septembre 2010 inclus **pour les personnels d'inspection, de direction et administratifs**. Puis il sera édité un dossier papier auquel le candidat joindra :

- un curriculum vitae **détaillé** faisant apparaître les différentes affectations et fonctions occupées (un curriculum vitae type est téléchargeable sur le site internet du ministère : www.education.gouv.fr/) ;
- une lettre de motivation manuscrite sur papier libre ;
- l'arrêté de titularisation dans le corps ;
- le dernier arrêté de notification d'échelon ;
- éventuellement tous justificatifs relatifs aux compétences mentionnées (les candidats devront toutefois éviter l'envoi de documents trop volumineux).

Le dossier n'est valable que pour le recrutement au titre de la rentrée scolaire 2011-2012. Seuls les candidats ayant constitué ce dossier pourront bénéficier d'un détachement quel que soit le corps auquel ils appartiennent.

Le dossier complet, rempli et signé, doit être remis **en quatre exemplaires** au supérieur hiérarchique direct **avant le 30 septembre 2010**.

Puis après avis du recteur et au plus tard **pour le 8 octobre 2010, date impérative** :

- **deux exemplaires** seront acheminés par le rectorat au bureau de gestion de la direction compétente du ministère de l'Éducation nationale dont relève le candidat (cf. annexe I) ;
- **deux exemplaires** seront adressés à l'AEFE (cf. annexe I).

La page portant tous les avis hiérarchiques (dernière page du dossier) pourra éventuellement être photocopiée afin d'être annexée aux quatre exemplaires.

Les personnels en disponibilité ou en congé parental devront transmettre leur dossier par l'intermédiaire des services académiques dont ils dépendaient lors de leur dernière affectation.

Il est demandé aux autorités hiérarchiques concernées **de respecter scrupuleusement la date du retour du 8 octobre 2010**. Tout retard dans la transmission des dossiers serait préjudiciable pour les candidats.

Formulation des vœux

Il est vivement recommandé aux personnels de postuler sur des postes en adéquation avec leur profil. En complément l'attention des candidats est attirée sur les compétences linguistiques attendues pour certains postes. Le dossier de candidature prévoit la formulation de cinq vœux spécifiques d'affectation. En complément, les candidats pourront faire mention de zones géographiques qui les intéressent plus particulièrement. En effet, non seulement la liste des postes vacants ne peut prétendre à l'exhaustivité à la date de publication, mais la répartition des candidatures est souvent inégale selon les zones et peut conduire à proposer aux candidats, notamment au cours des entretiens, des postes ou des secteurs géographiques qu'ils n'ont pas envisagés d'emblée.

III - Observations particulières

Acceptation du poste

Pour tous les corps concernés, seuls les personnels retenus à l'issue des entretiens seront avisés individuellement par l'AEFE après avis des commissions consultatives paritaires compétentes placées auprès de l'agence.

Ces personnels feront parvenir en parallèle :

- à l'AEFE : leur fiche d'acceptation formelle du poste ;
- à la direction du ministère compétente : une copie de cette fiche, accompagnée obligatoirement d'une demande officielle de détachement.

Conditions du détachement

Les personnels recrutés seront détachés auprès de l'AEFE et rémunérés par l'agence. La gestion administrative de leur carrière relèvera, selon les domaines (avancement, demande d'admission à la retraite, etc.), de l'AEFE ou de la direction compétente du ministère de l'Éducation nationale.

Le détachement auprès de l'AEFE ne peut excéder deux missions consécutives couvrant une période comprise entre huit et dix ans maximum.

Conformément aux dispositions statutaires en vigueur, les fonctionnaires placés en position de détachement conserveront dans leur corps d'origine leurs droits à l'avancement et à la retraite, ce qui implique qu'ils supportent la retenue légale pour pension civile.

Un nouveau détachement ou un renouvellement de détachement ne pourra être prononcé que si la totalité des versements pour pension civile dus au titre des précédents détachements a été effectuée.

Toute demande de renseignements concernant l'ensemble de ce recrutement (dossier de candidature, choix des vœux, modalités administratives de prise en charge par l'AEFE, etc.) pourra être formulée auprès du bureau du recrutement de l'AEFE (02 51 77 29 23 ou candidature.aefe@diplomatie.gouv.fr).

Je vous demande de bien vouloir veiller strictement au respect de ces instructions.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,
et par délégation,
Le directeur de l'encadrement,
Roger Chudeau

Annexe I

Retour des dossiers de candidature

Personnels concernés	Deux exemplaires du dossier à adresser à :	Deux exemplaires du dossier à adresser à :
<p>Corps concernés</p> <p>1 - Conseillers d'administration scolaire et universitaire (Casu)</p> <p>2 - Inspecteurs d'académie, inspecteurs pédagogiques régionaux (IA-IPR) et inspecteurs de l'Éducation nationale (IEN)</p> <p>3 - Personnels de direction</p> <p>4 - Attachés d'administration de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur (ADAENES) et attachés principaux d'administration de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur (APAENES)</p>	<p>Direction générale des ressources humaines 72, rue Regnault 75243 Paris cedex 13</p> <p>Direction de l'encadrement Bureau DE B2-1 Fax : 01 45 44 70 11 Tél. : 01 55 55 38 56</p> <p>Direction de l'encadrement Bureau DE B2-2 Fax : 01 55 55 16 70 Tél. : 01 55 55 13 09</p> <p>Direction de l'encadrement Bureau DE B2-3 Fax : 01 55 55 17 09 Tél. : 01 55 55 14 73</p> <p>Direction générale des ressources humaines Bureau DGRH C2-1 Fax : 01 55 55 16 41 Tél. : 01 55 55 36 38</p>	<p>Agence pour l'enseignement français à l'étranger</p> <p>Bureau du recrutement</p> <p>1, allée Baco BP 21 509 44015 Nantes Cedex 1</p> <p>Fax : 02 51 77 29 50</p> <p>Tél. : 02 51 77 29 23</p>

Annexe II
Calendrier prévisionnel des opérations de recrutement
Personnels d'inspection, personnels de direction, CASU, ADAENES et APAENES

Nature des opérations	Calendrier
Publication de la note de service au B.O.	2 septembre 2010
Mise en ligne des profils de poste	2 septembre 2010
Saisie en ligne des dossiers de candidature sur le site internet de l'AEFE http://www.aefe.fr/	Du 2 septembre au 27 septembre 2010 inclus
Dépôt des 4 exemplaires du dossier par le candidat pour transmission par la voie hiérarchique	Avant le 30 septembre 2010
Transmission par les rectorats : date limite de réception des dossiers de candidatures à la DE, à la DGRH et à l'AEFE	8 octobre 2010 Tout dossier reçu au-delà de cette date sera retourné
Entretiens à l'AEFE	- 8 au 10 novembre 2010 : personnels de direction en fonction à l'étranger - 26 novembre au 17 décembre 2010 : personnels de direction en fonction en France - 7 janvier 2011 : IEN en fonction en France et à l'étranger - 12 au 18 janvier 2011 : personnels administratifs en fonction en France et à l'étranger

Commissions de recrutement :Personnels d'inspection et de direction et personnels administratifs : **27 janvier 2011**

Nota : l'ensemble de ces dates reste toujours susceptible d'être modifié

Personnels

Mouvement

Affectation des personnels enseignants spécialisés du premier degré en Nouvelle-Calédonie - rentrée scolaire 2011

NOR : MENH1018915N
note de service n° 2010-115 du 26-7- 2010
MEN - DGRH B2-1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale ; au directeur de l'éducation de Saint-Pierre-et-Miquelon

La présente note de service a pour objet d'indiquer les modalités de dépôt et de traitement des candidatures des personnels enseignants spécialisés du premier degré à une affectation en Nouvelle-Calédonie pour la rentrée scolaire de février 2011.

I - Conditions de recrutement

Personnels concernés

Seuls les personnels enseignants du premier degré spécialisés titulaires du CAEAA/CAFIMF, CAFIPEMF, du CAEI/Capsais/Capa-SH, ou du diplôme de psychologue scolaire peuvent faire acte de candidature.

Aucune liste des postes vacants n'est publiée.

Les demandes doivent, sous peine de nullité, être formulées exclusivement au moyen des imprimés portant la mention « rentrée 2011 ».

II - Dépôt des candidatures

Ce dossier est téléchargeable sur le site Siat accessible à l'adresse : <http://www.education.gouv.fr/pid82/promotion-mutation-affectation-des-stagiaires.html>, rubrique « concours, emplois et carrières » puis « personnels enseignants », « promotion, mutation et affectation des stagiaires ».

III - Transmission des dossiers

Le dossier, une fois édité et complété, est obligatoirement signé par le candidat, puis remis avant le 15 octobre 2010 accompagné des pièces justificatives (dernier rapport d'inspection, dernier arrêté de promotion d'échelon, copie du diplôme) au supérieur hiérarchique direct qui portera son avis sur la candidature de l'intéressé, ainsi que son appréciation sur la manière de servir de ce dernier. Les avis doivent être motivés (appréciations détaillées). Le dossier sera ensuite transmis à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale du département concerné : celui-ci, après avoir émis également son avis sur la candidature, joindra au dossier la fiche de synthèse du candidat et le transmettra au plus tard avant le 29 octobre 2010 en deux exemplaires :

- un exemplaire au fur et à mesure de leur présentation au bureau DGRH B2-1, 72, rue Regnault, 75243 Paris Cedex 13 ;
- le second directement au vice-rectorat de Nouvelle-Calédonie.

Les personnels en disponibilité au moment du dépôt de leur candidature doivent transmettre celle-ci par l'intermédiaire du supérieur hiérarchique de leur dernière affectation.

Tout retard de transmission risque de porter atteinte à l'intérêt des candidats ayant déposé leur dossier dans le délai imparti.

Les dossiers parvenus au bureau DGRH B2-1 incomplets, en dehors de la voie hiérarchique ou hors-délai, ne pourront être examinés.

Calendrier des opérations

Date limite de dépôt des dossiers de candidature auprès de l'IEN ou du chef d'établissement : 15 octobre 2010

Date limite d'envoi au bureau DGRH B2-1 des dossiers de candidature acheminés par la voie hiérarchique : 29 octobre 2010

Date limite de transmission d'un exemplaire du dossier au vice-rectorat de Nouvelle-Calédonie, division du personnel, 22, rue Dézarnaulds, BP G4, 98848 Nouméa cedex : 29 octobre 2010

IV - Examen des dossiers

Lors de l'examen des dossiers, seront privilégiées les candidatures des personnels :

- exerçant actuellement leurs fonctions dans l'option pour laquelle ils ont postulé ;
- pouvant accomplir un séjour de 4 années avant d'atteindre l'âge d'ouverture des droits à pension ;

- justifiant d'une stabilité de poste supérieure à deux ans dans leur département de départ.

La candidature des personnels enseignants actuellement en poste à l'étranger, ou réintégrés depuis moins de 2 ans, ne sera examinée qu'en tant que de besoin.

Les personnels ayant déjà exercé leurs fonctions dans une collectivité d'outre-mer ne peuvent déposer une nouvelle candidature qu'à l'issue d'une affectation d'une durée minimale de deux ans hors de l'une de ces collectivités.

L'attention des candidats est appelée sur le fait qu'ils peuvent, simultanément, solliciter un changement de département et présenter une demande d'affectation en collectivité d'outre-mer au titre de la même année. **Priorité sera donnée à la mutation obtenue et leur demande d'affectation en outre mer sera alors annulée.**

V - Durée des affectations

En application des dispositions du [décret n° 96-1026 du 26 novembre 1996](#), la durée de l'affectation est limitée à deux ans avec possibilité d'un seul renouvellement.

VI - Prise en charge des frais de changement de résidence

Le [décret n° 98-844 du 22 septembre 1998](#) modifié subordonne la prise en charge des frais de changement de résidence à **une condition de durée de service au sein de la fonction publique d'au moins cinq années en métropole ou dans le même département d'outre-mer** ; le décompte des cinq années de services s'apprécie à partir de la dernière affectation en outre-mer obtenue par l'agent.

Attention

Les personnels déjà sur le territoire, qui sont en disponibilité pour suivre leur conjoint, ne peuvent prétendre ni à la prise en charge de leurs frais de changement de résidence, ni à l'indemnité spéciale d'éloignement.

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

La chef de service, adjointe à la directrice générale des ressources humaines,
Thérèse Filippi

Annexe I

Classement des demandes

Les demandes sont classées en fonction d'un nombre de points. Ce classement est donné à titre indicatif.

Ancienneté générale de service : 1 point par année

Ancienneté dans le département : 1 point par année avec un plafond à 10 ans

Échelon : 2 points par échelon

Points hors classe : 24 points

Ancienneté de la demande : 5 points par année (à partir de la 2ème année) avec un plafond de 25 points

Rapprochement de conjoints : 500 points

NB - L'ancienneté dans le département est prise en compte à partir de la date de titularisation. La position de disponibilité suspend le décompte de l'ancienneté, la période en cause est déduite du nombre d'années d'ancienneté.

Rapprochement de conjoints

Peuvent bénéficier d'un rapprochement de conjoints :

- les agents mariés ;
- les agents ayant conclu un pacte civil de solidarité ;
- les agents concubins, sous réserve que le couple vivant maritalement ait à charge un enfant, reconnu par l'un et l'autre, ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions.

Pièces justificatives

- Attestation de l'activité professionnelle du conjoint, sauf lorsque celui-ci est un agent du ministère de l'Éducation nationale pour lequel il suffit de rappeler le corps et le grade. Cette attestation doit être récente (moins de six mois), préciser le lieu d'exercice et la date de prise de fonctions ; ce peut être un certificat d'exercice délivré par l'employeur, une attestation d'inscription au répertoire des métiers ou au registre du commerce (artisan ou commerçant), un certificat d'inscription au conseil de l'ordre dont relève le conjoint (profession libérale) ou une attestation d'inscription au rôle de la taxe professionnelle.

- En outre, pour les agents pacsés, copie de la dernière imposition commune et pour les agents concubins copie de l'acte de naissance du(des) enfant(s) à charge de moins de 20 ans au 1er janvier 2010.

Annexe II

Informations relatives aux postes situés en Nouvelle-Calédonie

Vice-rectorat, BP G4, 98848 Nouméa Nouvelle-Calédonie

Télécopieur : 00 687 27 30 48

Site internet : www.ac-noumea.nc

Rappel : En Nouvelle-Calédonie, l'année scolaire commence fin février pour se terminer vers la mi-décembre.

Les personnels affectés en Nouvelle-Calédonie sont placés sous l'autorité du vice-recteur.

Leur attention est particulièrement appelée sur les conditions de vie dans les Iles Loyauté et en brousse (appellation, consacrée par l'usage, de tout le territoire de la Nouvelle-Calédonie, à l'exception de l'agglomération de Nouméa et des îles) qui nécessitent une grande capacité d'adaptation et d'intégration des ressources et des traditions locales (système coutumier). Ces conditions de vie se caractérisent par un certain isolement, qui peut parfois se traduire par des difficultés d'approvisionnement et par des difficultés de logement.

En outre, les lycées et lycées professionnels étant implantés à Nouméa, Poindimié (lycée), Touho (LP) et Wé (lycée polyvalent des îles), les personnels affectés hors de ces localités doivent savoir que leurs enfants scolarisés dans le second cycle long devront être hébergés en internat. Il est donc particulièrement nécessaire de prendre contact, dès connaissance de l'affectation, avec le chef de l'établissement concerné. Compte tenu du décalage entre les années scolaires métropolitaine et calédonienne, l'inscription dans la classe supérieure à celle suivie par l'enfant de septembre en février n'est pas systématique. Il est nécessaire de se renseigner sur la réglementation en vigueur auprès du vice-rectorat.

1. Assistance médicale

De nombreux services hospitaliers sont inexistantes sur le territoire : chirurgie cardiaque, neurochirurgie (froide), chirurgie urologique, chirurgie pneumologique, absence de radio-isotope, explorations médicales limitées (IRM, coronarographie), pas de service chambre stérile, pas de service de rééducation fonctionnelle, pas de greffe (prélèvement d'organe impossible), pas de conseil génétique (mais FIV et amniocentèse possibles).

Certaines pathologies nécessitent donc une évacuation sanitaire (Evasan) en Australie ou en métropole : cancérologie pour indication de radiothérapie, chimio, toute la pathologie vasculaire sus mésentériques, pas de coronarographie, pas d'angioplastie, brûlés, malformations congénitales graves, accident de décompression, chirurgie du rachis de stabilisation (tétra ou paraplégique), neurochirurgie froide, toutes pathologies nécessitant un suivi à l'aide d'exploration médicale par IRM, etc.

2. Accueil

Des représentants du vice-rectorat sont présents en salle d'arrivée de l'aéroport de La Tontouta.

Dès que la composition des familles est connue, le vice-rectorat peut organiser :

- le transport Tontouta-Nouméa ;
- la réservation d'un hôtel pour la première nuit.

Les personnels qui souhaitent bénéficier de ces facilités sont priés de compléter l'imprimé qui leur sera transmis par le vice-rectorat.

Annexe

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
Secrétariat général
Direction générale des ressources humaines
Service des personnels enseignants de l'enseignement
scolaire
Sous-direction de la gestion des carrières
Bureau des enseignants du premier degré
DGRH B2-1

Demande de poste en Nouvelle-Calédonie pour les instituteurs et les professeurs des écoles spécialisés - rentrée 2011

(maître-formateur ; adaptation et intégration scolaires ; psychologue scolaire)

Veillez agraffer les pages de ce document lors de votre envoi.

<input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Mlle <input type="checkbox"/> M.	
NOM :	
PRÉNOM :	
DATE DE NAISSANCE	LIEU DE NAISSANCE :
NUMEN	DÉPARTEMENT OU PAYS :

ADRESSE :	Tél :
CODE POSTAL :	Fax :
COMMUNE :	E-mail :
PAYS (SI RÉSIDANT À L'ÉTRANGER) :	

(1)						
<input type="checkbox"/> CÉLIBATAIRE	<input type="checkbox"/> MARIÉ(E)	<input type="checkbox"/> VEUF(VE)	<input type="checkbox"/> DIVORCÉ(E)	<input type="checkbox"/> SÉPARÉ(E)	<input type="checkbox"/> VIE MARITALE	<input type="checkbox"/> PACS
Nombre d'enfants qui accompagneront le candidat :						
Niveau scolaire prévu :						
(1) Entourer la mention correspondante						

CONJOINT OU FUTUR CONJOINT	
NOM :	
PRÉNOM :	
LIEU DE NAISSANCE (DÉPARTEMENT OU PAYS)	
EST-IL/ELLE DÉJÀ DANS UNE COM ? LAQUELLE ? :	
S'AGIT-IL D'UN RAPPROCHEMENT DE CONJOINT : (cocher la case) <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
EST-IL/ELLE CANDIDAT(E) POUR UN POSTE DANS UNE COM : (cocher la case) <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
LE POSTE DOUBLE EST-IL EXIGÉ ? : (cocher la case) <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
CORPS :	DISCIPLINE :

SITUATION ADMINISTRATIVE DU CANDIDAT

CORPS/GRADE (2)

ÉCHELON

ANCIENNETÉ GÉNÉRALE DE SERVICE

A M J

CAEI/CAPSAIS/CAPA - SH : année d'obtention

OPTION (3) LIBELLÉ :

OPTION LIBELLÉ :

OPTION LIBELLÉ :

OPTION LIBELLÉ :

DIRECTEUR DE SEGPA

CAEAA/CAFIMF ou CAFIPEMF/CAPA - SH : année d'obtention

Dans quelle option exercez-vous actuellement ? (à remplir obligatoirement)

- autre diplôme : année d'obtention

⁽²⁾ et ⁽³⁾ se reporter à la nomenclature des codes (page 6)

POSITION DU CANDIDAT (entourer la mention correspondante)

ACTIVITÉ

DÉTACHEMENT

DISPONIBILITÉ

CONGÉ PARENTAL

DÉPARTEMENT DE RATTACHEMENT :

LIEU D'EXERCICE (nom et adresse de l'établissement)

(si en position d'activité, détachement)

DATE D'ENTRÉE DANS LE DÉPARTEMENT

DATE DE RETOUR EN FRANCE APRÈS SÉJOUR DANS LES COM OU DÉTACH. À L'ÉTRANGER

(s'il y a lieu)

Interruption de service : (si oui, nature et dates)

ÉTATS DES SERVICES

en qualité de non-titulaire et de titulaire de l'Éducation nationale

CORPS/GRADE	FONCTIONS	CLASSES ENSEIGNÉES	ÉTABLISSEMENTS Ville, Pays	PÉRIODES	
				du	au

ÉLÉMENTS DE PROFIL**A. Langues étrangères (niveau) :****B. Stages (préciser la durée et année) :**

- FLE (français langue étrangère)
- INF (informatique)
- TICE (techniques d'information et de communication pour l'enseignement)
- autres stages suivis :

C. Activités pédagogiques :**D. Activités culturelles et périscolaires :****E. Travaux personnels :****F. Activités diverses :****G. Observations éventuelles du candidat :**

PIÈCES À JOINDRE

- 1 copie du dernier rapport d'inspection
- 1 copie du dernier arrêté de promotion d'échelon
- 1 copie du diplôme (CAEAA, CAFIMF ou CAFIPEMF - CAEI ou CAPSAIS ou CAPA -SH - diplôme de psychologue scolaire (4))
- 1 fiche individuelle de synthèse **fournie par l'inspection académique**

J'atteste l'exactitude des informations fournies.

à le,

Signature :

(4) Se reporter à la nomenclature des diplômes en annexe

AVIS DES AUTORITÉS HIÉRARCHIQUES (NOM ET QUALITÉ DES SIGNATAIRES)

AVIS OBLIGATOIRE DES AUTORITÉS ADMINISTRATIVES SUR LA VALEUR PROFESSIONNELLE ET LA MANIÈRE DE SERVIR DU CANDIDAT

AVIS MOTIVÉ DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE DIRECT

AVIS DE L'INSPECTEUR D'ACADÉMIE

APRES VÉRIFICATION, JE SOUSSIGNÉ(E)
ATTESTE L'EXACTITUDE DES RENSEIGNEMENTS
ADMINISTRATIFS FOURNIS PAR LE CANDIDAT

NOM QUALITÉ

SIGNATURE

à le

à le
L'inspecteur d'académie

Nomenclature des codes

CODES DES CORPS ET GRADES		ADAPTATION ET INTÉGRATION SCOLAIRE	
42	Instituteur	61	Option A : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique aux élèves sourds ou malentendants
43	Professeur des écoles classe normale	62	Option B : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique aux élèves aveugles ou malvoyants
44	Professeur des écoles hors classe	63	Option C : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique aux élèves présentant une déficience motrice grave ou un trouble de la santé évoluant sur une longue période et/ou invalidant
NOMENCLATURE DES DIPLÔMES		64	Option D : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique aux élèves présentant des troubles importants des fonctions cognitives
CAEAA	Certificat d'aptitude à l'enseignement dans les écoles d'application et les classes annexes	65	Option E : enseignants spécialisés chargés des aides spécialisées à dominante pédagogique
CAFIPEMF	Certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître-formateur	66	Option F : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique auprès des élèves des établissements et sections d'enseignement général et professionnel adapté
CAEI	Certificat d'aptitude à l'éducation des enfants et adolescents déficients ou inadaptés	67	Option G : enseignants spécialisés chargés des aides spécialisées à dominante rééducative
CAPSAIS	Certificat d'aptitude aux actions pédagogiques spécialisées d'adaptation et d'intégration scolaire	68	AIS psychologue scolaire
CAPA - SH	Certificat d'aptitude professionnel pour les aides spécialisées, les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap	69	Directeur adjoint de SEGPA
		70	Maître-formateur.

Personnels

Mouvement

Mises à disposition de la Polynésie française des personnels enseignants spécialisés du premier degré - rentrée 2011

NOR : MENH1018918N
note de service n° 2010-116 du 26-7- 2010
MEN - DGRH B2-1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale ; au directeur de l'éducation de Saint-Pierre-et-Miquelon

La présente note de service a pour objet d'indiquer les modalités de dépôt et de traitement des candidatures des personnels enseignants spécialisés du premier degré à une mise à disposition de la Polynésie française pour la rentrée scolaire d'août 2011.

En application de l'article 169 de la [loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004](#), ensemble la [loi n° 2004-193 du 27 février 2004](#) complétant le statut portant autonomie de la Polynésie française et de la convention du 19 juillet 1999 modifiée relative à l'éducation en Polynésie française, la mise à disposition de personnels enseignants, d'éducation et d'orientation de l'État est subordonnée au choix effectué par le ministère de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la recherche de la Polynésie française parmi toutes les candidatures qui se sont manifestées auprès de lui.

I - Conditions de recrutement

Peuvent faire acte de candidature les instituteurs et professeurs des écoles spécialisés titulaires du CAEAA/CAFIMF, CAFIPEMF, du CAEI/Capsais/Capa-SH ou du diplôme de psychologue scolaire, y compris ceux ayant déposé une candidature à un poste en Nouvelle-Calédonie, à Wallis-et-Futuna et à Mayotte.

Les personnels ayant déjà exercé leurs fonctions dans une collectivité d'outre-mer ne peuvent déposer une nouvelle candidature qu'à l'issue d'une affectation d'une durée minimale de deux ans hors de ces collectivités.

L'attention des candidats est appelée sur le fait qu'ils peuvent, simultanément, solliciter un changement de département et présenter une demande d'affectation en collectivité d'outre-mer au titre de la même année. **Priorité sera donnée à la mutation obtenue et leur demande d'affectation en outre-mer sera alors annulée.**

II - Dépôt des candidatures

Ce dossier est téléchargeable sur le site Siat accessible à l'adresse : <http://www.education.gouv.fr/pid58/siat-systeme-information-aide-pour-outre-mer.html>, rubrique « concours, emplois et carrières », puis « personnels enseignants », « promotion, mutation et affectation des stagiaires ».

III - Transmission des dossiers

Le dossier de candidature doit être envoyé directement au ministère de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la recherche de la Polynésie française.

Le dossier, une fois édité et complété, est obligatoirement signé par le candidat, puis remis avant le 15 octobre 2010 accompagné des pièces justificatives (dernier rapport d'inspection, dernier arrêté de promotion d'échelon, copie du diplôme) au supérieur hiérarchique direct qui portera son avis sur la candidature de l'intéressé, ainsi que son appréciation sur la manière de servir de ce dernier. Les avis doivent être motivés (appréciations détaillées). Le dossier sera ensuite transmis à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale du département concerné : celui-ci, après avoir émis également son avis sur la candidature, joindra au dossier la fiche de synthèse du candidat et le transmettra au plus tard avant le 15 décembre 2010 au ministère de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la recherche de la Polynésie française :

- **pour les postes implantés en Clis des écoles et en CJA ou dans les établissements spécialisés (CEDOP, IMME, etc.)** : à la direction de l'enseignement primaire, division du personnel, BP 2551, 98713 Papeete -Tahiti (Polynésie française) ;

- **pour les postes implantés en UPI des collèges, en Segpa, pour les dispositifs de remédiation en 6ème, pour les classes relais** : à la direction des enseignements secondaires, division du personnel, BP 20673, 98713 Papeete - Tahiti (Polynésie française).

Les personnels en disponibilité au moment du dépôt de leur candidature doivent transmettre celle-ci par l'intermédiaire du supérieur hiérarchique de leur dernière affectation.

L'attention est appelée sur le fait que tout retard de transmission risque de porter préjudice au candidat. Il convient de tenir compte des délais postaux qui sont d'une huitaine de jours.

IV - Procédure de sélection et notification au candidat retenu

Le ministre polynésien de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la recherche arrête le choix des personnes qu'il souhaite voir mises à sa disposition par le ministre de l'Éducation nationale, sur le fondement d'éléments d'appréciation conformes à l'intérêt du service public de l'éducation en Polynésie française, après consultation des instances paritaires locales.

Les candidats retenus seront destinataires, au cours du printemps 2011, d'une proposition d'affectation en Polynésie française et recevront ensuite l'arrêté ministériel de mise à disposition après la tenue de la commission administrative paritaire compétente.

V - Observations et informations complémentaires

1 - Durée de la mise à disposition

En application du [décret n° 96-1026 du 26 novembre 1996](#), **la durée de la mise à disposition de la Polynésie française est limitée à deux ans avec possibilité d'un seul renouvellement.**

Dans le cas d'un éventuel renouvellement de séjour, la mutation interne n'est envisageable que de manière exceptionnelle et en considération de l'intérêt du service.

2 - Prise en charge des frais de changement de résidence

Le [décret n° 98-844 du 22 septembre 1998](#) modifié subordonne la prise en charge des frais de changement de résidence à une condition de durée d'au moins cinq années de services dans l'ancienne résidence administrative ; le décompte des cinq années de service s'apprécie à l'issue de la dernière affectation en outre-mer obtenue par l'agent.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,
et par délégation,
La chef de service, adjointe à la directrice générale des ressources humaines,
Thérèse Filippi

Annexe

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
Secrétariat général
Direction générale des ressources humaines
Service des personnels enseignants de l'enseignement
scolaire
Sous-direction de la gestion des carrières
Bureau des enseignants du premier degré
DGRH B2-1

Demande de poste en Polynésie française pour les instituteurs et les professeurs des écoles spécialisés - rentrée 2011

(maître-formateur ; adaptation et intégration scolaires ; psychologue scolaire)

Veillez agraffer les pages de ce document lors de votre envoi.

<input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Mlle <input type="checkbox"/> M.	
NOM :	
PRÉNOM :	
DATE DE NAISSANCE	LIEU DE NAISSANCE :
NUMEN	DÉPARTEMENT OU PAYS :

ADRESSE :	Tél :
CODE POSTAL :	Fax :
COMMUNE :	E-mail :
PAYS (SI RÉSIDANT À L'ÉTRANGER) :	

(1)						
<input type="checkbox"/> CÉLIBATAIRE	<input type="checkbox"/> MARIÉ(E)	<input type="checkbox"/> VEUF(VE)	<input type="checkbox"/> DIVORCÉ(E)	<input type="checkbox"/> SÉPARÉ(E)	<input type="checkbox"/> VIE MARITALE	<input type="checkbox"/> PACS
Nombre d'enfants qui accompagneront le candidat :						
Niveau scolaire prévu :						
(1) Entourer la mention correspondante						

CONJOINT OU FUTUR CONJOINT	
NOM :	
PRÉNOM :	
LIEU DE NAISSANCE (DÉPARTEMENT OU PAYS)	
EST-IL/ELLE DÉJÀ DANS UNE COM ? LAQUELLE ? :	
S'AGIT-IL D'UN RAPPROCHEMENT DE CONJOINT : (cocher la case) <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
EST-IL/ELLE CANDIDAT(E) POUR UN POSTE DANS UNE COM : (cocher la case) <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
LE POSTE DOUBLE EST-IL EXIGÉ ? : (cocher la case) <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
CORPS :	DISCIPLINE :

SITUATION ADMINISTRATIVE DU CANDIDATCORPS/GRADE (2) ÉCHELON

ANCIENNETÉ GÉNÉRALE DE SERVICE

A M J

CAEI/CAPSAIS/CAPA - SH : année d'obtention OPTION (3) LIBELLÉ :OPTION LIBELLÉ :OPTION LIBELLÉ :OPTION LIBELLÉ :**DIRECTEUR DE SEGPA**CAEAA/CAFIMF ou CAFIPEMF/CAPA - SH : année d'obtention

Dans quelle option exercez-vous actuellement ? (à remplir obligatoirement)

- autre diplôme : année d'obtention ⁽²⁾ et ⁽³⁾ se reporter à la nomenclature des codes (page 6)**POSITION DU CANDIDAT** (entourer la mention correspondante)

ACTIVITÉ

DÉTACHEMENT

DISPONIBILITÉ

CONGÉ PARENTAL

DÉPARTEMENT DE RATTACHEMENT :

LIEU D'EXERCICE (nom et adresse de l'établissement) :

(si en position d'activité, détachement)

DATE D'ENTRÉE DANS LE DÉPARTEMENT DATE DE RETOUR EN FRANCE APRÈS SÉJOUR DANS LES COM OU DÉTACH. À L'ÉTRANGER

(s'il y a lieu)

Interruption de service : (si oui, nature et dates)

ÉTATS DES SERVICES

en qualité de non-titulaire et de titulaire de l'Éducation nationale

CORPS/GRADE	FONCTIONS	CLASSES ENSEIGNÉES	ÉTABLISSEMENTS Ville, Pays	PÉRIODES	
				du	au

ÉLÉMENTS DE PROFIL

A. Langues étrangères (niveau) :

B. Stages (préciser la durée et année) :

- FLE (français langue étrangère)
- INF (informatique)
- TICE (techniques d'information et de communication pour l'enseignement)
- autres stages suivis :

C. Activités pédagogiques :

D. Activités culturelles et périscolaires :

E. Travaux personnels :

F. Activités diverses :

G. Observations éventuelles du candidat :

PIÈCES À JOINDRE

- 1 copie du dernier rapport d'inspection
- 1 copie du dernier arrêté de promotion d'échelon
- 1 copie du diplôme (CAEAA, CAFIMF ou CAFIPEMF - CAEI ou CAPSAIS ou CAPA -SH - diplôme de psychologue scolaire (4))
- 1 fiche individuelle de synthèse **fournie par l'inspection académique**

J'atteste l'exactitude des informations fournies.

à le,

Signature :

(4) Se reporter à la nomenclature des diplômes en annexe

AVIS DES AUTORITÉS HIÉRARCHIQUES (NOM ET QUALITÉ DES SIGNATAIRES)

AVIS OBLIGATOIRE DES AUTORITÉS ADMINISTRATIVES SUR LA VALEUR PROFESSIONNELLE ET LA MANIÈRE DE SERVIR DU CANDIDAT

AVIS MOTIVÉ DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE DIRECT

AVIS DE L'INSPECTEUR D'ACADÉMIE

APRES VÉRIFICATION, JE SOUSSIGNÉ(E)
ATTESTE L'EXACTITUDE DES RENSEIGNEMENTS
ADMINISTRATIFS FOURNIS PAR LE CANDIDAT

NOM QUALITÉ

SIGNATURE

à..... le

à le
L'inspecteur d'académie

Nomenclature des codes

CODES DES CORPS ET GRADES		ADAPTATION ET INTÉGRATION SCOLAIRE	
42	Instituteur	61	Option A : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique aux élèves sourds ou malentendants
43	Professeur des écoles classe normale	62	Option B : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique aux élèves aveugles ou malvoyants
44	Professeur des écoles hors classe	63	Option C : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique aux élèves présentant une déficience motrice grave ou un trouble de la santé évoluant sur une longue période et/ou invalidant
NOMENCLATURE DES DIPLÔMES		64	Option D : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique aux élèves présentant des troubles importants des fonctions cognitives
CAEAA	Certificat d'aptitude à l'enseignement dans les écoles d'application et les classes annexes	65	Option E : enseignants spécialisés chargés des aides spécialisées à dominante pédagogique
CAFIPEMF	Certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître-formateur	66	Option F : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique auprès des élèves des établissements et sections d'enseignement général et professionnel adapté
CAEI	Certificat d'aptitude à l'éducation des enfants et adolescents déficients ou inadaptés	67	Option G : enseignants spécialisés chargés des aides spécialisées à dominante rééducative
CAPSAIS	Certificat d'aptitude aux actions pédagogiques spécialisées d'adaptation et d'intégration scolaire	68	AIS psychologue scolaire
CAPA - SH	Certificat d'aptitude professionnel pour les aides spécialisées, les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap	69	Directeur adjoint de SEGPA
		70	Maître-formateur.

Personnels

Mouvement

Affectation des personnels enseignants spécialisés du premier degré à Mayotte - rentrée 2011

NOR : MENH1018919N
note de service n° 2010-117 du 26-7- 2010
MEN - DGRH B2-1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale ; au directeur de l'éducation de Saint-Pierre-et-Miquelon

I - Conditions de recrutement

Personnels concernés

Seuls les personnels enseignants du premier degré spécialisés titulaires du CAEAA/CAFIMF, CAFIPEMF, du CAEI/Capsais/Capa-SH, ou du diplôme de psychologue scolaire peuvent faire acte de candidature.

Aucune liste des postes vacants n'est publiée.

Les demandes doivent, sous peine de nullité, être formulées exclusivement au moyen des imprimés portant la mention « rentrée 2011 ».

II - Dépôt des candidatures

Ce dossier est téléchargeable sur le site Siat accessible à l'adresse : <http://www.education.gouv.fr/pid58/siat-systeme-information-aide-pour-outr-mer.html>, rubrique « concours, emplois et carrières » puis « personnels enseignants, « promotion, mutation, affectation des stagiaires », « Siat ».

III - Transmission des dossiers

Le dossier, une fois édité et complété, est obligatoirement signé par le candidat, puis remis dans le délai imparti en deux exemplaires, accompagné des pièces justificatives (dernier rapport d'inspection, dernier arrêté de promotion d'échelon, copie du diplôme) au supérieur hiérarchique direct qui portera son avis sur la candidature de l'intéressé, ainsi que son appréciation sur la manière de servir de ce dernier. **Les avis doivent être motivés (appréciations détaillées)**. Le dossier sera ensuite transmis à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale du département concerné : celui-ci, après avoir émis également son avis sur la candidature, joindra au dossier la fiche de synthèse du candidat et le transmettra au plus tard avant le 14 janvier 2011 en deux exemplaires :

- un exemplaire, au fur et à mesure de leur présentation, au bureau DGRH B2-1, 72, rue Regnault 75243 Paris cedex 13 ;
- le second adressé directement au vice-rectorat de Mayotte.

Les personnels en disponibilité au moment du dépôt de leur candidature doivent transmettre celle-ci par l'intermédiaire du supérieur hiérarchique de leur dernière affectation.

Tout retard de transmission risque de porter atteinte à l'intérêt des candidats ayant déposé leur dossier dans le délai imparti.

Les dossiers parvenus au bureau DGRH B2-1 incomplets, en dehors de la voie hiérarchique ou hors délai, ne pourront être examinés.

Calendrier des opérations

Date limite de dépôt des dossiers de candidature auprès de l'IEN ou du chef d'établissement : 17 décembre 2010

Date limite d'envoi au bureau DGRH B 2-1 des dossiers de candidatures acheminés par la voie hiérarchique : 14 janvier 2011

Date limite de transmission d'un exemplaire du dossier au vice-rectorat de Mayotte, DEP, BP 76, 97600 Mamoudzou : 14 janvier 2011

IV - Examen des dossiers

Lors de l'examen des dossiers, seront privilégiées les candidatures des personnels :

- exerçant actuellement leurs fonctions dans l'option pour laquelle ils ont postulé ;
- pouvant accomplir un séjour de 4 années avant d'atteindre l'âge d'ouverture des droits à pension ;
- justifiant d'une stabilité de poste supérieure à deux ans dans leur département de départ.

La candidature des personnels enseignants actuellement en poste à l'étranger, ou réintégrés depuis moins de 2 ans, ne sera pas examinée.

Les personnels ayant déjà exercé leurs fonctions dans une collectivité d'outre-mer ne peuvent déposer une nouvelle candidature qu'à l'issue d'une affectation d'une durée minimale de deux ans hors de l'une de ces collectivités.

L'attention des candidats est appelée sur le fait que, s'ils ont participé aux mutations pour la rentrée scolaire 2010 et s'ils obtiennent satisfaction, leur demande de participation au mouvement des enseignants spécialisés à Mayotte sera alors annulée.

Classement des demandes (annexe 1)

Les demandes sont classées en fonction d'un nombre de points. Ce classement est donné à titre indicatif.

Rapprochement de conjoints

Peuvent bénéficier d'un rapprochement de conjoints :

- les agents mariés ;
- les agents ayant conclu un pacte civil de solidarité ;
- les agents concubins, sous réserve que le couple vivant maritalement ait à charge un enfant, reconnu par l'un et l'autre, ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions.

Pièces justificatives

- Attestation de l'activité professionnelle du conjoint, sauf lorsque celui-ci est un agent du ministère de l'Éducation nationale pour lequel il suffit de rappeler le corps et le grade. Cette attestation doit être récente (moins de six mois), préciser le lieu d'exercice et la date de prise de fonctions ; ce peut être un certificat d'exercice délivré par l'employeur, une attestation d'inscription au répertoire des métiers ou au registre du commerce (artisan ou commerçant), un certificat d'inscription au conseil de l'ordre dont relève le conjoint (profession libérale) ou une attestation d'inscription au rôle de la taxe professionnelle.

- En outre, pour les agents pacsés, copie de la dernière imposition commune et pour les agents concubins copie de l'acte de naissance du (des) enfant(s) à charge de moins de 20 ans au 1er janvier 2010.

V - Durée de l'affectation

En application des dispositions du [décret n° 96-1027 du 26 novembre 1996](#), la durée de l'affectation est limitée à deux ans avec possibilité d'un seul renouvellement.

VI - Prise en charge des frais de changement de résidence

Le [décret n° 89-271 du 12 avril 1989](#) modifié subordonne la prise en charge des frais de changement de résidence à **une condition de durée de service au sein de la fonction publique d'au moins deux années en métropole ou dans le même département d'outre-mer** ; le décompte des deux années de services s'apprécie à partir de la dernière affectation en outre-mer obtenue par l'agent.

Les personnels déjà sur le territoire, qui sont en disponibilité pour suivre leur conjoint, ne peuvent prétendre ni à la prise en charge de leurs frais de changement de résidence, ni à l'indemnité spéciale d'éloignement.

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

La chef de service, adjointe à la directrice générale des ressources humaines,
Thérèse Filippi

Annexe I

Classement des demandes à titre indicatif

Ancienneté générale de service : 1 point par année

Ancienneté dans le département : 1 point par année avec un plafond à 10 ans

Échelon : 2 points par échelon

Points hors classe : 24 points

Ancienneté de la demande : 5 points par année (à partir de la 2ème année) avec un plafond de 25 points

Rapprochement de conjoints : 500 points

N-B : L'ancienneté dans le département est prise en compte à partir de la date de titularisation. La disponibilité est suspensive, la période en cause est déduite du nombre d'années d'ancienneté.

Annexe II Informations relatives aux postes situés à Mayotte

Vice-rectorat, BP 76, 97600 Mamoudzou

Télécopieur : 00 269 61 09 87

Mél. : dep@ac-mayotte.fr

Site internet : <http://www.ac-mayotte.fr>

Les personnels enseignants affectés à Mayotte sont placés auprès du préfet de Mayotte sous l'autorité directe du vice-recteur durant leur période d'exercice.

Le système éducatif à Mayotte connaît un développement rapide, aussi bien dans le premier degré que dans le second degré général et professionnel.

En vue de répondre aux attentes très fortes des élèves et de leur famille en matière scolaire et éducative, un plan académique d'action, adopté en 2003, a défini des objectifs précis et ambitieux à atteindre en quatre ou cinq ans.

Les candidats doivent être prêts à participer, à leur niveau, aux actions prévues par ce plan, lequel est consultable sur le site internet du vice-rectorat. Il est donc recommandé de le lire avant de faire acte de candidature.

Conditions de vie à Mayotte

La vie sur le territoire exige des personnels adaptabilité et disponibilité. Même si, au plan matériel, l'évolution économique est très rapide et qu'il n'y a donc pas de difficultés de ravitaillement ou pour se procurer de l'équipement domestique, les repères métropolitains ne sont pas ceux de l'environnement local. Une bonne condition physique est nécessaire pour un séjour à Mayotte. Plusieurs spécialités hospitalières ne sont pas offertes sur le territoire. Le seul hôpital de l'île se trouve à Mamoudzou. Ailleurs, des dispensaires assurent une médecine de proximité. Les médecins libéraux installés sur le territoire le sont à Mamoudzou, tout comme les pharmaciens de l'île. Un seul service d'urgence fonctionne en permanence à l'hôpital général de Mamoudzou.

Dans ces conditions, les personnels qui seront désignés à Mayotte devront fournir, avant leur départ, **un certificat médical délivré par leur médecin généraliste référent attestant de l'absence de contre-indication à un séjour dans cette collectivité d'outre-mer.**

L'attestation de visite médicale sera exigée par le bureau DGRH B 2-1 au ministère de l'Éducation nationale, 72, rue Regnault, 75243 Paris cedex 13. Les enfants doivent bénéficier de toutes les vaccinations incluses dans le calendrier vaccinal français (voir votre médecin traitant).

Pour les adultes, la mise à jour des vaccinations tétanos et poliomyélite est également importante. Au-delà de ces vaccinations de base, sont recommandées :

- la vaccination contre l'hépatite B (Mayotte étant dans une zone de moyenne endémicité) ;
- la vaccination contre l'hépatite A, chez les enfants de plus de 1 an et surtout chez l'adulte ;
- la vaccination contre la typhoïde possible à partir de 2 ans, pleinement efficace jusqu'à 5 ans.

Attention : en cas de voyage ultérieur, en zone d'endémie de la fièvre jaune notamment, prévoir une vaccination (plusieurs centres en métropole).

Mayotte est une zone de transmission du paludisme. Il ne faut pas négliger, surtout chez l'enfant, des symptômes même peu alarmants et savoir consulter sans retard. Il faut surtout prendre des précautions adaptées à son environnement qui ne peut s'évaluer que sur place, en fonction de la zone, de la pluviométrie. Les femmes enceintes doivent faire l'objet d'attentions particulières.

Site internet à consulter éventuellement : [Institut Pasteur](#), [Bulletin épidémiologique hebdomadaire](#)

Avant de partir

Démarches administratives avant le départ

- Faire parvenir le **certificat médical** au bureau DGRH B 2-1, ministère de l'Éducation nationale, 72, rue Regnault, 75243 Paris cedex 13.

- Dossier à constituer et à emporter :

. faire établir **un certificat de cessation de paiement** du traitement et **un certificat attestant de l'arrêt du versement des prestations familiales**,

. apporter les certificats de scolarité des enfants qui restent en France ou les faire envoyer dès que possible,

. conserver vos billets pour pouvoir justifier de la date d'arrivée sur le territoire.

Autres démarches

- Il est conseillé aux personnels recrutés de contacter les services de la sécurité sociale 501, 72047 Le Mans cedex ; deux taux de cotisation sont possibles selon le type de couverture que vous désirez.

- Assurances à Mayotte : se munir de l'attestation bonus-malus pour la conduite de votre véhicule.

- Prévoir un contrôle technique récent et un certificat de non-gage délivré par la préfecture de votre département, si vous apportez votre véhicule (obligatoires pour obtention de la carte grise).

Attention : La mise en route des fonctionnaires et de leur famille est assurée par le vice-rectorat de Mayotte. Les agents doivent se renseigner sur le site <http://www.ac-mayotte.fr>.

Le transport des personnes depuis la résidence administrative jusqu'à l'aéroport d'embarquement sera remboursé sur la base du [décret n° 90-437 du 28 mai 1990](#). (Conserver les justificatifs : billets SNCF ou pré-acheminement par voie aérienne chiffré.)

Les suppléments de bagages sont coûteux (et plus chers encore sur la ligne Réunion-Dzaoudzi). En cas de nécessité absolue, il est préconisé de s'adresser un colis par voie aérienne lente. Se renseigner à l'aéroport. Conserver les billets et tickets d'embarquement comme justificatifs de la date d'arrivée à Mayotte. La collectivité d'outre-mer de Mayotte dispose d'un système douanier particulier, lequel lui assure une partie de ses revenus. La franchise est accordée aux effets et objets personnels portant des traces évidentes d'usage, mais non aux véhicules, bateaux de plaisance, motos. Pour tous renseignements, contacter le service des douanes.

Afin de vous loger, prendre contact avec une société immobilière : préciser la composition de votre famille et votre poste d'affectation. Prévoir, avant l'installation, éventuellement un hébergement à l'hôtel, chez des amis, des relations, des collègues.

Annexe

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
Secrétariat général
Direction générale des ressources humaines
Service des personnels enseignants de l'enseignement
scolaire
Sous-direction de la gestion des carrières
Bureau des enseignants du premier degré
DGRH B2-1

Demande de poste à Mayotte pour les instituteurs et les professeurs des écoles spécialisés - rentrée 2011
(maître-formateur ; adaptation et intégration scolaires ; psychologue scolaire)

Veillez agraffer les pages de ce document lors de votre envoi.

Mme Mlle M.

NOM :

PRÉNOM :

DATE DE NAISSANCE | | | | | | | |

LIEU DE NAISSANCE :

NUMEN | | | | | | | | | | | | | |

DÉPARTEMENT OU PAYS :

ADRESSE : **Tél** :

CODE POSTAL : | | | | | |

Fax :

COMMUNE : **E-mail** :

PAYS (SI RÉSIDANT À L'ÉTRANGER) :

(1)

CÉLIBATAIRE

MARIÉ(E)

VEUF(VE)

DIVORCÉ(E)

SÉPARÉ(E)

VIE MARITALE

PACS

Nombre d'enfants qui accompagneront le candidat :

Niveau scolaire prévu :

(1) Entourer la mention correspondante

CONJOINT OU FUTUR CONJOINT

NOM :

PRÉNOM :

LIEU DE NAISSANCE (DÉPARTEMENT OU PAYS) :

EST-IL/ELLE DÉJÀ DANS UNE COM ? LAQUELLE ? :

S'AGIT-IL D'UN RAPPROCHEMENT DE CONJOINT : (cocher la case) OUI NON

EST-IL/ELLE CANDIDAT(E) POUR UN POSTE DANS UNE COM : (cocher la case) OUI NON

LE POSTE DOUBLE EST-IL EXIGÉ ? : (cocher la case) OUI NON

CORPS : **DISCIPLINE** :

SITUATION ADMINISTRATIVE DU CANDIDATCORPS/GRADE (2) ÉCHELON ANCIENNETÉ GÉNÉRALE DE SERVICE

A M J

CAEI/CAPSAIS/CAPA - SH : année d'obtention OPTION (3) LIBELLÉ :OPTION LIBELLÉ :OPTION LIBELLÉ :OPTION LIBELLÉ :**DIRECTEUR DE SEGPA**CAEAA/CAFIMF ou CAFIPEMF/CAPA - SH : année d'obtention

Dans quelle option exercez-vous actuellement ? (à remplir obligatoirement)

- autre diplôme : année d'obtention ⁽²⁾ et ⁽³⁾ se reporter à la nomenclature des codes (page 6)**POSITION DU CANDIDAT** (entourer la mention correspondante) ACTIVITÉ DÉTACHEMENT DISPONIBILITÉ CONGÉ PARENTAL

DÉPARTEMENT DE RATTACHEMENT :

LIEU D'EXERCICE (nom et adresse de l'établissement) :

(si en position d'activité, détachement)

DATE D'ENTRÉE DANS LE DÉPARTEMENT DATE DE RETOUR EN FRANCE APRÈS SÉJOUR DANS LES COM OU DÉTACH. À L'ÉTRANGER

(s'il y a lieu)

Interruption de service : (si oui, nature et dates)

ÉTATS DES SERVICES

en qualité de non-titulaire et de titulaire de l'Éducation nationale

CORPS/GRADE	FONCTIONS	CLASSES ENSEIGNÉES	ÉTABLISSEMENTS Ville, Pays	PÉRIODES	
				du	au

ÉLÉMENTS DE PROFIL

A. Langues étrangères (niveau) :

B. Stages (préciser la durée et année) :

- FLE (français langue étrangère)
- INF (informatique)
- TICE (techniques d'information et de communication pour l'enseignement)
- autres stages suivis :

C. Activités pédagogiques :

D. Activités culturelles et périscolaires :

E. Travaux personnels :

F. Activités diverses :

G. Observations éventuelles du candidat :

PIÈCES À JOINDRE

- 1 copie du dernier rapport d'inspection
- 1 copie du dernier arrêté de promotion d'échelon
- 1 copie du diplôme (CAEAA, CAFIMF ou CAFIPEMF - CAEI ou CAPSAIS ou CAPA -SH - diplôme de psychologue scolaire (4))
- 1 fiche individuelle de synthèse **fournie par l'inspection académique**

J'atteste l'exactitude des informations fournies.

à le,

Signature :

(4) Se reporter à la nomenclature des diplômes en annexe

AVIS DES AUTORITÉS HIÉRARCHIQUES (NOM ET QUALITÉ DES SIGNATAIRES)

AVIS OBLIGATOIRE DES AUTORITÉS ADMINISTRATIVES SUR LA VALEUR PROFESSIONNELLE ET LA MANIÈRE DE SERVIR DU CANDIDAT

AVIS MOTIVÉ DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE DIRECT

AVIS DE L'INSPECTEUR D'ACADÉMIE

APRES VÉRIFICATION, JE SOUSSIGNÉ(E)
ATTESTE L'EXACTITUDE DES RENSEIGNEMENTS
ADMINISTRATIFS FOURNIS PAR LE CANDIDAT

NOM QUALITÉ

SIGNATURE

à..... le

à le
L'inspecteur d'académie

Nomenclature des codes

CODES DES CORPS ET GRADES		ADAPTATION ET INTÉGRATION SCOLAIRE	
42	Instituteur	61	Option A : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique aux élèves sourds ou malentendants
43	Professeur des écoles classe normale	62	Option B : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique aux élèves aveugles ou malvoyants
44	Professeur des écoles hors classe	63	Option C : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique aux élèves présentant une déficience motrice grave ou un trouble de la santé évoluant sur une longue période et/ou invalidant
NOMENCLATURE DES DIPLÔMES		64	Option D : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique aux élèves présentant des troubles importants des fonctions cognitives
CAEAA	Certificat d'aptitude à l'enseignement dans les écoles d'application et les classes annexes	65	Option E : enseignants spécialisés chargés des aides spécialisées à dominante pédagogique
CAFIPEMF	Certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître-formateur	66	Option F : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique auprès des élèves des établissements et sections d'enseignement général et professionnel adapté
CAEI	Certificat d'aptitude à l'éducation des enfants et adolescents déficients ou inadaptés	67	Option G : enseignants spécialisés chargés des aides spécialisées à dominante rééducative
CAPSAIS	Certificat d'aptitude aux actions pédagogiques spécialisées d'adaptation et d'intégration scolaire	68	AIS psychologue scolaire
CAPA - SH	Certificat d'aptitude professionnel pour les aides spécialisées, les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap	69	Directeur adjoint de SEGPA
		70	Maître-formateur.

Personnels

Commissions administratives paritaires

Élections des représentants du personnel aux CAP nationales et locales compétentes à l'égard de certains personnels administratifs, sociaux et de santé

NOR : MENH1000732A
arrêté du 13-7-2010
MEN - DGRH C1-2

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée, ensemble loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiée ; décret n° 82-451 du 28-5-1982 modifié ; décret n° 91-783 du 1-8-1991 modifié ; décret n° 91-784 du 1-8-1991 ; décret n° 91-1195 du 27-11-1991 modifié ; décret n° 94-1017 du 18-11-1994 ; décret n° 94-1020 du 23-11-1994 modifié ; décret n° 2006-1732 du 23-12-2006 ; décret n° 2006-1760 du 23-12-2006 ; arrêté du 23-8-1984 ; arrêté du 19-3-2010

Article 1 - Est fixée au 1er décembre 2010 la date du premier tour des élections pour la désignation des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires nationales compétentes à l'égard des corps suivants :

- attachés d'administration de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur ;
- secrétaires administratifs de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur ;
- adjoints administratifs de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur ;
- médecins de l'Éducation nationale ;
- infirmiers de l'Éducation nationale ;
- conseillers techniques de service social ;
- assistants de service social.

Est fixée au 8 décembre 2010 la date du second tour des élections pour la désignation des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires nationales des corps susmentionnés dans l'hypothèse où aucune organisation syndicale représentative n'aurait déposé de liste au premier tour.

Est fixée au 25 janvier 2011 la date du second tour des élections pour la désignation des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires nationales des corps susmentionnés dans l'hypothèse où le nombre de votants au premier tour serait inférieur à la moitié du nombre des électeurs inscrits.

Article 2 - Les électeurs sont répartis en sections de vote. Les opérations électorales se déroulent dans les sections de vote implantées dans chaque académie.

Une section de vote est implantée à l'administration centrale du ministère de l'Éducation nationale (service de l'action administrative et de la modernisation) pour les attachés d'administration de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur, les secrétaires administratifs de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur et les adjoints administratifs de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur affectés dans les services centraux des ministères chargés de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur, de la Jeunesse et des Sports.

Une section de vote est implantée au vice-rectorat de Mayotte, au vice-rectorat de Nouvelle-Calédonie et au vice-rectorat de Polynésie française pour les élections à la commission administrative paritaire nationale des adjoints administratifs de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur.

Les sections de vote comprennent un président et un secrétaire désignés par le chef du service auprès duquel elles sont placées et, le cas échéant, un délégué de chaque liste en présence.

Le vote peut s'effectuer par correspondance, dans les conditions fixées par l'[arrêté du 23 août 1984](#) susvisé. Les recteurs et les vice-recteurs établissent les catégories d'agents pour lesquels l'élection des représentants du personnel est organisée selon la procédure exclusive du vote par correspondance.

Article 3 - Il est institué un bureau de vote dit spécial chargé du dépouillement du scrutin concernant les commissions administratives paritaires nationales :

- au rectorat de chaque académie pour les corps de personnels mentionnés à l'article 1 ;
- à l'administration centrale du ministère de l'Éducation nationale (service de l'action administrative et de la modernisation) pour les attachés d'administration de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur, les secrétaires administratifs de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur et les adjoints administratifs de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur en fonction dans les services centraux des ministères chargés de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur, de la Jeunesse et des Sports ;
- aux vice-rectorats de Mayotte, de Nouvelle-Calédonie et de Polynésie française pour les adjoints administratifs de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur en fonction dans ces collectivités d'outre-mer.

Les bureaux de vote spéciaux comprennent un président et un secrétaire désignés par le recteur d'académie pour les corps de personnels mentionnés à l'article premier, par le chef du service de l'action administrative et de la modernisation

pour le bureau de vote spécial institué à l'administration centrale du ministère de l'Éducation nationale, par les vice-recteurs de Mayotte, de Nouvelle-Calédonie et de Polynésie française pour les adjoints administratifs de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur en fonction dans ces collectivités d'outre-mer ainsi qu'un délégué de chaque liste en présence.

Les suffrages recueillis dans les sections de vote sont transmis sous pli cacheté aux bureaux de vote spéciaux par les soins du chef de service auprès duquel est placée chaque section de vote.

Article 4 - Il est institué un bureau de vote central au rectorat de chaque académie, pour chaque corps de personnels mentionné à l'article premier, à l'exception des corps de médecin de l'Éducation nationale et de conseillers techniques de service social, chargé, en ce qui concerne les commissions administratives paritaires académiques, de constater le quorum fixé à l'article 23 bis du [décret du 28 mai 1982](#) susvisé, de dépouiller le scrutin et de proclamer les résultats des élections à ces commissions.

Le bureau de vote central comprend un président et un secrétaire désignés par le recteur d'académie ainsi qu'un délégué de chaque liste en présence.

Article 5 - Il est institué, pour chaque corps de personnels mentionné à l'article premier, un bureau de vote central auprès du chef du service des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé, des bibliothèques et des musées, chargé, en ce qui concerne les commissions administratives paritaires nationales, de constater le quorum fixé à l'article 23 bis du décret du 28 mai 1982 susvisé, de dépouiller le scrutin et de proclamer les résultats des élections à ces commissions.

Ces bureaux de vote centraux comprennent un président et un secrétaire désignés par arrêté ministériel ainsi qu'un délégué de chaque liste en présence.

Article 6 - La directrice générale des ressources humaines, le chef du service de l'action administrative et de la modernisation, les recteurs d'académie et les vice-recteurs de Mayotte, de Nouvelle-Calédonie et de Polynésie française sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel du ministère de l'Éducation nationale.

Fait à Paris, le 13 juillet 2010

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte parole du Gouvernement,

et par délégation,

Le secrétaire général,

Pierre-Yves Duwoye

Personnels

Commissions administratives paritaires

Élections aux CAP compétentes à l'égard de certains corps de personnels administratifs, sociaux et de santé relevant du ministre de l'Éducation nationale

NOR : MENH1000733C
circulaire n° 2010-108 du 22-7-2010
MEN - DGRH C1-2

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs de Mayotte, de Nouvelle-Calédonie et de Polynésie française

La présente circulaire traite de l'organisation des opérations électorales en vue de la désignation des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires nationales et académiques des corps ci-après désignés :

- attachés d'administration de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur ;
- secrétaires administratifs de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur ;
- adjoints administratifs de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur ;
- médecins de l'Éducation nationale ;
- infirmières et infirmiers de l'Éducation nationale ;
- conseillers techniques de service social ;
- assistants de service social.

Pour les élections aux commissions administratives paritaires nationales, le premier tour de scrutin aura lieu le **1er décembre 2010**.

Je vous demande de prendre toutes dispositions pour que le scrutin concernant les commissions administratives paritaires académiques ait lieu le même jour.

Dispositions réglementaires applicables

Je vous rappelle que l'organisation de ces élections est fondée sur un scrutin de liste à deux tours avec représentation proportionnelle (cf. article 9 bis de la [loi n° 83-634 du 13 juillet 1983](#) portant droits et obligations des fonctionnaires et article 14 de la [loi n° 84-16 du 11 janvier 1984](#) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État).

Par ailleurs, les opérations électorales sont organisées selon les dispositions fixées par les textes suivants :

- 1) [décret n° 82-451 du 28 mai 1982](#) modifié relatif aux commissions administratives paritaires ;
- 2) [arrêté interministériel du 23 août 1984](#) modifié ;
- 3) circulaire d'application du ministre chargé de la Fonction publique du [23 avril 1999](#). Je précise que l' [arrêté du 22 décembre 2003](#) (J.O. du 28 décembre 2003) vous donne compétence pour établir la liste des corps pour lesquels l'élection des représentants du personnel est organisée selon la procédure exclusive du vote par correspondance ;
- 4) note de service du ministre chargé de l'Éducation nationale n° 87-195 du 7 juillet 1987, relative aux modalités d'organisation des élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires, et aux commissions consultatives paritaires, à l'exception des points rendus inapplicables par la modification de la réglementation.

Je vous rappelle, en outre, que le [décret n° 99-715 du 3 août 1999](#) portant déconcentration d'opérations relatives aux élections à certaines commissions administratives paritaires du ministère de l'Éducation nationale et à la durée du mandat de leurs membres (J.O. du 11 août 1999), l'[arrêté du 29 juillet 2003](#) (B.O. n° 32 du 4 septembre 2003) pris pour son application s'agissant des recteurs d'académie et l'[arrêté du 19 mars 2010](#) (B.O. n° 15 du 15 avril 2010) s'agissant des vice-recteurs de Mayotte, Nouvelle-Calédonie et Polynésie française, vous ont donné compétence en ce qui concerne certaines opérations relatives aux élections susvisées.

I - Listes de candidats (articles 15, 16 et 16 bis du décret du 28 mai 1982 précité)

a) Dépôt des listes de candidats

Pour les élections aux CAPN, les listes de candidats seront déposées, par les organisations syndicales représentatives, en 2 exemplaires et sur support informatique (format Word), au plus tard à la date et à l'heure fixées au **calendrier joint en annexe I**, au ministère de l'Éducation nationale, direction générale des ressources humaines, bureau des études statutaires et réglementaires DGRH C1-2 (1er étage, pièce B101), 72, rue Regnault, Paris 13ème .

Les listes de candidats aux élections aux Capa seront déposées en un exemplaire dans les rectorats.

Le dépôt de chaque liste doit faire l'objet d'un récépissé remis au délégué de liste. Le récépissé atteste **exclusivement** du dépôt de la liste.

Dans l'hypothèse où aucune liste ne serait déposée par les organisations syndicales représentatives, il sera procédé à un nouveau scrutin selon le **calendrier figurant à l'annexe II**.

b) Établissement des listes de candidats

Chaque liste doit comporter le nom d'un agent, délégué de liste, candidat ou non, désigné par l'organisation syndicale afin de représenter la liste dans toutes les opérations électorales et éventuellement d'un délégué suppléant. Les listes doivent être accompagnées d'une déclaration de candidature datée et signée par chaque candidat. Chaque déclaration doit nécessairement comporter les renseignements suivants : prénom, nom, corps, grade, affectation et mention de l'organisation syndicale au titre de laquelle le candidat se présente.

Pour les Capa, le nombre des représentants du personnel sera fonction des effectifs du grade considéré, conformément aux dispositions de l'**article 6 modifié** du décret du 28 mai 1982 précité. Pour l'application de ces dispositions, les effectifs à prendre en considération sont les effectifs de personnes physiques rémunérées sur le budget de l'État (tous programmes confondus) et affectées dans le ressort de l'académie.

Toutefois, une liste peut être incomplète. En effet une organisation peut ne pas présenter des candidats pour tous les grades d'un même corps. En revanche, le nombre des candidats titulaires et suppléants portés sur une même liste au titre d'un même grade doit être égal au nombre de représentants du personnel, titulaires et suppléants, prévu pour ce grade.

c) Appréciation de la représentativité des organisations syndicales déposant des listes de candidats

La participation au premier tour de scrutin est réservée aux organisations syndicales de fonctionnaires représentatives. Cette représentativité s'apprécie soit au titre des résultats aux élections professionnelles obtenus dans les trois fonctions publiques, soit au titre de l'article L. 133-2 du code du Travail, selon lequel les organisations syndicales de fonctionnaires doivent satisfaire, dans le cadre où est organisée l'élection, à certains critères (notamment les effectifs d'adhérents, l'indépendance, le montant des cotisations, l'expérience et l'ancienneté).

Il vous appartient d'apprécier la représentativité des organisations syndicales présentant des listes de candidats aux CAP académiques. Dans l'hypothèse où vous constateriez qu'une liste ne satisferait pas aux conditions de recevabilité rappelées ci-dessus, il conviendrait de remettre au délégué de la liste en cause, au plus tard le jour suivant la date limite de dépôt des listes de candidatures, une décision motivée déclarant l'irrecevabilité de cette liste.

Cela suppose qu'il ait été procédé à une analyse préalable de la représentativité syndicale. À cette fin, les organisations syndicales peuvent être invitées à faire connaître à l'administration, antérieurement à la date limite de dépôt des listes, leur intention de participer au scrutin et à fournir les éléments nécessaires à l'appréciation de leur représentativité.

Vous procéderez dans la journée du 20 octobre 2010 à l'affichage au rectorat de la liste des organisations syndicales admises à participer au premier tour de scrutin pour les élections aux CAP académiques.

La liste des organisations syndicales admises à participer au premier tour de scrutin pour les élections aux CAP nationales vous sera transmise dans la journée du 20 octobre 2010 par courriel pour affichage immédiat au rectorat.

Cet affichage permettra la mise en œuvre éventuelle de la procédure de recours prévue au 6ème alinéa de l'article 14 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 précitée.

d) Contestation de la recevabilité des listes de candidats

Une voie juridictionnelle de contestation en urgence de la décision d'irrecevabilité d'une liste de candidats déposée par une organisation syndicale, au regard de sa représentativité, a été instituée devant le tribunal administratif : la requête doit être déposée dans les trois jours qui suivent la date limite de dépôt des candidatures, le tribunal administratif doit statuer dans les quinze jours qui suivent le dépôt de la requête. L'appel éventuel n'est pas suspensif.

Je vous rappelle à ce sujet que le Conseil d'État, dans un [avis en date du 6 décembre 1999](#) (cf. J.O. du 1er janvier 2000) a précisé que ce recours n'est ouvert qu'aux organisations syndicales dont l'administration a déclaré la liste de candidats irrecevable, la contestation éventuelle d'une décision admettant la recevabilité d'une liste devant s'opérer à l'occasion du contentieux des élections dont elle n'est pas détachable.

En cas de recours devant le tribunal administratif sur l'irrecevabilité d'une liste, il vous appartiendra de suivre attentivement le déroulement de la procédure compte tenu des délais très courts dans lesquels elle s'inscrit et de produire très rapidement les mémoires exposant la position de l'administration en liaison, en tant que de besoin, avec les services de la direction des affaires juridiques.

Il est hautement souhaitable, afin de garantir le bon déroulement du processus électoral, que vous informiez les tribunaux administratifs compétents, suffisamment à l'avance, du calendrier des opérations électorales.

La décision rendue par le tribunal administratif est immédiatement exécutoire.

Le processus électoral doit être poursuivi en intégrant la ou les listes dont le tribunal a admis la recevabilité.

Par ailleurs, l'article 16 bis du décret du 28 mai 1982 précité tire les conséquences de l'impossibilité pour des organisations syndicales affiliées à une même union de présenter des listes concurrentes et prévoit à cette fin une procédure faisant intervenir, dans des délais déterminés, l'union de syndicats concernée pour identifier celle des listes concurrentes qui bénéficiera de son habilitation.

II - Éligibilité

Le principe est que tous les électeurs sont éligibles. Toutefois, ne peuvent être élus les électeurs qui se trouvent dans les cas d'exception énumérés au 2ème alinéa de l'article 14 du décret du 28 mai 1982 précité.

Il est rappelé que l'éligibilité à une CAP académique suppose que le candidat exerce ses fonctions dans l'académie **depuis trois mois au moins à la date du scrutin.**

S'agissant de la vérification de l'éligibilité des candidats, l'article 16 du décret du 28 mai 1982 institue un délai, après la date limite de dépôt des listes de candidats, pour la vérification de l'éligibilité des candidats et leur éventuel remplacement.

Pour les élections aux CAP nationales, dans le cas des personnels à gestion déconcentrée, la vérification de l'éligibilité des candidats est effectuée par vos services, à ma demande. Je vous prie instamment de veiller à ce qu'une vérification extrêmement vigilante soit effectuée et de m'adresser vos réponses dès réception, par courriel ou télécopie, à l'adresse indiquée à la fin de la présente circulaire afin de me permettre de respecter les délais fixés à l'article 16 précité. Dans l'éventualité où vous seriez saisis d'une demande directe des organisations syndicales présentant des listes de candidats, je vous demande de procéder avec la plus grande attention à la vérification des conditions d'éligibilité des candidats.

Les listes de candidats établies dans ces conditions doivent être affichées dans chaque section de vote au plus tard à la date fixée au calendrier joint en annexe I.

III - Moyens de vote

L'administration fournit les enveloppes à utiliser pour le scrutin et procède à l'impression des bulletins de vote.

a) Bulletins de vote

Les organisations syndicales doivent déposer **au plus tard le 20 octobre 2010 à 9 heures** une maquette de leur bulletin de vote correspondant à la liste des candidats au ministère de l'Éducation nationale pour les CAPN, dans les rectorats pour les Capa. Il est fait mention sur le bulletin de vote de l'appartenance éventuelle de l'organisation syndicale, à la date du dépôt des listes, à une union de syndicats à caractère national, conformément aux dispositions de l'article 17 du décret du 28 mai 1982.

Outre les mentions figurant sur les modèles de **l'annexe V**, les bulletins de vote ne doivent comporter que le nom, le prénom et l'affectation des candidats.

L'utilisation d'un logo (groupe de lettres ou de signes, ou éléments graphiques servant d'emblème) sur les bulletins de vote est autorisée.

Le format des bulletins de vote est fixé à 14,85 x 21 cm (cf. note de service du 7 juillet 1987 précitée, titre I - C). Les maquettes de bulletins de vote aux commissions administratives paritaires nationales devront être déposées sur support informatique (format Word) afin d'améliorer la qualité lors de la reproduction.

En ce qui concerne les bulletins de vote aux commissions administratives paritaires nationales, les maquettes vous seront transmises par courriel, en temps utile, aux fins de reproduction, par l'administration centrale.

Enfin, pour éviter toute confusion avec les élections aux CAP nationales, il est rappelé que **les bulletins de vote pour les CAP académiques devront être de couleur bleue.**

b) Enveloppes

Les enveloppes n° 1 et n° 2 seront fournies par vos soins. En ce qui concerne le vote par correspondance, le coût d'affranchissement des enveloppes mises à la disposition des électeurs votant par correspondance est pris en charge par l'administration (article 19 du décret du 28 mai 1982).

Afin d'assurer la mise en œuvre de cette disposition dans les meilleures conditions, je vous invite à saisir, sans délai, les services des directions régionales de La Poste afin d'établir les contrats et conventions relatifs à l'expédition des votes par les électeurs.

IV - Liste électorale

La liste des électeurs appelés à voter dans une section de vote est arrêtée par les soins du chef de service auprès duquel est placée cette section et **sera affichée dans la section de vote, au plus tard à la date fixée au calendrier joint en annexe I.**

Les listes électorales comportant les nom, prénom, grade et affectation des électeurs sont des documents administratifs communicables à toute organisation syndicale qui en fait la demande, sur tout support, dans les conditions prévues par la [loi n° 78-753 du 17 juillet 1978](#) modifiée relative notamment à la liberté d'accès aux documents administratifs.

a) Sont admis à voter

Les fonctionnaires en position d'activité appartenant au corps appelé à être représenté, même s'ils exercent à temps partiel, ou s'ils sont en congé de maladie, de longue maladie ou de longue durée, en congé de maternité ou pour adoption, en congé de paternité, en congé de formation professionnelle, en congé de formation syndicale, en congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, en congé administratif ainsi que les fonctionnaires mis à disposition, les fonctionnaires en position de détachement, les fonctionnaires en congé parental ou de présence parentale.

b) Ne sont pas admis à voter

Les stagiaires (sauf s'ils ont la qualité de fonctionnaire titulaire dans un corps appelé à voter, auquel cas ils sont électeurs dans le corps où ils sont titulaires), les fonctionnaires en position hors cadres, en disponibilité d'office après épuisement de leurs droits à congé, en disponibilité sur leur demande.

La qualité d'électeur s'apprécie à la date du scrutin.

J'appelle votre attention sur les particularités suivantes :

1. Personnels appartenant aux corps des secrétaires administratifs de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur, infirmiers de l'Éducation nationale, assistants de service social, adjoints administratifs de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur dont la gestion vous incombe mais qui n'exercent pas dans

le ressort de votre académie (en particulier personnels détachés, en position normale d'activité dans un emploi ne relevant pas du ministère chargé de l'Éducation nationale, en fonctions outre-mer ou à l'étranger).

Ces fonctionnaires seront inscrits sur les listes électorales dressées par vos soins (commissions administratives paritaires nationales et académiques). Vous les aviserez en temps utile de leur inscription et des conditions dans lesquelles ils seront appelés à voter.

Les personnels affectés au siège des grands établissements nationaux seront inscrits sur la liste électorale de l'académie de Paris en vue des élections à la CAPN (ils ne sont pas électeurs aux Capa).

Les adjoints administratifs de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur affectés à Mayotte, en Nouvelle-Calédonie et en Polynésie française voteront pour les élections à la CAPN dans leur vice-rectorat.

2. Personnels appartenant aux corps des attachés d'administration de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur, médecins de l'Éducation nationale, conseillers techniques de service social.

Parmi ces fonctionnaires, ceux qui ne sont pas placés sous l'autorité d'un recteur et qui relèvent, par conséquent, pour leur gestion, de la « 29ème base » (personnels détachés, en fonctions dans une collectivité d'outre-mer, à Mayotte, à Saint-Pierre-et-Miquelon, à l'étranger, au siège des grands établissements publics nationaux) seront inscrits sur la liste électorale de l'académie de Paris en vue des élections à la CAPN.

Les intéressés seront informés des conditions dans lesquelles ils seront appelés à voter par le recteur de l'académie de Paris qui leur fera parvenir, en outre, le matériel de vote.

S'agissant des fonctionnaires détachés dans des corps de personnels relevant du ministère de l'Éducation nationale (personnels de direction, enseignants, ITRF) ou dans des emplois fonctionnels dont la gestion est assurée par votre académie, il vous appartiendra d'inscrire ces personnels sur les listes électorales établies par vos soins pour les élections professionnelles (Capa et CAPN) et de leur transmettre le matériel de vote.

3. Personnels gérés par les services centraux

Les personnels en fonction dans les services centraux des ministères chargés de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur, de la Jeunesse et des Sports ou gérés par ces services (personnels en position normale d'activité) seront inscrits sur les listes électorales de l'administration centrale (service de l'action administrative et de la modernisation). Les personnels détachés dans un emploi fonctionnel ou affectés en position normale d'activité dans un emploi ne relevant pas du ministère chargé de l'Éducation nationale, dont la gestion dans leur corps d'origine demeure assurée par le service de l'action administrative et de la modernisation, seront inscrits sur les listes électorales de l'administration centrale (service de l'action administrative et de la modernisation).

V - Professions de foi

Les organisations syndicales pourront déposer, sous pli fermé, au bureau DGRH C1-2 au plus tard à la date de dépôt des listes de candidatures figurant au calendrier joint en annexe I, un exemplaire de leur profession de foi concernant les **commissions administratives paritaires nationales**.

Dans ce cas, elles remettront également un exemplaire sur support informatique (format Word) qui sera adressé par mes soins aux recteurs d'académie à titre de modèle. Ces professions de foi devront être imprimées sur une seule feuille (éventuellement recto verso) du même format que les bulletins de vote correspondants (14,85 x 21 cm). Il sera procédé, le vendredi 22 octobre 2010, à l'ouverture des plis contenant les professions de foi, en présence des délégués des listes concernées.

Les professions de foi concernant les **commissions administratives paritaires académiques** seront déposées, sous pli fermé, aux rectorats au plus tard à la date de dépôt des listes de candidats. Les rectorats procéderont, à la date qui leur conviendra, à l'ouverture des plis contenant les professions de foi en **présence des délégués des listes concernées**. Chaque liste de candidats ne peut être assortie que d'une seule profession de foi.

Chaque organisation syndicale ayant présenté une liste de candidats pourra obtenir, le jour de l'ouverture des plis, un exemplaire de la profession de foi des autres organisations syndicales candidates et un exemplaire des autres listes de candidats. Les exemplaires nécessaires seront fournis par les organisations syndicales.

À l'issue de ces opérations, les organisations syndicales feront parvenir aux recteurs d'académie les professions de foi concernant les commissions administratives paritaires nationales.

Il appartiendra aux organisations syndicales de se rapprocher des services académiques chargés de l'organisation matérielle des élections afin de connaître :

- le nombre de professions de foi nécessaires, ce nombre étant fonction du nombre d'électeurs votant par correspondance et du nombre de sections de vote ouvertes dans chaque académie (à titre d'information, l'administration centrale remettra lors du dépôt des listes, un tableau des effectifs par corps et par académie) ;
- la date limite de transmission des professions de foi aux académies pour permettre leur acheminement avec le matériel de vote.

Les professions de foi ainsi transmises devront, bien entendu, être identiques au modèle déposé sous pli fermé.

VI - Opérations électorales

Je rappelle que les électeurs sont répartis en sections de vote **créées par arrêtés des recteurs d'académie ou décision de l'autorité auprès de laquelle la commission administrative paritaire est constituée** (1er alinéa de l'article 13 du décret du 28 mai 1982 précité).

Les sections de vote comprennent un président et un secrétaire désignés par le chef de service auprès duquel elles sont placées ainsi que, le cas échéant, un délégué de chaque liste en présence (dernier alinéa de l'article 18 du décret du 28 mai 1982 précité).

Le vote s'effectue soit directement le jour du scrutin avec passage par l'isoloir, soit par correspondance selon la procédure prévue à l'article 3 de l'arrêté du 23 août 1984 précité.

Les votes émis par correspondance doivent parvenir à la section de vote de rattachement avant l'heure de clôture du scrutin, soit avant le 1er décembre 2010 à 17 heures. Il est rappelé que le seul mode d'acheminement d'un vote par correspondance est la **voie postale**. Les votes par correspondance qui seraient déposés dans les sections de vote ne pourront pas être pris en compte.

Toutes instructions devront être données aux présidents des sections de vote et aux services du courrier afin qu'aucune de ces enveloppes ne soit ouverte avant le recensement des votes.

Les électeurs ne peuvent voter que pour une liste entière, sans radiation ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation des candidats. Est nul tout bulletin établi en méconnaissance de l'une de ces conditions.

Les conditions de réception et de conservation des votes devront être irréprochables.

Comme il est d'usage dans plusieurs académies, je ne verrais que des avantages à ce que, préalablement à l'engagement des opérations électorales, une réunion avec les organisations syndicales concernées vous permette d'arrêter les dispositions prises à cet effet et d'éclaircir les points - généralement d'ordre matériel - qui ont pu poser problème par le passé.

VII - Opérations post-électorales

1) Recensement des votes

Dès la clôture du scrutin, dans chaque section de vote et après que les listes d'émargement auront été signées par le président de la section de vote et par les représentants des listes présents dans la section de vote, il sera procédé au recensement des votes émis directement et par correspondance dans les conditions fixées par la note de service du 7 juillet 1987 précitée, titre III - A 1) et 2) (à l'exception, s'agissant du vote par correspondance, des dispositions relatives au délai de sept jours francs qui ne sont plus applicables).

Les opérations de recensement feront l'objet, pour chacune des commissions concernées, d'un procès-verbal de recensement signé par le président et le secrétaire de la section de vote ainsi que par les représentants des listes présents.

Les votes émis directement et les votes par correspondance seront ensuite placés sous plis cachetés comportant l'indication de la commission (CAPN ou Capa) du corps concerné, la signature du président de la section de vote et celle des représentants des listes présents.

Seront également joints à ces documents, dans le même pli :

- les exemplaires des procès-verbaux de recensement susmentionnés (vote direct et vote par correspondance), revêtus des signatures requises ;
- les exemplaires des listes électorales correspondantes émargées par les votants pour le vote direct, par le président de la section de vote dans le cas de vote par correspondance et revêtus des mêmes signatures que celles apposées sur les procès-verbaux de recensement.

Les présidents des sections de vote ne doivent pas procéder au dépouillement du scrutin qui est de la compétence des bureaux de vote spéciaux (CAPN) institués dans les rectorats et des bureaux de vote centraux (Capa) institués dans ces mêmes rectorats.

En outre, dès la fin des opérations de recensement, le 1er décembre 2010, les présidents des sections de vote transmettront immédiatement par télécopie, aux bureaux de vote spéciaux et centraux précités chargés du dépouillement les procès-verbaux de recensement susmentionnés faisant apparaître pour chaque CAPN et chaque Capa, le nombre des inscrits et le nombre des votants.

2) Constatation du quorum

a) En ce qui concerne les CAPN, vous procéderez, à partir des procès-verbaux de recensement qui vous auront été transmis par les présidents des sections de vote à l'issue de la clôture du scrutin, pour chaque commission, au décompte du nombre des inscrits et du nombre des votants relevant de votre académie.

Les renseignements chiffrés seront à transmettre au plus tard le 2 décembre 2010, à 12 heures par voie informatique, suivant une procédure qui vous sera indiquée ultérieurement.

Le 2 décembre 2010 au soir, les bureaux de vote centraux institués à l'administration centrale feront connaître aux bureaux de vote spéciaux si le quorum fixé à l'article 23 bis du décret du 28 mai 1982 est atteint pour les élections aux CAPN

b) En ce qui concerne les Capa, vous procéderez, à partir des procès-verbaux de recensement qui vous auront été transmis par les présidents des sections de vote à l'issue de la clôture du scrutin, et pour chaque commission, au

décompte du nombre des inscrits et du nombre des votants de votre académie et vous constaterez si le quorum prévu à l'article 23 bis précité est atteint.

3) Transmission des plis

Je précise qu'en application des dispositions du 4ème alinéa de l'article 18 du décret du 28 mai 1982 précité, le dépouillement du scrutin doit être effectué dans un délai qui ne peut être supérieur à trois jours ouvrables à compter de la date du scrutin.

Je vous demande, s'agissant des élections aux CAPN et aux Capa, de bien vouloir assurer, dans des conditions offrant toutes garanties, une collecte des plis contenant les votes, auprès des présidents de section de vote, afin de ne pas remettre en cause les opérations de dépouillement.

Vous veillerez à prendre toutes dispositions pour que l'entreposage des plis afférents aux différentes commissions soit assuré dans des conditions maximales de sécurité jusqu'à la date du dépouillement.

4) Dépouillement

Je rappelle qu'en application des dispositions de l'article 23 bis du décret du 28 mai 1982 précité, un second tour de scrutin est organisé dans les deux cas suivants :

- lorsque aucune liste n'a été déposée par les organisations syndicales représentatives ;
- lorsque le nombre des votants est inférieur à la moitié du nombre des électeurs inscrits.

Dans ce dernier cas, il n'est pas procédé au dépouillement du premier scrutin.

Si le quorum est constaté, les bureaux de vote spéciaux procéderont en priorité, aux dates indiquées au **calendrier joint en annexe I**, au dépouillement des votes aux CAPN et les bureaux de vote centraux au dépouillement des votes aux Capa.

En ce qui concerne les élections aux CAP académiques, les bureaux de vote centraux devront effectuer le **dépouillement département par département**, sauf à ce que cette procédure remette en cause le secret électoral.

5) Répartition des sièges (articles 20, 21 et 22 du décret du 28 mai 1982 précité)

Trois opérations doivent se succéder : la détermination du nombre total de sièges attribués à chaque liste en présence, la répartition par grade des sièges des représentants titulaires obtenus par chaque liste et la désignation des représentants titulaires et suppléants pour chaque grade.

J'appelle notamment votre attention sur les dispositions du 1er alinéa du b) et du d) de l'article 21 précité.

6) Proclamation des résultats

a) En ce qui concerne les CAP académiques, les présidents des bureaux de vote centraux institués dans les rectorats proclameront les résultats des élections à l'issue du dépouillement aux dates indiquées au calendrier joint en annexe I et procéderont à l'affichage immédiat des procès-verbaux de dépouillement.

b) S'agissant des CAP nationales, les présidents des bureaux de vote spéciaux institués dans les rectorats chargés du dépouillement des votes à ces commissions transmettront sans délai à l'issue du dépouillement réalisé aux dates figurant à l'**annexe I** ci-jointe les résultats des élections aux CAP nationales aux bureaux de vote centraux créés à l'administration centrale par voie informatique selon une procédure qui vous sera indiquée ultérieurement.

Le même jour, les procès-verbaux signés et les bulletins nuls seront transmis, par courrier, en utilisant les procès-verbaux types qui vous seront adressés à cet effet, au ministère de l'Éducation nationale, direction générale des ressources humaines, bureau DGRH C 1-2.

Les services de la fonction publique ont demandé, afin de compléter les statistiques relatives aux élections des « représentants du personnel » dans les commissions administratives paritaires nationales, de faire apparaître dorénavant la situation respective des femmes et des hommes dans ces commissions. Je vous prie en conséquence de veiller à **compléter la rubrique « électeurs inscrits » par l'indication du nombre d'hommes et de femmes.**

Afin de faciliter les échanges d'informations entre nos services, je vous précise les coordonnées des fonctionnaires de l'administration centrale qui auront la responsabilité des opérations électorales :

- pour les élections aux CAPN des personnels sociaux et de santé: Isabelle François, téléphone : 01 55 55 27 78 ; courriel : isabelle.francois@education.gouv.fr

- pour les élections aux CAPN des personnels administratifs : Françoise Cousin, téléphone : 01 55 55 27 77 ; courriel : francoise.cousin@education.gouv.fr

Je vous demande de bien vouloir me faire connaître, sous le présent timbre, **le nom du ou des fonctionnaires** auxquels vous confierez la responsabilité des présentes opérations électorales ainsi que **le numéro de téléphone, l'adresse électronique et le numéro de télécopie** auxquels ils pourront être joints.

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

La directrice générale des ressources humaines,
Josette Théophile

Annexe I

Calendrier du premier tour de scrutin des élections aux commissions administratives paritaires nationales des corps de certains personnels ATSS

Opérations	ADAENES, SAENES, ADJENES	Médecins de l'EN ⁽¹⁾ , conseillers techniques de service social ⁽¹⁾ , infirmier(e)s, assistant(e)s de service social
Date limite pour le dépôt des listes de candidats et des maquettes des bulletins de vote	Mercredi 20 octobre 2010 à 9h00	Mercredi 20 octobre 2010 à 9h00
Affichage de la liste des organisations syndicales admises à participer au premier tour de scrutin à l'administration centrale et dans les rectorats	Mercredi 20 octobre 2010 au soir	Mercredi 20 octobre 2010 au soir
Date limite pour le dépôt des professions de foi	Mercredi 20 octobre 2010 à 9h00	Mercredi 20 octobre 2010 à 9h00
Ouverture des plis contenant les professions de foi	Vendredi 22 octobre 2010	Vendredi 22 octobre 2010
Date limite d'affichage des listes définitives de candidats dans les sections de vote	Mercredi 17 novembre 2010	Mercredi 17 novembre 2010
Date limite d'affichage des listes électorales dans les sections de vote	Mercredi 17 novembre 2010	Mercredi 17 novembre 2010
Date limite de transmission du matériel de vote aux électeurs votant par correspondance et aux sections de vote	Mercredi 17 novembre 2010	Mercredi 17 novembre 2010
SCRUTIN. Recensement des votes émis directement et par correspondance dans les sections de vote, établissement des procès-verbaux de recensement par les présidents de section de vote et transmission immédiate des plis et des procès-verbaux aux bureaux de vote spéciaux chargés du dépouillement	Mercredi 1er décembre 2010 de 9h00 à 17h00	Mercredi 1er décembre 2010 de 9h00 à 17h00
Transmission du nombre des inscrits et des votants recensés par les bureaux de vote spéciaux à l'administration centrale (bureau DGRH C1-2), au plus tard le	Judi 2 décembre 2010	Judi 2 décembre 2010
Constatation du quorum par les bureaux de vote centraux et information des bureaux de vote spéciaux, au plus tard le	Judi 2 décembre 2010	Judi 2 décembre 2010
Dépouillement des votes par les bureaux de vote spéciaux si le quorum est atteint et transmission des résultats à l'administration centrale (bureau DGRH C1-2)	Vendredi 3 décembre 2010	Vendredi 3 décembre 2010
Proclamation des résultats à l'administration centrale	Mercredi 15 décembre 2010	Mercredi 15 décembre 2010

(1) Ces corps de personnels ne sont pas dotés de CAP académique

Annexe II
Calendrier en cas de second tour de scrutin : lorsque aucune liste n'a été déposée par les organisations syndicales représentatives au premier tour

Opérations	ADAENES, SAENES, ADJENES	Médecins de l'EN ⁽¹⁾ , conseillers techniques de service social ⁽¹⁾ , infirmier(e)s, assistant(e)s de service social
Date limite pour le dépôt des listes de candidats et des maquettes des bulletins de vote	Mercredi 27 octobre 2010 à 9h00	Mercredi 27 octobre 2010 à 9h00
Date limite pour le dépôt des professions de foi	Mercredi 27 octobre 2010 à 9h00	Mercredi 27 octobre 2010 à 9h00
Ouverture des plis contenant les professions de foi	Jeudi 28 octobre 2010	Jeudi 28 octobre 2010
Date limite d'affichage des listes définitives de candidats dans les sections de vote	Mercredi 24 novembre 2010	Mercredi 24 novembre 2010
Date limite d'affichage des listes électorales dans les sections de vote	Mercredi 24 novembre 2010	Mercredi 24 novembre 2010
Date limite de transmission du matériel de vote aux électeurs votant par correspondance et aux sections de vote	Mercredi 24 novembre 2010	Mercredi 24 novembre 2010
SCRUTIN. Recensement des votes émis directement et par correspondance dans les sections de vote, établissement des procès-verbaux de recensement par les présidents de section de vote et transmission immédiate des plis et des procès-verbaux aux bureaux de vote spéciaux chargés du dépouillement	Mercredi 8 décembre 2010 de 9h00 à 17h00	Mercredi 8 décembre 2010 de 9h00 à 17h00
Dépouillement des votes par les bureaux de vote spéciaux et transmission des résultats à l'administration centrale (bureau DGRH C1-2)	Jeudi 9 décembre 2010	Jeudi 9 décembre 2010
Proclamation des résultats à l'administration centrale	Mercredi 15 décembre 2010	Mercredi 15 décembre 2010

(1) Ces corps de personnels ne sont pas dotés de CAP académique

Annexe III
Calendrier en cas de second tour de scrutin : lorsque le quorum requis n'est pas atteint

Opérations	ADAENES, SAENES, ADJENES	Médecins de l'EN ⁽¹⁾ , conseillers techniques de service social ⁽¹⁾ , infirmier(e)s, assistant(e)s de service social
Date limite pour le dépôt des listes de candidats et des maquettes des bulletins de vote	Mardi 14 décembre 2010 à 9h00	Mardi 14 décembre 2010 à 9h00
Date limite pour le dépôt des professions de foi	Mardi 14 décembre 2010 à 9h00	Mardi 14 décembre 2010 à 9h00
Ouverture des plis contenant les professions de foi	Jeudi 16 décembre 2010	Jeudi 16 décembre 2010
Date limite d'affichage des listes définitives de candidats dans les sections de vote	Mardi 11 janvier 2011	Mardi 11 janvier 2011
Date limite d'affichage des listes électorales dans les sections de vote	Mardi 11 janvier 2011	Mardi 11 janvier 2011
Date limite de transmission du matériel de vote aux électeurs votant par correspondance et aux sections de vote	Mardi 11 janvier 2011	Mardi 11 janvier 2011
SCRUTIN. Recensement des votes émis directement et par correspondance dans les sections de vote, établissement des procès-verbaux de recensement par les présidents de section de vote et transmission immédiate des plis et des procès-verbaux aux bureaux de vote spéciaux chargés du dépouillement	Mardi 25 janvier 2011 de 9h00 à 17h00	Mardi 25 janvier 2011 de 9h00 à 17h00
Dépouillement des votes par les bureaux de vote spéciaux et transmission des résultats à l'administration centrale (bureau DGRH C1-2).	Mercredi 26 janvier 2011	Mercredi 26 janvier 2011
Proclamation des résultats à l'administration centrale	Jeudi 3 février 2011	Jeudi 3 février 2011

(1) Ces corps de personnels ne sont pas dotés de CAP académique

Annexe IV
Représentants à élire pour les différentes CAP nationales

Corps	Grades	Titulaires	Suppléants
Attachés d'administration de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur	- Attaché principal	3	3
	- Attaché	4	4
Secrétaires administratifs de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur	- Secrétaire administratif de classe exceptionnelle	3	3
	- Secrétaire administratif de classe supérieure	3	3
	- Secrétaire administratif de classe normale	4	4
Adjoint administratifs de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur	- Adjoint administratif principal de 1ère classe	4	4
	- Adjoint administratif principal de 2ème classe	4	4
	- Adjoint administratif de 1ère classe	4	4
	- Adjoint administratif de 2ème classe	4	4
Médecins de l'Éducation nationale (1)	- Médecin de l'Éducation nationale de 1ère classe	2	2
	- Médecin de l'Éducation nationale de 2ème classe	2	2
Infirmier(e)s	- Infirmier(e)s de classe supérieure	3	3
	- Infirmier(e)s de classe normale	4	4
Conseiller(e)s techniques de service social (1)	- Conseiller(e) technique de service social	2	2
Assistant(e)s de service social	- Assistant(e)s de service social principal(e)	2	2
	- Assistant(e) de service social	3	3

(1) Ces corps de fonctionnaires ne sont pas dotés de CAP académique

Annexe V
Modèles de bulletins de vote - format 14,85 X 21 cm
Commissions administratives paritaires nationales

**Élections à la commission administrative paritaire
nationale des attachés d'administration de
l'Éducation nationale et de l'Enseignement
supérieur
Scrutin du 1er décembre 2010**

Liste présentée par

Attaché principal

Attaché

**Élections à la commission administrative paritaire
nationale des secrétaires administratifs de
l'Éducation nationale et de l'Enseignement
supérieur
Scrutin du 1er décembre 2010**

Liste présentée par

Secrétaire administratif de classe exceptionnelle

Secrétaire administratif de classe supérieure

Secrétaire administratif de classe normale

**Élections à la commission administrative paritaire
nationale des adjoints administratifs de
l'Éducation nationale et de l'Enseignement
supérieur
Scrutin du 1er décembre 2010**

Liste présentée par

Adjoint administratif principal de 1ère classe

Adjoint administratif principal de 2ème classe

Adjoint administratif de 1ère classe

Adjoint administratif de 2ème classe

.../...

**Élections à la commission administrative paritaire
nationale des conseillers techniques
de service social
Scrutin du 1er décembre 2010**

Liste présentée par

**Élections à la commission administrative paritaire
nationale des médecins de l'Éducation nationale
Scrutin du 1er décembre 2010**

Liste présentée par

Médecin de l'Éducation nationale de 1ère classe

Médecin de l'Éducation nationale de 2ème classe

**Élections à la commission administrative paritaire
nationale des infirmières et infirmiers**

Scrutin du 1er décembre 2010

Liste présentée par

Infirmière et infirmier de classe supérieure

Infirmière et infirmier de classe normale

**Élections à la commission administrative paritaire
nationale des assistants de service social**

Scrutin du 1er décembre 2010

Liste présentée par

Assistant de service social principal

Assistant de service social

Mouvement du personnel

Conseils, comités et commissions

Représentants de l'administration au comité central d'hygiène et de sécurité compétent pour l'enseignement scolaire

NOR : MENH1000748A
arrêté du 23-7-2010
MEN - DGRH C1-3

Vu arrêté du 22-9-2006 modifié

Article 1 - L'article premier de l'arrêté du 22 septembre 2006 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

Membres titulaires

Au lieu de : « Philippe Lafay, chargé de la sous-direction des études de gestion prévisionnelle, statutaires et de l'action sanitaire et sociale à la direction générale des ressources humaines »

lire : « Philippe Lafay, sous-directeur des études de gestion prévisionnelle, statutaires et de l'action sanitaire et sociale à la direction générale des ressources humaines ».

Au lieu de : « Mireille Emaer, chargée de la sous-direction de la gestion des carrières à la direction générale des ressources humaines »

lire : « Monsieur Marcel Goulier, adjoint au sous-directeur de la gestion des carrières à la direction générale des ressources humaines ».

Membres suppléants

Au lieu de : « Marcel Goulier, adjoint de la sous-directrice de la gestion des carrières à la direction générale des ressources humaines »

lire : « Monsieur Noël Herrmann, chef du bureau des personnels enseignants du second degré hors académie à la direction générale des ressources humaines.

Au lieu de : « Annick Debordeaux, adjointe au chef du bureau de l'action sanitaire et sociale à la direction générale des ressources humaines »

lire : « Annick Debordeaux, chef du bureau de l'action sanitaire et sociale à la direction générale des ressources humaines ».

Le reste sans changement.

Article 2 - La directrice générale des ressources humaines est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel du ministère de l'Éducation nationale.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,
et par délégation,
La directrice générale des ressources humaines,
Josette Théophile

Mouvement du personnel

Fonctions - missions

Lettre de mission d'inspection générale

NOR : MENI1000757Y

lettre du 27-7-2010

MEN - IG

Sur proposition du doyen de l'inspection générale de l'Éducation nationale, est renouvelée à compter du 1er septembre 2010 et pour une durée de trois ans la mission d'inspection générale confiée à :

- Jean-Yves Boriaud, professeur des universités, pour suivre l'enseignement du grec moderne ;
- François Émion, maître de conférences, pour suivre l'enseignement des langues scandinaves (danois, norvégien et suédois) ;
- Laurent-Philippe Réguer, maître de conférences, pour suivre l'enseignement du néerlandais ;
- Madame Kinga Siatkowska-Callebat, professeure agrégée, pour suivre l'enseignement du polonais.

Jean-Yves Boriaud, François Émion, Laurent-Philippe Réguer et madame Kinga Siatkowska-Callebat exercent la mission qui leur est confiée au sein du groupe « langues vivantes » sous l'autorité du doyen de l'inspection générale de l'Éducation nationale.

Fait à Paris, le 27 juillet 2010

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

Mouvement du personnel

Nomination

Inspecteur d'académie adjoint

NOR : MEND1012909D
décret du 22-7-2010 - J.O. du 24-7-2010
MEN - DE B1-2

Par décret du Président de la République en date du 22 juillet 2010, Antoine Chaleix, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional (académie d'Orléans-Tours), est nommé inspecteur d'académie adjoint (IAA) du Val-d'Oise, en remplacement de monsieur Daniel Delecambre, admis à la retraite.

Mouvement du personnel

Nomination

Directeur de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'université Clermont-Ferrand-II Blaise-Pascal

NOR : ESRS1000279A
arrêté du 13-7-2010
ESR - DGESIP

Par arrêté de la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche en date du 13 juillet 2010, il est mis fin, à compter du 31 août 2010, aux fonctions de directeur de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'université Clermont-Ferrand-II Blaise-Pascal, exercées par Paul Busuttil.

Didier Jourdan, professeur des universités, est nommé, à compter du 1er septembre 2010, en qualité de directeur de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'université Clermont-Ferrand-II Blaise-Pascal, pour une période de cinq ans.

Mouvement du personnel

Nomination

Administrateur provisoire de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'université de Nouvelle-Calédonie

NOR : ESRS1000278A
arrêté du 12-7-2010
ESR - DGESIP

Par arrêté de la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche en date du 12 juillet 2010, Bruno Eldin, professeur agrégé, est nommé en qualité d'administrateur provisoire de l'institut universitaire de formation des maîtres de l'université de Nouvelle-Calédonie jusqu'à la nomination du directeur dans les conditions déterminées par l'article L. 713-9 du code de l'Éducation.

Mouvement du personnel

Nomination

Chef du service académique d'information et d'orientation, délégué régional de l'Office national d'information sur les enseignements et les professions de l'académie d'Amiens

NOR : MEND1000743A
arrêté du 12-7-2010
MEN - DE B1-2

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement, en date du 12 juillet 2010, Jean-Jacques Savey, inspecteur de l'Éducation nationale (information et orientation) dans l'académie d'Amiens, est nommé chef du service académique d'information et d'orientation (CSAIO), délégué régional de l'Office national d'information sur les enseignements et les professions (Dronisep) de l'académie d'Amiens, à compter du 3 octobre 2010.

Mouvement du personnel

Nomination

Chef du service académique d'information et d'orientation, délégué régional de l'Office national d'information sur les enseignements et les professions de l'académie de Corse

NOR : MEND1000741A
arrêté du 12-7-2010
MEN - DE B1-2

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement, en date du 12 juillet 2010, Pierre Desbiolles, inspecteur de l'Éducation nationale (information et orientation) dans l'académie de Corse, est nommé chef du service académique d'information et d'orientation (CSAIO), délégué régional de l'Office national d'information sur les enseignements et les professions (Dronisep) de l'académie de Corse, à compter du 10 février 2010.

Mouvement du personnel

Nominations

Institut des hautes études pour la science et la technologie

NOR : ESRR1000283A
arrêté du 29-7-2010
ESR - DGRI/SPFCO B2

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement, et de la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, en date du 29 juillet 2010, sont admis à suivre les sessions de l'Institut des hautes études pour la science et la technologie pour l'année 2010-2011 :

- Monsieur Pascal-Raphaël Ambrogi, inspecteur général de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche ;
- Marie-Pierre Arlot, responsable de l'unité de recherche développement des territoires montagnards au Centre national du machinisme agricole, du génie rural, des eaux et des forêts (centre de Grenoble) ;
- Isabelle Bénézeth, chef de la mission changement global et observation de la Terre à la direction de la recherche et de l'innovation du Commissariat général du développement durable du ministère de l'Écologie, de l'Énergie, du Développement durable et de la Mer ;
- Bernard Bonin, directeur scientifique adjoint, direction de l'énergie nucléaire au Commissariat à l'énergie atomique ;
- Nathalie Boulanger, responsable intelligence économique et communication à l'Agence régionale pour l'innovation et le transfert de technologie de la région Centre ;
- Nadège Bouquin, directrice adjointe de FutuRis à l'Association nationale de la recherche et de la technologie ;
- Brigitte Bout, sénatrice du Pas-de-Calais ;
- Madame Pascale Brenet, maître de conférences, institut d'administration des entreprises, université de Franche-Comté ;
- Sabine Carotti, inspectrice d'académie - inspectrice pédagogique régionale de l'académie de Créteil ;
- Denis Chapuis, coordinateur recherche et technologie, vice-président « recherche-technologie » à la direction de la recherche et de la technologie chez EADS France ;
- Patrick Chompré, journaliste, responsable du pôle sciences de Radio France Internationale ;
- Christophe Clergeau, premier vice-président en charge du développement économique et de l'innovation au conseil régional des Pays-de-la-Loire ;
- Jean Cochet-Terrasson, contrôleur des armées en charge du contrôle des opérations d'armement du domaine « espace et systèmes d'informations opérationnels » au contrôle général des armées du ministère de la Défense ;
- Cédric Crémère, directeur du Muséum d'histoire naturelle de la ville du Havre ;
- Marc Dufrois, directeur du centre de compétences Hardware architecture and technology de Thales ;
- Jean-Christophe Gariel, adjoint au directeur de l'environnement et de l'intervention à l'Institut de radioprotection et de sûreté nucléaire ;
- Didier Gori, membre du bureau national SNTRS-CGT au Centre national de la recherche scientifique ;
- Hélène Gouinguenet, chargée de mission à la direction générale pour la recherche et l'innovation du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ;
- Arnaud Groff, dirigeant d'Inovatech 3V ;
- Isabelle Henry, directrice du département de l'évaluation et du suivi des programmes de l'Institut national de la santé et de la recherche médicale ;
- Bernard Kahane, professeur de stratégie et gestion de l'innovation, Groupe Esiee, Chambre de commerce et d'industrie de Paris ;
- Laurent Kandel, chef du bureau de la recherche et de l'innovation à la sous-direction de l'enseignement supérieur de la Ville de Paris, secrétaire général du conseil scientifique de la Ville de Paris ;
- Jean-Philippe Lagrange, directeur technique adjoint en charge de la recherche et des développements à l'Institut géographique national ;
- Monsieur Frédéric Lapeyrie, président du centre Institut national de la recherche agronomique de Nancy ;
- Marie de Lattre-Gasquet, responsable des études au département partenariat et compétitivité de l'Agence nationale de la recherche, responsable de l'espace éthique du Centre de coopération internationale en recherche agronomique pour le développement ;
- Gérard Leflour, chef du département électromagnétisme et infrarouge de Dassault Aviation ;
- Madame Annaïg Le Guen, directrice de l'unité propre de service aux très grandes infrastructures de recherche du Centre national de la recherche scientifique ;
- Monsieur Daniel Lemang, adjoint au maire de Dunkerque ;
- Yvan Malgorn, chef de la division criminalistique identification humaine de l'Institut de recherche criminelle de la gendarmerie nationale au ministère de l'Intérieur, de l'Outre-mer et des Collectivités territoriales ;
- Madame Michèle Marin, conseillère auprès de la présidente de l'Institut national de la recherche agronomique ;
- François-Régis Martin-Lauzer, directeur du Centre de recherche sous-marine de l'OTAN ;

- Madame Valérie Masson-Delmotte, directrice de recherche, laboratoire des sciences du climat et de l'environnement, direction des sciences de la matière au Commissariat à l'énergie atomique ;
- Olivier Merckel, chef de l'unité « agents physiques » à l'Agence française de sécurité sanitaire de l'environnement et du travail ;
- Marc Moroni, chef du département affaires européennes et internationales à la direction générale pour la recherche et l'innovation du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ;
- Françoise Morsel, directrice de projets à la mission pôles de compétitivité de la direction du développement territorial et du réseau, groupe Caisse des dépôts ;
- Hervé Moulinier, directeur de la stratégie technique de la division des systèmes de mission de défense de Thales ;
- Anne Puech, coordinatrice adjointe au pôle recherche clinique de l'Institut national de la santé et de la recherche médicale ;
- Frank Roessig, président du directoire et directeur général de GMAC-RFC Securities Europe ;
- Anne Serfass-Denis, chef du service jeunesse et acteurs de l'éducation à la direction de la communication externe, de l'éducation et des affaires publiques du Centre national d'études spatiales ;
- David Simplot-Ryl, professeur à l'université Lille 1, délégué scientifique du centre de recherche Institut national de recherche en informatique et en automatique Lille-Nord Europe ;
- Laurent Tavian, chef du groupe cryogénie du Cern ;
- Monsieur Stéphane Tijardovic, commissaire divisionnaire, sous-directeur adjoint à la direction générale de la police nationale au ministère de l'Intérieur, de l'Outre-mer et des Collectivités territoriales ;
- Patrice Verchère, député du Rhône ;
- Marie-Hélène Violette, proviseure du lycée professionnel Gustave-Eiffel de Massy, académie de Versailles ;
- Christina Winckler, chargée de mission à la mission universités de la direction du développement territorial et du réseau, Groupe Caisse des dépôts.

Informations générales

Vacances de postes

Enseignants du second degré à profil particulier à Wallis-et-Futuna - rentrée scolaire 2011

NOR : MENH1000804V
avis du 18-8-2010
MEN - DGRH B2-2

Les vacances de postes suivantes concernent des postes d'enseignants du second degré, d'éducation et d'orientation à profil particulier à Wallis-et-Futuna qui sont à pourvoir à la rentrée scolaire australe de février 2011. Les modalités de dépôt des candidatures sont détaillées in fine (§ VII).

I - 1 poste de professeur de lycée professionnel de génie-mécanique-maintenance des véhicules automobiles au collège de Lano du Territoire des îles Wallis-et-Futuna

Le poste de professeur de lycée professionnel de génie mécanique - maintenance des véhicules automobiles au collège de Lano du Territoire des îles Wallis-et-Futuna est déclaré vacant à compter du **1er février 2011 (rentrée scolaire australe)**. Le collège de Lano accueille actuellement 325 élèves (292 collégiens et 33 lycéens) dans trois formations qui conduisent au CAP maçon, CAP menuisier fabricant menuiserie mobilier agencement et CAP réparation et entretien des embarcations de plaisance (REEP).

Le professeur de lycée professionnel de génie mécanique-maintenance des véhicules automobiles dispense son enseignement auprès des élèves de CAP REEP. Il intervient aussi auprès des élèves de 3ème découverte professionnelle 6 heures ainsi que dans les différents dispositifs de remédiation.

Cet enseignant est chargé de la mise en œuvre du plateau technique conformément aux exigences du référentiel du CAP REEP. Il enseigne en formation continue pour la professionnalisation des techniciens des différents corps de métiers du territoire dans les secteurs de la maintenance nautique, de la soudure aluminium, de l'électronique embarquée, etc.

Compte tenu des spécificités du territoire, la polyvalence sur les champs véhicules particuliers, bateaux, engins, cycles et motocycles est recherchée.

Les candidats devront avoir participé à la création d'un plateau technique pour des formations de niveau V et posséder des compétences avérées ainsi qu'une expérience dans les domaines de la maintenance nautique, de la soudure aluminium et de l'électronique embarquée.

La détention du certificat complémentaire pour les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap (2CA-SH) serait aussi appréciée.

II - 1 poste de professeur de lycée professionnel de génie-électricité-électrotechnique au lycée d'État du Territoire des îles Wallis-et-Futuna

Le poste de professeur de lycée professionnel de génie électrique-électrotechnique du lycée d'État du Territoire des îles Wallis-et-Futuna est déclaré vacant à compter du **1er février 2011 (rentrée scolaire australe)**.

Le lycée d'État de Mata'Utu accueille 550 élèves scolarisés dans les filières générales et technologiques (L, S, ES et STG) et professionnelles (CAP et baccalauréats professionnels dans les secteurs du bâtiment, de l'automobile, de l'industrie et du tertiaire).

Le professeur de lycée professionnel de génie électrique-électrotechnique assure une mission d'enseignement auprès des élèves du baccalauréat professionnel en 3 ans électrotechnique énergie et équipements communicants (EEEE). Il travaille en étroite collaboration avec les équipes pédagogiques et le chef de travaux.

Ce professeur est chargé de la mise en œuvre du plateau technique conformément aux exigences du référentiel du baccalauréat professionnel EEEEC. Il intervient aussi en formation continue pour la professionnalisation des techniciens des différents corps de métiers du Territoire dans les secteurs de l'électricité générale en bâtiment, de l'habilitation électrique, des énergies renouvelables, etc.

Les candidats devront avoir participé à la création d'un plateau technique pour des formations de niveau IV et posséder des compétences avérées ainsi qu'une expérience dans les domaines des énergies renouvelables (solaire photovoltaïque, solaire thermique, etc.) et de l'alarme sécurité incendie. Une expérience en électrodomestique, froid et climatisation serait aussi appréciée.

III - 1 poste de professeur d'éducation physique et sportive chargé de la section sportive rugby au lycée d'État du Territoire des îles Wallis-et-Futuna

Le poste de professeur d'EPS chargé de la section sportive rugby au lycée d'État du Territoire des îles Wallis-et-Futuna est déclaré vacant à compter du **1er février 2011 (rentrée scolaire australe)**.

Le lycée d'État de Mata'Utu accueille actuellement 550 élèves scolarisés dans les filières générales et technologiques (L, S, ES et STG) et professionnelles (CAP et baccalauréats professionnels dans les secteurs du bâtiment, de l'automobile, de l'industrie et du tertiaire).

Sa section sportive rugby compte une trentaine d'élèves scolarisés dans les classes de seconde, première et terminale des séries générales et technologiques.

Le professeur d'EPS responsable de la section sportive rugby est chargé de l'animation de cette section ainsi que du recrutement de ses élèves en collaboration avec le comité de rugby du Territoire des îles de Wallis-et-Futuna. Il aura pour mission de poursuivre le développement de la structure existante en partenariat avec le comité local de rugby et notamment en étroite collaboration avec le conseiller de rugby territorial. Il intervient également dans le cadre de l'enseignement traditionnel d'éducation physique et sportive des autres classes du lycée (séries générales, technologiques et professionnelles).

Les candidats, professeurs d'EPS ou professeurs agrégés d'EPS, devront justifier d'une expérience dans l'animation des sections sportives de collège ou de lycée. La détention du brevet d'État rugby serait un atout supplémentaire.

IV - 1 poste de conseiller principal d'éducation au lycée d'État du Territoire des îles Wallis-et-Futuna

Le poste de conseiller principal d'éducation au lycée d'État du Territoire des îles Wallis-et-Futuna est déclaré vacant à compter du **1er février 2011 (rentrée scolaire australe)**.

Le lycée d'État de Mata'Utu accueille actuellement 550 élèves scolarisés dans les filières générales et technologiques (L, S, ES et STG) et professionnelles (CAP et baccalauréats professionnels dans les secteurs du bâtiment, de l'automobile, de l'industrie et du tertiaire). Il dispose d'un internat accueillant une soixantaine d'élèves la semaine et les week-ends.

Le service de vie scolaire du lycée d'État comprend :

- 1 conseiller principal d'éducation
- 1 « surveillant général » recruté en 2010 (statut local)
- 13 adjoints d'éducation et 2 surveillants (statut local)

Le conseiller principal d'éducation de ce lycée est chargé de l'organisation et de l'animation de la vie scolaire sous l'autorité du proviseur du lycée. Pour cela, il travaille en étroite collaboration avec le surveillant général, avec lequel il organise le service des adjoints d'éducation à l'externat et à l'internat.

Le titulaire du poste est également chargé, en partenariat avec les autres conseillers principaux d'éducation du territoire et sous l'autorité du proviseur vie scolaire, d'une mission de formation des adjoints d'éducation. Cette mission de formation, qui s'inscrit dans le cadre de la politique de développement endogène du territoire, a pour objectif la prise en charge progressive des responsabilités de gestion de la vie scolaire dans les établissements, par des Wallisiens et des Futuniens.

Les candidats devront disposer d'une solide expérience de conseiller principal d'éducation et avoir exercé dans un lycée général ou professionnel disposant d'un internat.

Une expérience dans le domaine de la formation continue des personnels sera très appréciée.

V - 1 poste de conseiller principal d'éducation au collège de Lano du Territoire des îles Wallis-et-Futuna

Le poste de conseiller principal d'éducation au collège de Lano du Territoire des îles Wallis-et-Futuna est déclaré vacant à compter du **1er février 2011 (rentrée scolaire australe)**.

Le collège de Lano accueille actuellement 325 élèves scolarisés dans des classes traditionnelles de la 6ème à la 3ème, dans des classes spécifiques (4ème tremplin, 4ème et 3ème de détermination professionnelle et 3ème de découverte professionnelle 6 heures), ainsi que des formations professionnelles dans le domaine du bâtiment.

Le conseiller principal d'éducation du collège de Lano est chargé de l'organisation et de l'animation de la vie scolaire sous l'autorité du principal du collège. Il organise le service des adjoints d'éducation.

Le titulaire du poste est également chargé, en partenariat avec les autres conseillers principaux d'éducation du territoire et sous l'autorité du proviseur vie scolaire, d'une mission de formation des adjoints d'éducation. Cette mission de formation, qui s'inscrit dans le cadre de la politique de développement endogène du territoire, a pour objectif la prise en charge progressive des responsabilités de gestion de la vie scolaire dans les établissements, par des Wallisiens et des Futuniens.

Les candidats devront disposer d'une solide expérience en qualité de conseiller principal d'éducation, et avoir exercé dans un établissement scolaire (collège et/ou lycée) disposant d'un internat.

Une expérience dans le domaine de la formation continue des personnels serait fort appréciée.

VI - 1 poste de directeur de centre d'information et d'orientation ou de conseiller d'orientation psychologue du Territoire des îles Wallis-et-Futuna

Un poste d'orientation au vice-rectorat du Territoire des îles Wallis-et-Futuna est déclaré vacant à compter du **1er février 2011 (rentrée scolaire australe)**. Il est ouvert aux directeurs de centre d'information et d'orientation et aux conseillers d'orientation psychologues expérimentés.

Le Territoire des îles Wallis-et-Futuna compte 6 collèges et 1 lycée polyvalent qui scolarisent environ 1 900 élèves. Les formations professionnelles (10 spécialités de CAP, 3 spécialités de BEP et 6 spécialités de baccalauréat professionnel) sont implantées au lycée polyvalent et dans 4 des 6 collèges du territoire. Par ailleurs, les établissements scolaires sont implantés sur l'île de Wallis (Uvéa) et l'île de Futuna, distantes de 230 km.

Le titulaire du poste conduit ses missions sous l'autorité du proviseur vie scolaire, responsable du service du second degré et coordonnateur des procédures d'orientation et d'affectation des élèves sur le territoire. Il est chargé d'assurer l'information des élèves et de leurs familles et contribue à l'observation continue des élèves, ainsi qu'à la mise en œuvre des conditions de leur réussite scolaire. Il participe, en étroite collaboration avec les chefs d'établissement et les professeurs, à l'élaboration ainsi qu'à la réalisation des projets scolaires et professionnels des élèves en formation initiale, ainsi qu'à la mise en œuvre du projet territorial d'information et d'orientation des élèves, notamment dans le cadre de la lutte contre les sorties du système scolaire sans qualification.

Le titulaire du poste sera impliqué dans les réflexions relatives à l'élaboration et au suivi du schéma prévisionnel des formations. Il sera chargé de l'organisation et de la mise en œuvre de l'ensemble des tests de positionnement pour les adultes qui sont demandés par l'administration.

Ce poste est implanté dans les locaux du vice-rectorat.

Compte tenu de ses spécificités et notamment des missions à assurer sur le territoire, ce poste s'adresse à un directeur de centre d'information et d'orientation ou à un conseiller d'orientation psychologue expérimenté et doté d'une connaissance aigüe du système éducatif, d'une grande capacité d'organisation ainsi que du sens du travail en équipe.

VII - Modalités de dépôt des candidatures

Les candidatures doivent être formulées exclusivement au moyen de l'imprimé portant la mention « rentrée 2011 », dont un exemplaire est annexé au présent document. Il devra obligatoirement être imprimé au format A4.

Les candidatures revêtues de l'avis des autorités hiérarchiques, accompagnées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae, des deux derniers rapports d'inspection et des deux dernières fiches de notation administrative, devront parvenir **au plus tard deux semaines** après la date de la présente publication, au ministère de l'Éducation nationale, direction générale des ressources humaines, bureau DGRH B2-2, 72, rue Regnault, 75243 Paris Cedex 13.

Un double de la candidature sera adressé, directement par le (la) candidat(e), au vice-rectorat des îles Wallis-et-Futuna : vice-recteur@ac-wf.wf, ienet@ac-wf.wf, télécopie + 681 72 20 40, téléphone : +681 72 15 24.

Décalage de + 10h (été) / + 11h (hiver) avec la métropole.

La consultation, recommandée, du site internet du vice-rectorat offre un aperçu utile des conditions de vie et d'exercice sur le territoire : <http://www.ac-wf.wf>

Annexe

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE
SECRETARIAT GÉNÉRAL
Direction générale des ressources humaines
Service des personnels enseignants de l'enseignement scolaire
Sous-direction de la gestion des carrières
Bureau des affectations et des mutations des personnels du second degré
Bureau DGRH B2-2
Cellule COM
72, rue Regnault, 75243 Paris cedex 13

DEMANDE DE POSTE À PROFIL À WALLIS ET FUTUNA
RENTREE SCOLAIRE 2011

POSTE A PROFIL

Situation administrative

GRADE	DISCIPLINE	FONCTIONS EXERCÉES
-------	------------	--------------------

Affectation actuelle

DATE	ÉTABLISSEMENT	COMMUNE	DÉPARTEMENT OU PAYS	CLASSE ENSEIGNÉE
------	---------------	---------	---------------------	------------------

Situation de famille

VOUS

NOM DE NAISSANCE	PRÉNOMS	NOM MARITAL
------------------	---------	-------------

DATE DE NAISSANCE	LIEU	
-------------------	------	--

PHOTO

CÉLIBATAIRE - MARIÉ(E) - VEUF(VE) - DIVORCÉ(E) - SEPARÉ(E) - CONCUBINAGE - PACSÉ(E) (1)

(1) Rayer les mentions inutiles

ÉTATS DES SERVICES

en qualité de titulaire de l'Éducation nationale

CORPS/GRADE	FONCTIONS	CLASSES ENSEIGNÉES	ÉTABLISSEMENTS Commune, Département	PÉRIODES	
				du	au

VŒUX (classés par ordre de préférence)

Ordre du vœu	Intitulé du vœu (code et établissement)	Spécialité demandée (BTS, chef de travaux ou autres)

OBSERVATIONS ÉVENTUELLES DU CANDIDAT

Fait à , le.....

Signature :

AVIS DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT OU DE SERVICE SUR LA VALEUR PROFESSIONNELLE ET LA MANIÈRE DE SERVIR DU CANDIDAT

A le

Le Chef d'établissement,(ou de service)