



BO LE BULLETIN OFFICIEL DE L'ÉDUCATION NATIONALE

Bulletin officiel n° 3 du 18 janvier 2018

Sommaire

Organisation générale

Commission d'enrichissement de la langue française

Vocabulaire des relations internationales (liste de termes, expressions et définitions adoptés)
liste du 13-12-2017 - J.O. du 13-12-2017 (NOR : CTNR1732595K)

Personnels

Concours

Concours externes supplémentaires de personnels enseignants du premier degré de l'enseignement public au titre des académies de Créteil et de Versailles - session 2018
note de service n° 2017-193 du 8-1-2018 (NOR : MENH1735548N)

Inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux

Intégration directe dans le corps des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux (IA-IPR) - année scolaire 2018-2019
note de service n° 2017-199 du 8-1-2018 (NOR : MENH1735638N)

Inspecteurs de l'éducation nationale

Opérations de mutation - année scolaire 2018-2019
note de service n° 2018-004 du 10-1-2018 (NOR : MENH1733837N)

Détachement

Détachement dans le corps des inspecteurs de l'éducation nationale au titre de l'année scolaire 2018-2019
note de service n° 2018-002 du 15-1-2018 (NOR : MENH1735704N)

Mouvement du personnel

Nomination

Directeur académique adjoint des services de l'éducation nationale
décret du 1-1-2018 - J.O. du 5-1-2018 (NOR : MENH1734256D)

Nomination

Inspectrice générale de l'éducation nationale
décret du 3-1-2018 - J.O. du 4-1-2018 (NOR : MENI1736081D)

Nomination

Inspecteurs généraux de l'éducation nationale

décret du 6-1-2018 - J.O. du 9-1-2018 (NOR : MENI1735033D)

Nomination

Conseiller de recteur, délégué académique à la formation continue de l'académie de Grenoble
arrêté du 19-12-2017 (NOR : MENH1700626A)

Nomination

Directeur de l'Espe de l'académie de Lille au sein de la communauté d'universités et établissement Lille Nord de France
arrêté du 10-1-2018 (NOR : ESRS1700239A)

Informations générales

Vacances de postes

Candidature à des emplois de directeur national, régional ou départemental de l'UNSS - année scolaire 2018-2019
note de service n° 2018-003 du 15-1-2018 (NOR : MENH1733016N)

Organisation générale

Commission d'enrichissement de la langue française

Vocabulaire des relations internationales (liste de termes, expressions et définitions adoptés)

NOR : CTNR1732595K

liste du 13-12-2017 - J.O. du 13-12-2017

MEN - MESRI - MC

I. - Termes et définitions

acteur non étatique

Abréviation : ANE.

Domaine : Relations internationales-Politique.

Définition : Personne, groupe ou institution intervenant dans la vie nationale ou internationale sans être officiellement mandaté par un État.

Note : Un acteur non étatique peut être une organisation non gouvernementale, une force sociale, un réseau criminel ou terroriste, un média, une firme transnationale ou une agence de notation.

Équivalent étranger : non-governmental actor, non-state actor (NSA).

apolaire, adj.

Domaine : Relations internationales.

Définition : Se dit d'une situation internationale dans laquelle aucun pays ou aucune alliance de pays ne dispose du poids nécessaire pour constituer un pôle dominant de pouvoir et de décision, à l'échelle planétaire.

Équivalent étranger : zeropolar.

avantage connexe

Domaine : Tous domaines.

Synonyme : retombée positive.

Définition : Profit que l'on tire, dans un domaine particulier, d'une transaction ou d'une négociation portant sur d'autres domaines.

Voir aussi : externalité.

Équivalent étranger : co-benefit.

banc arrière (langage professionnel)

Domaine : Relations internationales-Politique.

Définition : Ensemble des membres des délégations officielles assis en retrait et ne prenant pas place à la table des négociations.

Équivalent étranger : back bench.

cellule de crise

Domaine : Relations internationales-Défense.

Définition : Structure temporaire chargée de faire face à une crise particulière ; par extension, lieu qui accueille cette structure.

Voir aussi : centre opérationnel stratégique.

Équivalent étranger : crisis center, crisis centre, war room.

centre opérationnel stratégique

Domaine : Relations internationales-Défense.

Définition : Structure permanente destinée à faire face aux situations de crise ou de conflit, à laquelle parviennent les informations utiles à une prise de décision ; par extension, lieu où est installée cette structure.

Note : Dans le domaine de la défense, on parle aussi de « centre de planification et de conduite des opérations ».

Voir aussi : cellule de crise.

Équivalent étranger : command center, command centre, situation center, situation centre, situation room.

conduite en sous-main

Domaine : Relations internationales.

Définition : Action diplomatique menée sans intervention officielle directe.

Équivalent étranger : leadership from behind, leading from behind.

habillage humanitaire

Domaine : Communication-Relations internationales.

Définition : Stratégie de communication d'une entreprise ou d'une organisation qui cherche à améliorer son image de marque en se réclamant abusivement de valeurs humanitaires.

Voir aussi : habillage onusien.

Équivalent étranger : empathy washing.

habillage onusien

Domaine : Communication-Relations internationales.

Définition : Stratégie de communication d'une entreprise ou d'une organisation qui cherche à améliorer son image de marque en se réclamant abusivement des valeurs promues par l'Organisation des Nations unies.

Voir aussi : habillage humanitaire.

Équivalent étranger : blue washing.

paix froide

Domaine : Relations internationales.

Synonyme : paix glacée.

Définition : Situation de tension entre États qui altère leurs relations mais exclut l'engagement de forces.

Voir aussi : guerre tiède.

Équivalent étranger : cold peace.

politique de l'inaction

Domaine : Relations internationales-Politique.

Définition : Option politique qui, dans une situation donnée, consiste à s'abstenir de toute action.

Voir aussi : scénario tendanciel.

Équivalent étranger : do-nothing policy, do-nothing scenario.

règle de caducité

Domaine : Relations internationales.

Définition : Disposition exceptionnelle, mise en œuvre dans le cadre de l'Organisation des Nations unies, qui permet, quand une des parties ne respecte pas les engagements qu'elle a pris lors d'un accord, de revenir instantanément au statu quo ante.

Note : La règle de caducité évite la nécessité d'une nouvelle résolution dont l'adoption pourrait se heurter au droit de veto de l'un des membres permanents de l'Organisation des Nations unies.

Équivalent étranger : snap-back, snapback.

revenant, -e, n.

Domaine : Relations internationales-Politique.

Définition : Citoyen qui revient dans son pays d'origine après avoir combattu dans les rangs d'une organisation terroriste à l'étranger.

Équivalent étranger : returned foreign fighter, returnee, returning foreign fighter.

rigoriste, n.

Domaine : Économie générale.

Définition : Partisan d'une politique de rigueur, voire d'austérité, en réponse à un déséquilibre économique ou budgétaire.

Équivalent étranger : austerian.

saturation compassionnelle

Domaine : Sciences humaines/Sociologie.

Définition : Épuisement de la capacité de compassion de l'opinion publique, qui survient quand on fait appel à elle de façon récurrente et insistante.

Équivalent étranger : compassion fatigue.

stratégie de présence minimale

Domaine : Défense-Relations internationales.

Définition : Mode d'intervention militaire mettant en œuvre des moyens qui permettent de limiter la présence et l'exposition des forces sur un théâtre d'opérations.

Équivalent étranger : light footprint strategy.

II. - Table d'équivalence

A - Termes étrangers

Terme étranger (1)	Domaine/sous-domaine	Équivalent français (2)
austerian.	Économie générale.	rigoriste , n.
back bench.	Relations internationales-Politique.	banc arrière (langage professionnel).
blue washing.	Communication-Relations internationales.	habillage onusien .
co-benefit.	Tous domaines.	avantage connexe, retombée positive .
cold peace.	Relations internationales.	paix froide, paix glacée .
command center, command centre, situation center, situation centre, situation room.	Relations internationales-Défense.	centre opérationnel stratégique .
compassion fatigue.	Sciences humaines/Sociologie.	saturation compassionnelle .
crisis center, crisis centre, war room.	Relations internationales-Défense.	cellule de crise .
do-nothing policy, do-nothing scenario.	Relations internationales-Politique.	politique de l'inaction .
empathy washing.	Communication-Relations internationales.	habillage humanitaire .
leadership from behind, leading from behind.	Relations internationales.	conduite en sous-main .
light footprint strategy.	Défense-Relations internationales.	stratégie de présence minimale .
non-governmental actor, non-state actor (NSA).	Relations internationales-Politique.	acteur non étatique (ANE) .
returned foreign fighter, returnee, returning foreign fighter.	Relations internationales-Politique.	revenant, -e , n.
situation center, command center, command centre, situation centre, situation room.	Relations internationales-Défense.	centre opérationnel stratégique .

snap-back, snapback.	Relations internationales.	règle de caducité.
war room, crisis center, crisis centre.	Relations internationales-Défense.	cellule de crise.
zeropolar.	Relations internationales.	apolaire , adj.
(1) Il s'agit de termes anglais, sauf mention contraire.		
(2) Les termes en caractères gras se trouvent dans la partie I (<i>Termes et définitions</i>).		

B - Termes français

Terme français (1)	Domaine/sous-domaine	Équivalent étranger (2)
acteur non étatique (ANE).	Relations internationales-Politique.	non-governmental actor, non-state actor (NSA).
apolaire , adj.	Relations internationales.	zeropolar.
avantage connexe, retombée positive.	Tous domaines.	co-benefit.
banc arrière (langage professionnel).	Relations internationales-Politique.	back bench.
cellule de crise.	Relations internationales-Défense.	crisis center, crisis centre, war room.
centre opérationnel stratégique.	Relations internationales-Défense.	command center, command centre, situation center, situation centre, situation room.
conduite en sous-main.	Relations internationales.	leadership from behind, leading from behind.
habillage humanitaire.	Communication-Relations internationales.	empathy washing.
habillage onusien.	Communication-Relations internationales.	blue washing.
paix froide, paix glacée.	Relations internationales.	cold peace.
politique de l'inaction.	Relations internationales-Politique.	do-nothing policy, do-nothing scenario.
règle de caducité.	Relations internationales.	snap-back, snapback.
retombée positive, avantage connexe.	Tous domaines.	co-benefit.
revenant, -e , n.	Relations internationales-Politique.	returned foreign fighter, returnee, returning foreign fighter.
rigoriste , n.	Économie générale.	austerian.
saturation compassionnelle.	Sciences humaines/Sociologie.	compassion fatigue.
stratégie de présence minimale.	Défense-Relations internationales.	light footprint strategy.

(1) Les termes en caractères gras se trouvent dans la partie I (*Termes et définitions*).

(2) Il s'agit d'équivalents anglais, sauf mention contraire.

Personnels

Concours

Concours externes supplémentaires de personnels enseignants du premier degré de l'enseignement public au titre des académies de Créteil et de Versailles - session 2018

NOR : MENH1735548N

note de service n° 2017-193 du 8-1-2018

MEN - DGRH D1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie, chancelières et chanceliers des universités ; au directeur du Siec d'Île-de-France

La présente note de service précise les modalités d'organisation de deux concours externes publics supplémentaires distincts de recrutement de personnels enseignants du premier degré dans les académies de Créteil et de Versailles, au titre de la session de 2018.

Des recrutements supplémentaires externes de professeurs des écoles pour l'enseignement public dans les académies de Créteil et de Versailles seront organisés au titre de la session 2018. Ces sessions supplémentaires compléteront la session classique, qui se déroulera dans chaque académie au premier semestre 2018.

L'objectif poursuivi est de susciter de nouvelles candidatures qui, d'une part, ne se sont pas manifestées lors de la phase traditionnelle d'inscription des candidats du 12 septembre au 12 octobre derniers, et d'autre part proviennent d'étudiants extérieurs à l'Île-de-France.

Ces recrutements, ouverts au titre, soit de l'académie de Créteil, soit de l'académie de Versailles permettront aux candidats métropolitains hors Île-de-France de composer dans le centre d'écrit académique qu'ils auront choisi lors de leur inscription.

Cette note présente les éléments d'information nécessaires aux candidats pour procéder à leur inscription. Afin de faciliter leur engagement dans l'éducation nationale, un système d'information et d'aide aux concours est disponible sur le site du ministère de l'éducation nationale : <http://www.devenirenseignant.gouv.fr>

Dispositions réglementaires régissant le concours

Les professeurs des écoles sont recrutés par voie de concours déconcentrés au niveau académique, en application de l'article 4 du décret n° 90-680 du 1er août 1990 modifié relatif au statut particulier des professeurs des écoles. Il ressort de ces dispositions que les candidats au CRPE doivent s'inscrire au titre des académies qui ouvrent des postes à la session concernée, en l'occurrence les académies de Créteil et de Versailles, quelle que soit leur domiciliation.

Les modalités des concours sont fixées par l'arrêté du 19 avril 2013 modifié fixant les modalités d'organisation du concours externe, du concours externe spécial, du second concours interne, du second concours interne spécial et du troisième concours de recrutement de professeurs des écoles.

Pour ces sessions supplémentaires de recrutement, des arrêtés publiés au Journal officiel fixent l'ouverture des concours dans les académies de Créteil et de Versailles et le nombre de postes offerts.

Qualifications en natation et en secourisme

L'exigence des qualifications requises des personnels relevant du ministre chargé de l'éducation nationale et assurant l'enseignement de l'éducation physique et sportive dans le premier degré, est fixée par le décret n° 2004-592 du 17 juin 2004 modifié.

1. Modalités et dates d'inscription

L'inscription à un concours est un acte personnel. Il est impératif que les candidats effectuent eux-mêmes cette opération.

Leur attention est tout particulièrement appelée sur la nécessité de ne pas attendre les derniers jours pour s'inscrire. En cas d'impossibilité de s'inscrire par Internet, ils ont la possibilité de le faire à l'aide d'un dossier papier auprès du Service inter académique des examens et concours d'Île-de-France (Siec) qui est chargé de l'inscription des candidats.

1.1 Inscription par Internet

L'inscription par Internet s'effectue en une phase unique d'inscription et de validation, en application des dispositions du décret n° 95-681 du 9 mai 1995 fixant les conditions d'inscription des candidats aux concours d'accès à la fonction publique de l'État par voie électronique.

Les candidats accèdent au service d'inscription à l'adresse suivante : <http://www.devenirenseignant.gouv.fr>

1.1.1 Recommandations préalables à l'inscription

Des écrans d'informations, rappelant notamment les conditions exigées par la réglementation du concours, sont mis à la disposition des candidats à l'adresse Internet précitée à la rubrique « guide concours ». Il est recommandé aux candidats de les consulter avant de procéder à leur inscription.

Ils doivent vérifier qu'ils sont en possession de toutes les informations qu'ils devront saisir concernant :

- les données personnelles :

- adresse postale, téléphone personnel, professionnel ;
- adresse électronique. Les candidats doivent obligatoirement indiquer, lors de leur inscription, une adresse électronique personnelle qui permette de les contacter à tout moment pendant la session ;
- les éléments nécessaires à la demande, par l'administration, des antécédents judiciaires : commune et département de naissance du candidat, noms de naissance et prénoms des parents (nom de jeune fille de la mère).
L'administration se charge d'adresser la demande au service compétent de l'État.

Les candidats admissibles nés dans une collectivité d'outre-mer, à l'exception des natifs de Saint-Pierre-et-Miquelon et de Mayotte, seront rendus destinataires d'un formulaire papier. Ce formulaire papier est exclusivement transmis par le Siec pour les candidats aux concours externes publics de professeurs des écoles,

- l'option choisie pour la première épreuve d'admission.

1.1.2 Dates d'inscription

Il est recommandé de ne pas attendre les derniers jours pour s'inscrire.

Les candidats s'inscrivent par Internet **du mardi 6 février 2018, à partir de 12 heures, au mardi 6 mars 2018, 17 heures, heure de Paris.**

1.1.3 Saisie des données et attribution d'un numéro d'inscription

Des écrans informatifs guident les candidats tout au long de la saisie des données nécessaires à leur inscription.

À l'issue de cette opération, les informations saisies par les candidats leur sont présentées de façon récapitulative. Ils doivent alors en vérifier l'exactitude, éventuellement apporter les modifications nécessaires, puis valider leur dossier. Une fois la validation opérée, un écran indique aux candidats le numéro d'inscription qui est définitif et personnel ainsi que la date et l'heure de l'enregistrement.

L'attention des candidats est appelée sur le fait que tant que ce numéro n'est pas affiché à l'écran, l'inscription n'est pas enregistrée. En cas de déconnexion avant l'obtention de celui-ci, le candidat doit reprendre la totalité de la procédure.

Le numéro d'inscription est unique pour chaque concours. Il correspond à l'inscription au concours de l'une des deux académies concernée et choisi par le candidat.

En cas d'inscription ou de modification d'inscription par Internet le **dernier jour** des inscriptions, peu de temps avant 17 heures, heure de fermeture des serveurs, la connexion au service télématique se poursuivra, afin de permettre aux candidats de terminer leur opération, mais sera interrompue à 17 heures 30, heure de Paris.

Ces candidats doivent donc impérativement avoir achevé et validé leur inscription ou leur modification d'inscription avant ce délai.

1.1.4 Documents à imprimer et à enregistrer

Après validation de l'inscription ou de sa modification, les candidats doivent imprimer ou enregistrer les documents suivants au format PDF :

- le récapitulatif de leur inscription sur lequel leur numéro d'inscription est mentionné. Ce numéro permet aux candidats d'accéder à leur dossier pour le vérifier et le modifier, si nécessaire ;
- la liste des pièces justificatives qu'ils devront fournir ultérieurement au Siec.

Les candidats sont rendus destinataires d'un courriel rappelant les caractéristiques de leur inscription et leur numéro

d'inscription distinct pour chaque concours. Ce courriel comprend, en pièces jointes, l'attestation de l'inscription accompagnée d'autres documents liés à ce concours. Il précise également les modalités pour consulter ou modifier leur inscription, pendant la période d'ouverture des serveurs d'inscription.

1.1.5 Modification de l'inscription

Les candidats qui souhaitent modifier leur dossier peuvent le faire directement à partir du site Internet du ministère de l'éducation nationale en reprenant la même procédure que pour l'inscription.

À l'aide du numéro d'inscription qui leur a été attribué, ils accèdent à leur dossier.

Les écrans qu'ils ont complétés lors de l'inscription sont présentés successivement. Ils peuvent modifier les informations de leur choix. Lorsqu'ils arrivent au dernier écran, ils doivent valider les modifications qu'ils ont effectuées. La prise en compte de cette modification leur est notifiée par courriel accompagné des pièces jointes citées ci-dessus. En cas de modifications successives, seule la dernière est considérée comme valable.

Aucune modification ne peut être acceptée postérieurement au **mardi 6 mars 2018 à 17 h heure de Paris**, car elle équivaldrait à une inscription hors délai.

1.2 Inscription par écrit

1.2.1 Demande du dossier d'inscription

En cas d'impossibilité de s'inscrire par Internet, les candidats peuvent, sur demande écrite établie selon le modèle figurant en annexe de l'arrêté d'ouverture publié au Journal officiel, obtenir un dossier imprimé d'inscription auprès du Siec.

Les demandes doivent être adressées, obligatoirement par voie postale et en recommandé simple, au Siec (7 rue Ernest Renan, 94749 Arcueil Cedex). La demande est accompagnée d'une enveloppe au format 22,9 x 32,4 cm, affranchie au tarif en vigueur correspondant à un poids jusqu'à 100 g et libellée au nom et adresse du candidat.

1.2.2 Envoi du dossier d'inscription

Le dossier imprimé d'inscription, rempli en un seul exemplaire, doit être signé par le candidat. Il est envoyé, par la voie postale et en recommandé simple, au Siec au plus tard, le **mardi 6 mars 2018**, le cachet apposé par les services de la poste faisant foi.

Le candidat doit obligatoirement conserver le récépissé de son envoi. Tout dossier posté hors délai ne pourra être pris en considération. Les candidats devront donc veiller à demander les dossiers d'inscription suffisamment tôt pour tenir compte des délais d'acheminement de leur dossier.

1.3 Documents reçus par les candidats

Quelle que soit la modalité d'inscription choisie, les candidats reçoivent ultérieurement par courriel ou par voie postale un formulaire indiquant les pièces justificatives qu'ils devront adresser au Siec en se conformant à la date indiquée sur ce document. Toutes les pièces justificatives nécessaires devront être retournées au Siec accompagnées de ce document.

1.4 Académie d'inscription aux concours

Ces recrutements externes publics supplémentaires sont uniquement ouverts au titre des académies de Créteil et de Versailles.

Aussi, les candidats au concours de l'académie :

- de Créteil s'inscrivent auprès du Siec pour une affectation dans l'académie de Créteil ;
- de Versailles s'inscrivent auprès du Siec pour une affectation dans l'académie de Versailles.

2. Situation des candidats atteints d'un handicap et des bénéficiaires de l'obligation d'emploi

Les candidats dont la qualité de travailleur handicapé a été reconnue par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées qui ont fait le choix du concours peuvent demander des aménagements d'épreuves. Les aménagements des épreuves des concours de recrutement doivent permettre aux personnes atteintes d'un handicap permanent et dont les moyens physiques sont diminués de concourir dans les mêmes conditions que les autres candidats, sans leur donner un avantage de nature à rompre la règle d'égalité entre les candidats en application des dispositions de l'article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.

Les aménagements doivent être demandés au moment de l'inscription. Ils sont accordés par le Siec après la production d'un justificatif attestant l'appartenance à l'une des catégories considérées et d'un certificat médical qui précise les aménagements souhaités. Ce certificat est délivré par un médecin agréé, désigné par l'administration, en application de l'article 20 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986 modifié relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires. Un formulaire spécifique est

fourni sur demande par le Siec.

Dans l'hypothèse où le handicap évoluerait entre la demande d'aménagement des épreuves et la date de leur déroulement, le candidat doit fournir les documents complémentaires dans les délais qui permettent, le cas échéant, leur éventuelle prise en compte.

Ces aménagements ne sont pas accordés automatiquement aux personnes qui en font la demande, mais sont fonction de la nature du handicap. Ils permettent notamment d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves aux moyens physiques des candidats ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires.

Le Siec transmettra aux académies concernées les besoins d'aménagement recensés.

En cas de réussite au concours et préalablement à leur nomination, les lauréats seront convoqués par l'administration pour une visite médicale auprès d'un médecin agréé compétent en matière de handicap, qui se prononcera à la fois sur l'aptitude physique du candidat et sur la compatibilité du handicap avec les fonctions sollicitées.

Lorsqu'un candidat relevant de l'une des catégories mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du Code du travail n'est pas, en raison de son handicap, en mesure d'obtenir les attestations en secourisme et en natation exigées pour se présenter au concours de recrutement de professeur des écoles, il peut être dispensé de l'une ou de l'autre, ou de ces deux attestations, par un médecin agréé. Cependant, la nature du handicap ne doit pas être incompatible avec les fonctions de professeur des écoles, en application des dispositions de l'article 5 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires.

3. Vérification par l'administration des conditions requises

3.1 Pièces justificatives à fournir

Pour toute correspondance, l'adresse postale indiquée par les candidats lors de leur inscription est la seule prise en considération. Cette adresse doit être une adresse permanente qui sera utilisée pour toute la période d'organisation du recrutement pouvant aller jusqu'au mois d'août 2018. Les candidats doivent prendre toutes dispositions pour que les courriers puissent leur parvenir. À défaut, aucune réclamation ne sera admise.

Lors de son inscription, le candidat :

- atteste avoir pris connaissance des conditions générales d'accès à la fonction publique et de toutes les conditions requises par la réglementation du concours disponible sur <http://www.devenirenseignant.gouv.fr>. Il certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis ;
- s'engage à fournir, au service chargé de l'inscription, et à la date indiquée, toutes les pièces justificatives qui lui seront demandées.

Toute infraction au règlement, toute fraude ou tentative de fraude, soit dans les renseignements fournis lors de l'inscription, soit au cours des épreuves d'admissibilité ou d'admission entraînera l'exclusion du candidat sans préjudice des sanctions pénales et éventuellement disciplinaires s'il est agent public.

3.2 Vérification des pièces justificatives

Le Siec procède à la vérification des conditions requises pour concourir.

Cette vérification doit intervenir au plus tard à la date de la signature de l'arrêté de nomination en qualité de stagiaire en application des dispositions de l'article 20 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.

Par conséquent :

- la convocation et la participation des candidats aux épreuves ne préjugent pas de la recevabilité de leur demande d'inscription ;
- lorsque le contrôle des pièces fournies montre que des candidats ne remplissent pas les conditions requises pour faire acte de candidature, ils ne peuvent ni figurer, ni être maintenus sur la liste d'admissibilité ou sur la liste d'admission, ni être nommés en qualité de stagiaire qu'ils aient été ou non de bonne foi.

Le plus grand soin devra être apporté par les candidats aux pièces justificatives dont le Siec vérifiera le contenu.

4. Conditions générales d'accès à la fonction publique

Les candidats aux concours doivent remplir les conditions générales d'accès à un emploi public (notamment la nationalité, la jouissance des droits civiques, l'absence de condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions postulées, et la position régulière au regard des obligations du service national) fixées par les articles 5 et 5 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires au plus tard à la date de la première épreuve écrite.

5. Conditions particulières

Les conditions particulières de diplôme ou de titres sont fixées à l'article 7 du décret n° 90-680 du 1er août 1990 modifié, relatif au statut particulier des professeurs des écoles.

Aussi le concours est ouvert aux candidats justifiant :

- soit qu'ils sont inscrits en première année d'études (M1) en vue de l'obtention d'un master ou d'un titre ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent par le ministre chargé de l'éducation ;
- soit qu'ils remplissent les conditions pour s'inscrire en dernière année d'études en vue de l'obtention d'un master ou d'un titre ou diplôme jugé équivalent par le ministre chargé de l'éducation ;
- soit qu'ils sont inscrits en dernière année d'études en vue de l'obtention d'un master ou d'un titre ou diplôme jugé équivalent ;
- soit qu'ils sont titulaires d'un master M2 ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent par le ministre chargé de l'éducation.

Ces conditions s'apprécient, à la date de publication des résultats d'admissibilité du concours qui sera portée à la connaissance des candidats sur publinet du site du Siec.

Les candidats sont invités à consulter sur le site du ministère de l'éducation nationale les conditions détaillées d'inscription aux concours de professeurs des écoles : <http://www.devenirenseignant.gouv.fr>.

6. Déroulement des épreuves du concours

Autorisation d'absence pour les agents titulaires ou non-titulaires

Les deux jours d'absence qui peuvent être accordés doivent précéder immédiatement le premier jour du concours et porter sur des jours ouvrables (dont le samedi), que les candidats soient ou non en fonctions ces jours-là, et quelle que soit leur quotité hebdomadaire de travail.

Lorsque les deux jours qui précèdent les épreuves d'admissibilité sont situés pendant les vacances scolaires, il ne peut être accordé d'autorisation d'absence.

6.1 Organisation des épreuves écrites d'admissibilité

6.1.1 Calendriers des épreuves d'admissibilité

Concours supplémentaires publics de professeurs des écoles pour les académies de Créteil et de Versailles

- Épreuve écrite de français : jeudi 19 avril 2018 de 13 h à 17 h ;
- Épreuve écrite de mathématiques : vendredi 20 avril 2018 de 9 h à 13 h.

Le calendrier des épreuves écrites est également publié, sur le site Internet du ministère de l'éducation nationale à l'adresse <http://www.devenirenseignant.gouv.fr> et sur le site du Siec.

6.1.2 Convocation des candidats

Les candidats sont convoqués au plus tard dix jours avant le début des épreuves par le Siec qui leur indique le centre académique où ils sont autorisés à composer.

Les candidats composent dans le centre d'écrit académique qu'ils ont choisi au moment de leur inscription.

Il n'est pas proposé de centre d'écrit à l'étranger, dans les collectivités d'outre-mer, en Nouvelle-Calédonie ou à Mayotte.

L'heure et le jour de chaque épreuve écrite étant publiés, sur le site Internet du ministère de l'éducation nationale, à l'adresse <http://www.devenirenseignant.gouv.fr> aucun candidat ne peut déposer de réclamation au motif qu'il n'aurait pas reçu sa convocation.

6.1.3 Accès des candidats aux salles de composition

- les candidats munis de leur convocation doivent justifier de leur identité par la présentation d'une pièce d'identité avec photographie en cours de validité ;
 - les candidats ressortissants de pays hors Union européenne et Espace économique européen, en instance d'acquisition de la nationalité française par décret au moment de l'inscription au concours, doivent justifier, en pénétrant dans la salle le jour de la première épreuve du concours, de la décision d'acquisition ou de réintégration par une photocopie du Journal officiel ou une ampliation du décret.
- Si tel n'est pas le cas, ils sont autorisés à composer à titre conditionnel, mais devront produire une photocopie du décret au plus tard dans la semaine qui suit l'épreuve. À défaut, leur candidature sera annulée ;
- l'accès aux salles de composition écrite est strictement interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets, quel que soit le motif du retard ;
 - le fait de ne pas participer à une épreuve ou à une partie d'épreuve, de s'y présenter en retard après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets, entraîne l'élimination du candidat.

6.1.4 Matériel autorisé

- Les candidats ne doivent être porteurs d'aucun document ou matériel, hormis ceux qui ont été expressément autorisés et dont la liste a été jointe à la convocation et figure sur la page de couverture du sujet, notamment l'autorisation d'utiliser ou non une calculatrice ;

- doivent être regroupés à l'endroit indiqué par le(s) surveillant(s) les sacs, porte-documents, cartables, ainsi que tout matériel et document non autorisé, afin que les candidats ne puissent pas y avoir accès pendant la durée de l'épreuve. Les téléphones portables et appareils permettant l'écoute de fichiers audio doivent être impérativement éteints. Ils sont soit rangés dans le sac du candidat soit remis aux surveillants de salle ;
- les candidats ne doivent avoir aucune communication entre eux ou avec l'extérieur durant l'épreuve. Aussi, l'utilisation des téléphones portables et, plus largement, de tout appareil permettant des échanges ou la consultation d'informations, est interdite et est susceptible de poursuites pour tentative de fraude ;
- les candidats doivent uniquement faire usage du papier fourni par l'administration, y compris pour les brouillons ;
- les conditions d'utilisation des calculatrices sont définies par la circulaire n° 99-186 du 16 novembre 1999. L'autorisation ou non d'utiliser une calculatrice sera précisée sur le sujet et sur la liste du matériel autorisé.

6.1.5 Consignes relatives aux copies

Hormis sur l'en-tête, la copie qui est rendue ne doit, conformément au principe d'anonymat, comporter aucun signe distinctif, signature, nom, établissement, origine, etc.

Tout manquement à cette règle entraîne l'élimination du candidat.

- chaque candidat doit inscrire sur l'en-tête de sa feuille de composition les éléments liés à son identité et au concours postulé ;
- les candidats qui remettent une copie blanche ou qui omettent, volontairement ou non, de rendre leur copie à l'issue de l'épreuve, sont éliminés du concours ;
- les brouillons ne doivent pas être joints aux copies.

Toute copie rendue après la fin de la durée réglementaire de l'épreuve fera l'objet d'une mention consignée au procès-verbal du déroulement de l'épreuve. Cette situation pourra entraîner l'annulation de la copie par l'administration sur proposition du président du jury du concours.

6.1.6 Discipline du concours

- les candidats aux concours de professeurs des écoles ne sont pas autorisés à quitter la salle de composition avant la fin de la troisième heure de composition ;
- aucun candidat ne doit quitter définitivement la salle sans remettre sa copie et signer la liste d'émargement.

6.1.6.1 Tout candidat troublant par son comportement le déroulement d'une épreuve est immédiatement mis en demeure de cesser de la perturber et peut, éventuellement, être invité à quitter temporairement la salle, sous la conduite d'un surveillant, le temps de recouvrer son calme. Cet incident est consigné au procès-verbal et le candidat risque, s'il persiste, l'exclusion de l'épreuve. Il ne peut être autorisé à continuer à composer que s'il donne toute assurance qu'il le fera sans gêner les autres candidats.

6.1.6.2 Selon les dispositions de l'arrêté du 19 avril 2013 modifié fixant les modalités du concours de professeurs des écoles, toute infraction au règlement, toute fraude ou toute tentative de fraude dûment constatées entraînent l'exclusion du concours, sans préjudice de l'application, le cas échéant, des dispositions pénales prévues par la loi du 23 décembre 1901 réprimant les fraudes dans les examens et concours publics et de la sanction disciplinaire éventuellement encourue si le candidat est déjà au service d'une administration. La même mesure peut être prise contre les complices de l'auteur principal de la fraude ou de la tentative de fraude.

Aucune sanction immédiate n'est prise en cas de flagrant délit.

Aucune décision ne peut être prise sans que l'intéressé ait été convoqué et mis en état de présenter des éléments d'explication.

L'exclusion du concours est prononcée par le jury du concours de recrutement de professeurs des écoles.

La décision motivée est notifiée sans délai à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

Toute copie apparaissant suspecte en cours de correction est signalée par le correcteur au président du jury. En cas de fraude reconnue, son auteur est exclu du concours dans les conditions prévues par l'arrêté précité du 19 avril 2013.

6.1.7 Centres des épreuves écrites d'admissibilité

Le Siec transmet aux services académiques les effectifs de candidats qui se sont inscrits dans un centre d'écrit académique pour chacun des deux concours.

Au regard de ces effectifs, les services académiques hors Île-de-France déterminent le nombre de centres de composition à ouvrir et transmettent les informations indispensables au Siec pour que celui-ci puisse mettre en œuvre les opérations nécessaires au bon déroulement des concours et notamment convoquer les candidats.

La liste des centres d'épreuves est fixée par le directeur du Siec en application des dispositions de l'article 2 de l'arrêté du 19 avril 2013 fixant les modalités d'organisation des concours de recrutement de professeurs des écoles.

Rappel : il n'est pas ouvert de centres d'épreuves à l'étranger, dans les collectivités d'outre-mer, en Nouvelle-Calédonie et à Mayotte.

6.2 Rôle des académies hors Île-de-France

Les académies hors Île-de-France réservent les centres d'épreuves au regard des effectifs de candidats que leur communique le Siec.

Elles préparent les salles de composition et assurent la surveillance des épreuves.

À l'issue des épreuves, elles numérisent les copies des candidats afin de préparer les opérations de corrections dématérialisées et transmettent les originaux des copies au Siec.

6.3 Déroulement des épreuves d'admission

Les épreuves d'admission se dérouleront à compter du 2 juillet 2018 en Île-de-France.

Le calendrier est disponible sur le site Internet du Siec et du ministère de l'éducation nationale.

Les candidats sont convoqués individuellement par le Siec, responsable de l'organisation des épreuves.

Les candidats sont tenus de subir les épreuves d'admission dans le centre ou les centres qui seront déterminés par le Siec.

7. Résultats du concours

Les listes d'admissibilité et d'admission aux deux concours sont publiées sur le site Internet du Siec.

Aucun résultat n'est donné par téléphone.

7.1 Communication des copies et des appréciations

7.1.1 Principes généraux

L'appréciation de la qualité des prestations des candidats à un concours relève de la compétence souveraine du jury. Ses décisions sont insusceptibles de recours devant les juridictions administratives, dès lors que les jurys ont fonctionné et délibéré de façon régulière.

Les jurys ne sont pas tenus d'établir des appréciations sur les prestations des candidats, leur jugement étant concrétisé par la seule attribution d'une note chiffrée. Les candidats qui ont reçu communication de la note définitive ne tiennent d'aucune disposition le droit de recevoir également communication des appréciations provisoires des correcteurs et des motifs sur lesquels s'est fondé le jury pour l'arrêter.

Le principe de souveraineté du jury ne peut être mis en cause quand bien même les notes qu'il a attribuées apparaîtraient très différentes d'autres résultats obtenus par le candidat au cours de sa formation.

7.1.2 Communication des copies

Les copies ne comportent aucune annotation ou appréciation. Elles sont soumises à une double correction, après avoir été rendues anonymes. Il n'existe pas de procédure permettant d'en obtenir une nouvelle correction.

Il est souligné que la communication des copies n'est pas de nature à entraîner la remise en cause de la note ni du résultat final du concours.

Après la proclamation des résultats d'admission, les candidats peuvent obtenir la copie d'une ou de plusieurs de leurs épreuves écrites en adressant leur demande au Siec chargé de l'organisation des deux concours.

La demande devra préciser l'intitulé du concours supplémentaire considéré, le nom de famille (nom de naissance) et le numéro d'inscription.

7.1.3 Communication des appréciations

Aucune disposition n'exige des membres des jurys qu'ils consignent par écrit les appréciations qu'ils ont pu porter sur la prestation des candidats pendant le déroulement des épreuves orales, ni n'oblige ces mêmes membres à conserver les documents utilisés.

7.1.4 Rapport du jury du concours

Les rapports des jurys seront publiés sur le serveur du Siec. La possibilité est offerte d'en prendre connaissance sur le site du ministère à l'adresse : <http://www.devenirenseignant.gouv.fr>

Pour le ministre de l'éducation nationale et par délégation,
Le chef de service, adjoint au directeur général des ressources humaines,
Henri Ribieras

Personnels

Inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux

Intégration directe dans le corps des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux (IA-IPR) - année scolaire 2018-2019

NOR : MENH1735638N

note de service n° 2017-199 du 8-1-2018

MEN - DGRH E2-2

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-rectrices et vice-recteurs ; aux cheffes et chefs de service (pour les personnels en service détaché)

En application de l'article 13 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, de l'article 63 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État et du décret n° 90-675 du 18 juillet 1990 modifié portant notamment statut particulier du corps des IA-IPR, des postes vacants d'IA-IPR qui n'auront pas été pourvus par la voie de recrutement du concours pourront être offerts au détachement ou à l'intégration directe au titre de l'année scolaire 2018-2019. L'intégration directe constitue une modalité d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique. Elle repose sur les mêmes critères que le détachement et débouche sur une titularisation directe, sans période de stage. Le calendrier des opérations au titre de l'année scolaire à venir est établi pour pouvoir procéder à la nomination au 1er septembre 2018 des fonctionnaires dont la candidature sera retenue.

1. Cadre juridique et pouvoir d'appréciation de l'administration

L'article 13 bis de la loi du 13 juillet 1983, issu de la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 modifiée relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique, élargit les possibilités de détachement et d'intégration entre corps et cadres d'emplois de la fonction publique. Il pose le principe de l'ouverture de l'ensemble des corps au détachement, à l'intégration et à l'intégration directe, même en l'absence de disposition prévue par les statuts particuliers.

L'article 31 du statut particulier du 18 juillet 1990, modifié par le décret n° 2016-1388 du 17 octobre 2016, autorise le détachement dans le corps des IA-IPR aux fonctionnaires titulaires appartenant notamment à l'un des corps suivants :

- les personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministre de l'éducation nationale ;

- les professeurs des universités, les maîtres de conférences, les professeurs de chaires supérieures et les professeurs agrégés ;

- les inspecteurs de l'éducation nationale.

Le texte statutaire ne prévoit pas de disposition pour l'intégration directe. Il a été décidé de retenir les critères rappelés ci-dessus, qui prévalent pour le détachement.

En outre, compte tenu des besoins propres des missions que les membres du corps sont destinés à assurer et du fait que l'intégration directe emporte radiation des cadres de leur corps d'origine, cette voie d'accès s'adresse principalement aux personnels qui ont exercé, pendant au moins deux ans au cours des cinq dernières années précédant la demande d'intégration, des missions de nature ou de niveau comparable à celles assignées au corps des IA-IPR (évaluation, formation, animation, expertise, etc.) dans la discipline postulée.

2. Procédure

Les candidats intéressés par cette modalité d'accès au corps des IA-IPR devront adresser **dans un premier temps** leur demande accompagnée :

- d'une lettre de motivation ;

- d'un curriculum vitae détaillé ;
- de la copie de l'ensemble des documents attestant qu'ils ont accompli dans leur corps d'origine des missions de niveau ou de nature comparable à celles assignées au corps des IA-IPR (cf. ci-dessus) ;
- d'une fiche de candidature (annexe 1).

Ce dossier, revêtu de votre avis circonstancié et réalisé en **double exemplaire**, devra parvenir impérativement à mes services par courrier, à l'adresse indiquée ci-dessous, pour le 16 mars 2018 délai de rigueur au :

Ministère de l'éducation nationale - Direction générale des ressources humaines - Service de l'encadrement - Sous-direction de la gestion des carrières des personnels d'encadrement - Bureau des IA-IPR et des IEN - DGRH E2-2 - 72 rue Regnault 75243 Paris Cedex 13

Dans un second temps, les candidats adresseront une fiche de vœux (annexe 2) établie à titre indicatif. Cette fiche devra parvenir impérativement à mes services, par courrier, à l'adresse ci-dessus pour le 15 juin 2018.

Toute fiche parvenue au-delà de cette date ne sera pas prise en compte.

Mes services recueilleront parallèlement l'avis du doyen de l'inspection générale de l'éducation nationale.

Les décisions d'intégration seront prononcées par décret pris sur proposition du ministre de l'éducation nationale, après consultation de la commission administrative paritaire nationale compétente à l'égard du corps des IA-IPR qui doit se réunir au mois de juillet 2018.

3. Calendrier

Déroulement des opérations	Dates
Transmission des candidatures au MEN - Bureau DGRH E2-2	16 mars 2018
Réception des fiches de vœux des candidats	15 juin 2018
Date de la CAPN	5 juillet 2018
Date d'affectation des candidats	1er septembre 2018

Pour le ministre de l'éducation nationale et par délégation,
Le directeur général des ressources humaines,
Édouard Geffray

Annexe 1

☞ Candidature à l'intégration directe dans le corps des IA-IPR - année scolaire 2018-2019

Annexe 2

☞ Fiche de vœux : intégration directe dans le corps des IA-IPR - année scolaire 2018-2019

Annexe 1

Candidature à l'intégration directe dans le corps des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux Année scolaire 2018-2019
<input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> M.
Nom d'usage : Prénom : Nom de naissance : Numen : Date de naissance :
Corps d'origine : Grade : discipline : Affectation actuelle : Académie :
Corps d'accueil : Discipline/spécialité d'inscription : Autres disciplines d'inscription : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non *Cocher la case correspondante Si oui, préciser la discipline :

Appréciation détaillée et avis motivé du recteur ou du supérieur hiérarchique direct
<input type="checkbox"/> Favorable
<input type="checkbox"/> Réservé
<input type="checkbox"/> Défavorable

Date
Signature de l'intéressé(e)

Signature du recteur
ou du supérieur hiérarchique direct

Annexe 2

**Fiche de vœux
Intégration directe dans le corps des inspecteurs d'académie–inspecteurs
pédagogiques régionaux
Année scolaire 2018-2019**

M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/>	Nom d'usage :	<u>Discipline ou spécialité</u> :
	Nom de naissance:.....
	Prénoms :.....
Date de naissance :		Affectation actuelle :..... Académie :
Adresse personnelle : Téléphone :..... courriel :.....		
Vœux géographiques * : 1..... 2..... 3..... 4..... 5..... 6..... * rappel : vœux formulés à titre indicatif		
Date :		signature :

Fiche à retourner au plus tard le 15 juin 2018 au

MEN DGRH – Bureau DGRH E2-2
72 rue Regnault – 75243 Paris Cedex 13
Adresse mél. : dominique.henriques@education.gouv.fr

Personnels

Inspecteurs de l'éducation nationale

Opérations de mutation - année scolaire 2018-2019

NOR : MENH1733837N

note de service n° 2018-004 du 10-1-2018

MEN - DGRH E2-2

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-rectrices et vice-recteurs ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; aux cheffes et chefs de service (pour les personnels détachés ou mis à disposition)

La présente note de service précise les modalités relatives aux opérations de mutation des inspecteurs de l'éducation nationale (IEN) exerçant dans les spécialités « enseignement du premier degré », « enseignement technique », « enseignement général » et « information et orientation » pour l'année scolaire 2018-2019.

Ces opérations sont organisées par spécialité. Toutefois, un IEN peut être candidat à un ou plusieurs postes relevant d'une autre spécialité que celle au titre de laquelle il exerce. Dans cette hypothèse, sa demande est soumise à l'avis de l'inspection générale de l'éducation nationale (IGEN) et fait l'objet d'un examen particulier.

Cette campagne sera gérée dans le cadre de la procédure de mobilité mise en place dans l'application Sirhen. Tous les candidats, à l'exception des personnels affectés hors académie, devront saisir directement leur demande de mutation sur le portail Agent. Ce portail sera ouvert par vos soins lors du paramétrage du calendrier académique.

I - Principes généraux : les différents critères pris en compte

Le mouvement des inspecteurs de l'éducation nationale est fondé notamment sur les appréciations formulées par le supérieur hiérarchique et tient compte des critères d'ordre qualitatif suivants :

- la continuité de service

Je rappelle que pour des raisons de continuité du service, il est nécessaire d'avoir exercé au moins trois années dans le poste d'affectation actuel avant de solliciter une mutation, sauf lorsque l'intérêt du service le requiert. Il sera possible d'examiner les situations particulières de mutation au bout d'un an pour des raisons personnelles dûment justifiées.

- **les capacités d'adaptation** des candidats aux différents types de postes à profil.

II - Les motifs particuliers de demande de mutation

A. Demande de mutation dans le cadre des priorités légales

Les IEN peuvent déposer une demande de mutation dans le cadre des priorités légales définies par l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 rappelées ci-après. L'examen de ces demandes se fera sous réserve d'une stabilité minimum de deux ans sur le poste.

1. Demande de rapprochement de conjoints

À l'appui de toute demande de mutation au titre de la séparation, pour des raisons professionnelles, d'un conjoint ou d'un partenaire cosignataire d'un Pacs, devront être précisés le nom, les fonctions et le lieu d'exercice de cette personne.

Il convient de fournir impérativement les pièces justificatives suivantes : une copie du livret de famille (pages concernant les époux et, le cas échéant, les enfants), du contrat de Pacs, du dernier avis d'imposition commune ainsi qu'un justificatif de l'employeur du conjoint ou du partenaire ou, le cas échéant, de Pôle emploi.

L'examen des demandes au titre du rapprochement de conjoint seront étudiées avec une attention particulière lorsque le temps de trajet entre les deux résidences est supérieur ou égal à 1 heure 30.

2. Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH)

À l'appui d'une telle demande, il est nécessaire de fournir à la demande de mutation une pièce attestant de la qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE) et un justificatif attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne handicapée ou malade.

3. Fonctionnaires justifiant du centre de leurs intérêts matériels et moraux (Cimm)

Sont concernés par cette priorité légale les fonctionnaires qui justifient du Cimm dans une des collectivités régies par les articles 73 (Guadeloupe, Guyane, La Réunion, Martinique et Mayotte) et 74 (Polynésie française, Saint-Barthélemy, Saint-Martin, Saint-Pierre-et-Miquelon, Wallis-et-Futuna) de la Constitution ainsi qu'en Nouvelle-Calédonie. Les agents devront fournir l'arrêté ou le document attestant cette situation.

Il est précisé que les pièces justificatives devront être impérativement insérées, sous format numérisé, par les agents lors de la saisie de leur candidature dans le portail Agent.

La situation des stagiaires qui sollicitent leur mutation au titre des priorités légales précitées, pour des raisons familiales ou personnelles graves et avérées, pourra être examinée dans le cadre de cette procédure, après l'affectation des titulaires et en fonction des postes restés vacants.

B. Demande de mutation conjointe

La demande de mutation conjointe est conditionnelle et ne sera prononcée que dans la mesure où celle du conjoint sera assurée.

Remarque : lorsque le conjoint relève également du corps des IEN, la demande de mutation conjointe conduit à l'affectation des conjoints selon les modalités suivantes :

- dans la même direction des services départementaux de l'éducation nationale pour les IEN « enseignement du premier degré » ou « information et orientation » ;
- dans la même académie pour les IEN « enseignement technique » et les IEN « enseignement général ».

En tout état de cause, la mutation du conjoint ne pourra être prise en compte que dans la mesure où elle est confirmée au plus tard à la date à laquelle siégera la première commission administrative paritaire nationale (CAPN) relative aux opérations de mutation des IEN, au cours du mois de mai 2018.

C. Mutation sollicitée dans le cadre d'une suppression de poste

Les demandes de mutation liées à une suppression de poste sont étudiées de façon prioritaire.

1. Dans le cas d'une suppression de poste : l'intéressé sera alors affecté, selon les postes vacants, de préférence dans le même département, éventuellement la même académie ou les départements et académies limitrophes, en tenant compte des contraintes de domiciliation de l'agent.

2. Dans le cas d'une suppression de poste à la suite d'un redécoupage de circonscription : l'intéressé sera affecté en priorité sur la ou les circonscriptions issues du redécoupage de la circonscription où il était affecté précédemment.

D. Demande de réintégration dans le corps

Les IEN placés en position de disponibilité, détachement, mise à disposition ou bénéficiant d'un congé, qui souhaitent réintégrer à la rentrée scolaire 2018-2019, sont tenus de remplir un dossier de mutation. Il est précisé qu'à l'expiration d'un détachement de longue durée, le fonctionnaire a priorité, dans le respect des règles fixées par l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, pour être affecté sur le poste qu'il occupait avant son détachement, dans la mesure où, bien entendu, celui-ci est vacant.

E. Autres situations

Pour la prise en compte de toute autre situation particulière (rapprochement familial, raisons médicales, etc.), il est nécessaire de joindre à votre demande toute pièce nécessaire à l'examen de votre situation.

L'examen d'une demande au motif du rapprochement familial se fera sous réserve d'une stabilité minimum de deux ans sur le poste.

Important

Dans un souci de bonne gestion du corps, lorsqu'un IEN envisage de demander un détachement dans un autre corps ou auprès d'une autre administration ou s'il a formulé d'autres demandes de changement d'affectation (Com, étranger, etc.), **il est impératif** qu'il informe dans les meilleurs délais le bureau DGRH E2-2 de ses priorités d'affectation.

III - La formulation des vœux

La liste des postes vacants pour la rentrée scolaire 2018-2019 est consultable sur le site www.education.gouv.fr, rubrique concours, emplois, carrière - personnels d'encadrement - personnels d'inspection - gestion des carrières - mutations et promotions.

D'autres postes étant susceptibles de se libérer ultérieurement, **les candidats peuvent également émettre des vœux sur des postes ne figurant pas dans cette liste.**

Le nombre de vœux est limité à **six**, quelle que soit la spécialité de poste. Lors de l'examen des demandes de mutation, seuls sont pris en compte les vœux exprimés conformément aux règles énoncées dans l'annexe 2 (notice explicative relative aux vœux de mutation).

En cas de difficulté, les IEN peuvent prendre l'attache des services du recteur ou du directeur académique des services de l'éducation nationale concerné.

A. Caractéristiques des postes offerts au titre de la spécialité « enseignement du premier degré »

1. Les différentes formulations de vœux possibles

Les IEN peuvent opter entre les quatre formulations suivantes :

- une circonscription du premier degré en particulier (vœu sur un poste particulier) ;
- un poste à profil en particulier (vœu sur un poste particulier) ;
- tout poste relevant d'une même direction des services départementaux de l'éducation nationale (vœu à l'échelon départemental) ;
- tout poste relevant d'une même académie (vœu à l'échelon académique)

2. Les caractéristiques des postes à profil

a) Les différents types de postes à profil

- IEN chargé de l'ASH (aide à la scolarisation des élèves en situation de handicap)

Sur ce type de poste, l'IEN assure, soit une mission académique en qualité de **conseiller du recteur**, soit une mission départementale auprès du DASEN. L'IEN ASH est en règle générale chargé d'une circonscription. Les personnels souhaitant être affectés sur ces postes doivent justifier d'une formation spécifique ou s'engager à suivre cette formation.

- IEN avec mission préélémentaire

Il s'agit d'une mission académique ou départementale relative à l'enseignement préélémentaire. L'IEN peut être, en outre, chargé d'une circonscription. Pour plus d'informations, il est possible de se reporter à la note n° 2013-0209 du 27 août 2013 relative au rôle des IEN chargés d'accompagner la scolarisation en école maternelle.

Important

Le décret n° 2016-1413 du 20 octobre 2016 relatif aux emplois fonctionnels des services déconcentrés de l'éducation nationale classe les emplois d'inspecteur de l'éducation nationale adjoint au DASEN dans le groupe III et les qualifie « d'adjoints au directeur académique des services de l'éducation nationale chargé du premier degré ».

En conséquence, les postes d'adjoint au directeur académique des services de l'éducation nationale chargé du premier degré ne sont plus traités comme des postes à profil de la spécialité « enseignement du premier degré ». Les recrutements sont désormais instruits par le bureau DGRH E1-2.

b) Les dispositions particulières relatives aux postes à profil

Compte tenu de leur caractère ou de leur spécificité, ces postes appellent en outre une procédure particulière de recrutement qui fera l'objet d'une note publiée ultérieurement.

À noter qu'un inspecteur souhaitant candidater *uniquement* sur un ou plusieurs postes à profil **n'est pas tenu de remplir un dossier de mutation**. Sa candidature déposée auprès des services concernés est suffisante pour que la demande soit prise en compte par les services centraux.

B. Caractéristiques des postes offerts au titre de la spécialité « information et orientation »

1. Les différentes formulations possibles

Les IEN peuvent opter entre les quatre formulations suivantes :

- un poste en particulier dans une académie au rectorat ou en DSDEN (vœu sur un poste particulier) ;
- un poste en particulier relevant d'une délégation régionale et/ou du siège de l'Onisep (vœu sur un poste particulier) ;
- tout poste relevant d'une direction des services départementaux de l'éducation nationale (vœu à l'échelon départemental) ;
- tout poste relevant d'une même académie (vœu à l'échelon académique).

2. Les caractéristiques des postes spécifiques

Il s'agit des postes d'IEN implantés à l'Onisep (au siège de l'établissement ou au sein des délégations régionales).

Remarque : les candidats sont reçus en entretien individuel par le directeur de l'Onisep ou par le directeur régional, le cas échéant. Le directeur de l'Onisep fait ensuite parvenir au bureau DGRH E2-2 un avis, dûment motivé, établi pour chaque candidat.

C. Caractéristiques des postes offerts au titre des spécialités « enseignement technique » et «

enseignement général »

1. Les différentes formulations possibles

Les IEN peuvent opter entre les deux formulations suivantes :

- un poste en particulier dans une académie au rectorat (vœu sur un poste particulier) ;
- tout poste relevant d'une même académie (vœu à l'échelon académique).

2. Les postes spécifiques

Cette notion concerne les postes « économie-gestion » profilés « administratifs et financiers ».

Remarque : un avis spécifique de l'inspection générale de l'éducation nationale est sollicité par le bureau DGRH E2-2.

D. Cas particulier des postes à profil dits « formation continue »

Les IEN affectés sur ce type de poste exercent leurs fonctions auprès des délégués académiques à la formation continue.

Peuvent être candidats à ce type de poste les **IEN titulaires** de toutes les spécialités.

Remarque : le recteur de l'académie d'accueil émet un avis sur les candidatures qui lui seront soumises par le bureau DGRH E2-2.

Important

- en cas d'incohérence entre les diverses informations fournies au titre d'un même vœu sur un poste particulier, **seul le code USI du vœu** sera pris en compte ;
- les vœux comportant un code correspondant à la seule mention d'une commune ou d'un groupe de communes ne seront pas pris en compte.

IV - Dépôt et traitement des dossiers

A. Demandes de mutation des personnels affectés en académie et dans les collectivités d'outre-mer

Les personnels affectés en académie et dans les collectivités d'outre-mer (Com) doivent saisir directement leur candidature sur le portail Agent de l'application Sirhen qui sera ouvert **du vendredi 12 janvier au vendredi 16 février 2018 inclus (dates impératives)**, sur le site : <https://portail.agent.phm.education.gouv.fr>.

La connexion au portail Agent est également possible via les Portails Arena ou Pléiade.

À titre transitoire pour l'année 2018, les candidats à la mobilité devront également vous transmettre une copie papier de leur demande en suivant la procédure décrite ci-dessous au point B. Personnels affectés en académie et dans les Com n'ayant pas la possibilité de saisir leur candidature sur le portail Agent.

Important

Au-delà du vendredi 16 février 2018, aucune modification de la candidature ne sera possible.

Une plate-forme d'assistance pour le portail Agent recevra les demandes d'assistance des agents à compter du lundi 15 janvier 2018. Ils peuvent contacter la plate-forme :

- par téléphone au **n° vert 0800 100 600 du lundi au vendredi de 9 h à 19 h**
- par courriel à sirhen-portail-agent@ac-toulouse.fr.

B. Personnels affectés en académie et dans les Com n'ayant pas la possibilité de saisir leur candidature sur le portail Agent

Les personnels affectés en académie et dans les Com qui n'ont pu saisir leur candidature sur le portail Agent devront transmettre à leur rectorat ou vice-rectorat la fiche de vœux d'affectation (annexe 1 ci-jointe) complétée et accompagnée des pièces justificatives obligatoires au plus tard le **vendredi 16 février 2018 (date impérative)**.

Les IEN établissent une demande de mutation en **un seul exemplaire**.

Pour les inspecteurs de l'éducation nationale de l'enseignement du premier degré et les inspecteurs relevant de la spécialité « information et orientation », la demande de mutation devra être adressée au supérieur hiérarchique direct, qui y portera un avis motivé, avant de la transmettre au recteur pour un deuxième avis motivé.

Pour les inspecteurs de l'éducation nationale relevant de l'enseignement du second degré, la demande de mutation devra être adressée directement au recteur qui y portera un avis motivé.

Si les IEN souhaitent être informés des avis portés sur leur candidature, ils peuvent en faire la demande auprès de leur supérieur hiérarchique.

Il appartient à chaque académie de saisir ces candidatures dans le module Sirhen ainsi que l'avis du recteur ou du vice-recteur concerné. Vous transmettez les fiches de vœux et les pièces justificatives au bureau des IA-IPR et des

IEN au plus tard le lundi 5 mars 2018.

C. Cas particuliers

1. Inspecteurs de l'éducation nationale placés en position de détachement ou de mise à disposition, et sollicitant leur réintégration pour la rentrée scolaire 2018-2019.

La demande de mutation établie en un seul exemplaire devra être transmise aux autorités hiérarchiques compétentes pour y recueillir un avis motivé.

Les services concernés transmettront *directement* par courrier les dossiers complets de mutation (demande de mutation et pièces justificatives) au bureau des IA-IPR et des IEN, à l'adresse indiquée ci-dessus, au plus tard pour le **vendredi 9 mars 2018**.

Le bureau DGRH E2-2 se chargera du traitement des demandes de mutation dans le module Sirhen.

2. Inspecteurs de l'éducation nationale placés en position de disponibilité et sollicitant leur réintégration pour la rentrée scolaire 2018-2019

La demande de mutation établie en un seul exemplaire devra être transmise aux services du recteur de l'académie d'origine pour y recueillir un avis motivé.

Les services académiques auront en charge la saisie dans le module Sirhen des demandes de mutation et des avis, puis de la transmission des dossiers à l'administration centrale.

Important

- Toute modification sur le dossier de mutation, y compris la modification sur les vœux, ne pourra intervenir que sur demande expresse de l'intéressé(e), formulée par écrit, et transmise sous couvert de l'autorité hiérarchique, au plus tard le **jeudi 19 avril 2018**. Les courriers reçus au-delà de cette date ne seront pas pris en compte.

- La connaissance tardive d'une vacance de poste ne pourra pas être assimilée à un motif grave ou imprévisible justifiant une extension ou une modification de vœux hors des délais fixés, dans la mesure où les candidats peuvent demander des postes non vacants.

- Aucune demande de mutation expédiée directement par les inspecteurs de l'éducation nationale auprès de l'administration centrale ne sera prise en compte.

D. Transmission des tableaux des candidatures sur un poste à profil (annexe 3)

Il est nécessaire de remplir un tableau des candidatures par poste à profil déclaré vacant pour le mouvement 2018 des inspecteurs de l'éducation nationale.

Les services académiques devront retourner à l'administration centrale, **en respectant les dates de retour ci-dessous**, les tableaux des candidatures sur un poste à profil complétés avec les avis et le classement des candidats sur le poste.

	CAPN 1	CAPN 2	CAPN 3
Date limite de retour des tableaux des candidatures à l'administration centrale	12 avril 2018	29 mai 2018	28 juin 2018

V - Communication des résultats

À l'issue des trois CAPN qui se tiendront au cours des mois de mai, juin et juillet 2018, les résultats seront communiqués aux recteurs et aux vice-recteurs.

Tout poste obtenu dans le cadre des vœux émis ne pourra être refusé. Cette règle se justifie par les répercussions de chaque situation individuelle sur le mouvement collectif.

Toutefois, des éventuelles demandes de révision d'affectation, à caractère tout à fait exceptionnel, pourront être étudiées par le bureau DGRH E2-2.

Les personnels ayant obtenu satisfaction recevront un arrêté de mutation par l'intermédiaire des services académiques.

Important

Il est rappelé que l'ouverture des droits au remboursement des frais de changement de résidence occasionnés par les mutations relève de la seule compétence des recteurs.

Pour le ministre de l'éducation nationale et par délégation,
Le directeur général des ressources humaines,

Édouard Geffray

Annexe 1

↳ Demande de mutation dans le corps des inspecteurs de l'éducation nationale - année scolaire 2018-2019

Annexe 2

↳ Notice explicative relative aux vœux de mutation

Annexe 3

↳ Tableau des candidats sur un poste à profil - rentrée scolaire 2018

**Annexe 1 – Demande de mutation dans le corps des inspecteurs de l'éducation nationale –
année scolaire 2018-2019**

Coordonnées personnelles

Civilité : <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> M. Nom d'usage : Prénom : Date et lieu de naissance : Numen :	Situation familiale : <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Pacsé(e) <input type="checkbox"/> Union libre <input type="checkbox"/> Séparé(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Veuf(ve) Nombre d'enfants à charge et âge :
Adresse personnelle :	Courriel : N° de téléphone :

Situation administrative

<u>Spécialité de recrutement</u> <input type="checkbox"/> 1 ^{er} degré <input type="checkbox"/> Information-orientation <input type="checkbox"/> Enseignement technique-Enseignement général Discipline : Date de recrutement : Statut : <input type="checkbox"/> Titulaire <input type="checkbox"/> Stagiaire	<u>Affectation actuelle</u> Académie : Département : Établissement d'affectation (Rectorat, DSDEN, Dronisep-Onisep, Circonscription) : Spécialité de poste : Date d'affectation :
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Motif de la demande

<input type="checkbox"/> Convenances personnelles <input type="checkbox"/> Réintégration	<input type="checkbox"/> Rapprochement de conjoint <input type="checkbox"/> Mesure de carte scolaire	<input type="checkbox"/> RQTH <input type="checkbox"/> Autres (préciser) :	<input type="checkbox"/> Mutation conjointe
Renseignements sur le conjoint : <u>A remplir obligatoirement dans le cas de rapprochement de conjoint ou de mutation conjointe</u> Nom et prénom : Commune d'exercice : Académie d'affectation : Vœux géographiques :			
Profession : Commune de résidence : Établissement d'affectation :			

Important : joindre impérativement une copie des pièces justificatives

- Rapprochement de conjoint : copie du livret de famille ou du contrat de Pacs, justificatif d'employeur du conjoint ou de Pôle emploi, copie du dernier avis d'imposition commune et copie de(s) certificat(s) de scolarité de(s) enfant(s)

- Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé : pièce attestant de la qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE) et un justificatif attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne handicapée ou malade

Vœux de mutation

Il est impératif de vous référer à la note de service ainsi qu'à l'annexe 2 (notice explicative relative aux vœux de mutation) afin de renseigner valablement les informations demandées

Vœu	Spécialité de poste	Académie	Code Département	Libellé Établissement d'affectation	Code USI
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Déclaration sur l'honneur

Je soussigné(e) certifie exact les renseignements fournis
et m'engage à accepter tout poste correspondant à l'un de mes vœux.
Date : Signature :

Avis des autorités hiérarchiques

Avis motivé du directeur académique des services de l'éducation nationale

Favorable Défavorable
Motivation de l'avis :

Date : Signature :

Avis motivé du recteur d'académie

Favorable Défavorable
Motivation de l'avis :

Date : Signature :

La date limite de retour des demandes de mutation et des pièces justificatives à l'administration centrale, **par les services académiques** et les services concernés pour les personnels détachés ou mis à disposition, est fixée **au vendredi 9 mars 2018**.

Annexe 2 – Notice explicative relative aux vœux de mutation

1) Choix de la spécialité de poste

Vous pouvez effectuer jusqu'à **6 vœux** dans 16 spécialités de postes différentes.

Spécialités	Spécialités de poste	Code à utiliser
Enseignement du premier degré	circonscription du premier degré	1D
	circonscription ASH, circonscription premier degré + ASH, conseiller technique de recteur ASH	ASH
	circonscription PREEL, circonscription premier degré + PREEL	PREEL
Information et orientation	information et orientation	IO
Enseignement Technique (ET)	économie et gestion	ECO GEST
	économie et gestion administratif et financier	ECO GEST AF
	sciences et techniques industrielles	STI
	sciences et techniques industrielles arts appliqués	STI AA
	sciences biologiques et sciences sociales appliquées	SBSSA
	formation continue	FC
Enseignement Général (EG)	lettres langue vivante anglais	LLV AGL
	lettres langue vivante allemand	LLV ALL
	lettres langue vivante espagnol	LLV ESP
	lettres histoire-géographie, dominante lettres	LHG-L
	lettres histoire-géographie, dominante histoire-géographie	LHG-HG
	mathématiques, sciences physiques	MSP

Par contre, les vœux sur les spécialités « enseignement technique » et « enseignement général » sont limités en fonction de la spécialité de recrutement de l'IEN qui dépose une demande de mutation.

	Spécialités de poste ET-EG
Spécialité de recrutement : enseignement du premier degré	Possibilité de faire des vœux <u>uniquement</u> sur deux spécialités ET-EG
Spécialité de recrutement : Information et orientation	Possibilité de faire des vœux <u>uniquement</u> sur deux spécialités ET-EG
Spécialité de recrutement : Enseignement technique – Enseignement général (plusieurs disciplines)	Possibilité de faire des vœux sur sa discipline de recrutement et sur deux autres spécialités ET-EG

2) Choix de l'académie, du code département et de l'établissement d'affectation

Vous trouverez ci-dessous la liste des académies et des codes départements à utiliser.

Vous trouverez également en fonction de la spécialité choisie (enseignement du premier degré, information et orientation, enseignement technique, enseignement général) des exemples de formulation de vœux.

Académies	Code	Département	Code	Département	Code	Département
Aix-Marseille	1	Ain	45	Loiret	89	Yonne
Amiens	2	Aisne	46	Lot	90	Territoire de Belfort
Besançon	3	Allier	47	Lot-et-Garonne	91	Essonne
Bordeaux	4	Alpes-de-Haute-Provence	48	Lozère	92	Hauts-de-Seine
Caen	5	Hautes-Alpes	49	Maine-et-Loire	93	Seine-Saint-Denis
Clermont-Ferrand	6	Alpes-Maritimes	50	Manche	94	Val-de-Marne
Corse	7	Ardèche	51	Marne	95	Val-d'Oise
Créteil	8	Ardennes	52	Haute-Marne	2a	Corse-du-Sud
Dijon	9	Ariège	53	Mayenne	2b	Haute-Corse
Grenoble	10	Aube	54	Meurthe-et-Moselle	971	Guadeloupe
Guadeloupe	11	Aude	55	Meuse	972	Martinique
Guyane	12	Aveyron	56	Morbihan	973	Guyane
Lille	13	Bouches-du-Rhône	57	Moselle	974	Réunion
Limoges	14	Calvados	58	Nièvre	976	Mayotte
Lyon	15	Cantal	59	Nord		
Martinique	16	Charente	60	Oise		
Mayotte	17	Charente-Maritime	61	Orne		
Montpellier	18	Cher	62	Pas-de-Calais		
Nancy-Metz	19	Corrèze	63	Puy-de-Dôme		
Nantes	20	Corse	64	Pyrénées-Atlantiques		
Nice	21	Côte d'Or	65	Hautes-Pyrénées		
Orléans-Tours	22	Côtes d'Armor	66	Pyrénées-Orientales		
Paris	23	Creuse	67	Bas-Rhin		
Poitiers	24	Dordogne	68	Haut-Rhin		
Reims	25	Doubs	69	Rhône		
Rennes	26	Drôme	70	Haute-Saône		
Réunion	27	Eure	71	Saône-et-Loire		
Rouen	28	Eure-et-Loir	72	Sarthe		
Strasbourg	29	Finistère	73	Savoie		
Toulouse	30	Gard	74	Haute Savoie		
Versailles	31	Haute-Garonne	75	Paris		
	32	Gers	76	Seine-Maritime		
	33	Gironde	77	Seine-et-Marne		
	34	Hérault	78	Yvelines		
	35	Ille-et-Vilaine	79	Deux-Sèvres		

36	Indre	80	Somme
37	Indre-et-Loire	81	Tarn
38	Isère	82	Tarn-et-Garonne
39	Jura	83	Var
40	Landes	84	Vaucluse
41	Loir-et-Cher	85	Vendée
42	Loire	86	Vienne
43	Haute-Loire	87	Haute-Vienne
44	Loire-Atlantique	88	Vosges

Il est possible d'effectuer différents types de vœux : vœu à l'échelon académique, vœu à l'échelon départemental et vœu sur un poste particulier. En fonction du type de vœu, il est nécessaire de renseigner les colonnes suivantes :

- vœu à l'échelon académique : Spécialité de poste / Académie
- vœu à l'échelon départemental : Spécialité de poste / Académie / Code département
- vœu sur un poste particulier : Spécialité de poste / Académie / Code département / Libellé Établissement affectation / code USI (7 chiffres, 1 lettre). **Le code USI est indispensable pour la prise en compte du vœu exprimé.**

Pour vous aider à trouver le libellé d'un établissement et du code USI correspondant, vous pouvez vous référer au site

http://www.education.gouv.fr/acce_public/index.php, en cliquant sur « Recherche avancée » et en remplissant les items « localisation » et « nature ».

Exemple de formulation des vœux pour la spécialité « enseignement du premier degré »

Vœu	Spécialité de poste	Académie	Code Département	Libellé Établissement d'affection (Rectorat, DSDEN, Circonscription)	Code USI	Type de vœu
1	1D	Bordeaux	33	Arcachon Nord	0333037X	Poste particulier
2	ASH	Clermont-Ferrand	63	Rectorat (conseiller technique de recteur ASH)	0630081W	Poste particulier
3	PREEL	Nice	6	DSDEN (Alpes maritimes préélémentaire)	0069999L	Poste particulier
4	1D	Guadeloupe	971	Abymes 1	9710934N	Poste particulier
5	1D	Bordeaux	33			Échelon départemental
6	1D	Bordeaux				Échelon académique

Exemple de formulation des vœux pour la spécialité « information et orientation »

Vœu	Spécialité de poste	Académie	Code Département	Libellé Établissement d'affection (Rectorat, DSDEN, DRONISEP-ONISEP)	Code USI	Type de vœu
1	IO	Paris		Rectorat	0753291V	Poste particulier
2	IO	Réunion		Rectorat	9740049K	Poste particulier
3	IO	Grenoble		Dronisep	0381902L	Poste particulier
4	IO	Créteil	77	DSDEN	0779999A	Poste particulier
5	IO	Créteil	93			Échelon départemental
6	IO	Créteil				Échelon académique

Exemple de formulation des vœux pour les spécialités « enseignement technique » et « enseignement général »

Vœu	Spécialité de poste	Académie	Code Département	Libellé Établissement d'affection (Rectorat)	Code USI	Type de vœu
1	LHG-L	Nantes		Rectorat	0440087F	Poste particulier
2	STI	Rouen		Rectorat	0760150A	Poste particulier
3	STI	Limoges		Rectorat	0870059S	Poste particulier
4	ECO GEST	Besançon		Rectorat	0250069P	Poste particulier
5	ECO GEST	Aix-Marseille				Échelon académique
6	ECO GEST	Réunion				Échelon académique

Important : il n'est pas possible d'effectuer un vœu à l'échelon départemental pour les spécialités « enseignement technique » et « enseignement général ».

Personnels

Détachement

Détachement dans le corps des inspecteurs de l'éducation nationale au titre de l'année scolaire 2018-2019

NOR : MENH1735704N

note de service n° 2018-002 du 15-1-2018

MEN - DGRH E2-2

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-rectrices et vice-recteurs ; aux cheffes et chefs de service (pour les personnels en service détaché)

Références : loi du 13-7-1983 modifiée ; décret n° 90-675 du 18-7-1990 modifié

Le recrutement dans le corps des inspecteurs de l'éducation nationale par la voie du détachement est ouvert au titre de l'année scolaire 2018-2019. La voie de recrutement par concours étant la voie privilégiée pour accéder à ce corps, les possibilités d'accueil en détachement seront déterminées en fonction des capacités offertes à l'issue du concours et des opérations de mobilité pour les disciplines et spécialités déficitaires. Les personnels détachés dans le corps des IA-IPR seront affectés à la date du 1er septembre 2018.

I - Conditions et modalités de détachement

Le détachement dans le corps des IEN est ouvert aux fonctionnaires titulaires de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, appartenant à un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de catégorie A, justifiant de cinq ans années de services effectifs dans leurs corps, cadres d'emplois ou emplois et ayant atteint un indice brut au moins égal à 457.

Le détachement est prononcé pour une période de trois ans. Les fonctionnaires en position de détachement bénéficient du principe dit « de la double carrière ». Ce principe permet en particulier aux agents qui réintègrent leur corps après une période de détachement, ainsi qu'à ceux qui intègrent le corps dans lequel ils sont détachés, de conserver le bénéfice des mesures d'avancement d'échelon et de grade qui ont pu être prononcées à leur égard aussi bien dans leur corps de détachement que dans leur corps d'origine, si elles lui sont plus favorables.

Le détachement est révocable avant le terme fixé par l'arrêté de détachement, soit à la demande de l'administration, soit à la demande du fonctionnaire qui peut également demander qu'il soit mis fin à son détachement avant le terme fixé par l'arrêté le prononçant. À l'issue de la période de trois ans de détachement, les agents peuvent demander à intégrer le corps.

II - Candidatures

a) Constitution et transmission des candidatures

Les candidats au détachement établiront leur dossier en **double exemplaire** en renseignant la fiche de candidature (annexe 1), accompagnée d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae, d'un état des services validé par les services académiques et du dernier arrêté d'avancement d'échelon.

Les intéressés devront vous adresser leur demande sous couvert de leur supérieur hiérarchique. Ces dossiers, revêtus de votre avis, seront transmis par vos soins pour **le 19 mars 2018 délai de rigueur** au :

Ministère de l'éducation nationale

Secrétariat général - Direction générale des ressources humaines -

Service de l'encadrement

Sous-direction de la gestion des carrières des personnels d'encadrement

Bureau des IA-IPR et des IEN - DGRH E2-2

72 rue Regnault 75243 Paris Cedex 13

Toute demande parvenue au-delà de cette date ne sera pas prise en compte.

Mes services recueilleront parallèlement l'avis du doyen de l'inspection générale de l'éducation nationale pour l'ensemble de ces demandes.

b) Vœux des candidats

Les candidats devront adresser une fiche de vœux (annexe 2) formulée à titre indicatif. Je vous rappelle que les candidats au détachement doivent faire état d'une réelle mobilité géographique car ils se verront proposer des postes restés vacants après les opérations de mobilité des titulaires et les affectations des lauréats du concours 2018.

Les décisions d'accueil en détachement seront prononcées par le directeur général des ressources humaines après consultation de la commission administrative paritaire nationale compétente à l'égard du corps des IEN, qui se réunira en juillet 2018.

III - Tableau de recensement des candidatures

À partir des éléments des dossiers déposés par les candidats, je vous demande de bien vouloir m'adresser le tableau (annexe 3) que je vous ferai parvenir par courrier électronique.

Afin de faciliter la remontée des informations, je vous demande de bien vouloir respecter le format Excel de ce tableau.

IV - Calendrier

Calendrier relatif aux opérations de détachement des IEN pour 2018-2019	
Déroulement des opérations	Dates
Transmission des candidatures au MEN - Bureau DGRH E2-2	19/03/2018
Réception des fiches de vœux des candidats	15/06/2018
Date de la CAPN	03/07/2018
Date d'affectation des candidats	01/09/2018

Pour le ministre de l'éducation nationale et par délégation,
Le directeur général des ressources humaines,
Édouard Geffray

Annexe 1

☞ Candidature au détachement dans le corps des inspecteurs de l'éducation nationale 2018-2019

Annexe 2

☞ Fiche de vœux - Détachement dans le corps des inspecteurs de l'éducation nationale

Annexe 3

☞ Tableau de recensement des candidatures

Annexe 2 - Fiche de vœux - Détachement dans le corps des inspecteurs de l'éducation nationale

Année scolaire 2018-2019

<p>M. <input type="checkbox"/></p> <p>Mme <input type="checkbox"/></p>	<p>Nom d'usage :</p> <p>Nom de naissance:.....</p> <p>Prénoms :.....</p>	<p><u>Discipline ou spécialité :</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>Date de naissance :</p>		<p>Affectation actuelle :.....</p> <p>Académie :</p>
<p>Adresse personnelle :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Téléphone :.....</p> <p>Courriel :.....</p>		
<p>Vœux géographiques * :</p> <p>1.....</p> <p>2.....</p> <p>3.....</p> <p>4.....</p> <p>5.....</p> <p>6.....</p> <p>* rappel : vœux formulés à titre indicatif</p>		
<p>Date :</p>		<p>signature :</p>

Fiche à retourner au plus tard le 15 juin 2018 au : **MEN DGRH - Bureau DGRH E2-2**

72 rue Regnault – 75243 Paris cedex 13 - adresse mél : dominique.henriques@education.gouv.fr

Mouvement du personnel

Nomination

Directeur académique adjoint des services de l'éducation nationale

NOR : MENH1734256D

décret du 1-1-2018 - J.O. du 5-1-2018

MEN - DGRH E1-2

Par décret du Président de la République en date du 1er janvier 2018, Farid Djemmal, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional de classe normale dans l'académie de Toulouse est nommé directeur académique adjoint du département de la Seine-Maritime (groupe III), à compter du 1er janvier 2018 en remplacement de Laurent Fichet, appelé à d'autres fonctions.

Mouvement du personnel

Nomination

Inspectrice générale de l'éducation nationale

NOR : MENI1736081D

décret du 3-1-2018 - J.O. du 4-1-2018

MEN - BGIG

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée, ensemble loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiée ; loi n° 84-834 du 13-9-1984 modifiée ; décret n° 89-833 du 9-11-1989 modifié, notamment article 10, ensemble articles R.* 241-3 à R.* 241-5 du Code de l'éducation ; décret n° 94-1085 du 14-12-1994 ; avis favorable de la commission chargée d'apprécier l'aptitude à exercer les fonctions d'inspecteur général du 21-12-2017

Article 1 - Caroline Moreau-Fauvarque est nommée inspectrice générale de l'éducation nationale (5e tour).

Article 2 - Le Premier ministre et le ministre de l'éducation nationale, sont responsables, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 3 janvier 2018

Par le Président de la République :

Le Premier ministre,

Édouard Philippe

Le ministre de l'éducation nationale

Jean-Michel Blanquer

Mouvement du personnel

Nomination

Inspecteurs généraux de l'éducation nationale

NOR : MENI1735033D

décret du 6-1-2018 - J.O. du 9-1-2018

MEN - BGIG

Par décret du Président de la République en date du 6 janvier 2018, sont nommés inspecteurs généraux de l'éducation nationale :

- Caroline Bonnefoy, inspectrice d'académie-inspectrice pédagogique régionale (1er tour) ;
- Robin Bosdeveix, maître de conférences stagiaire (2e tour) ;
- Claudine Picaronny, maître de conférences (3e tour) ;
- Thierry Goater, maître de conférences (4e tour).

Mouvement du personnel

Nomination

Conseiller de recteur, délégué académique à la formation continue de l'académie de Grenoble

NOR : MENH1700626A

arrêté du 19-12-2017

MEN - DGRH E1-2

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 19 décembre 2017, Monsieur Michel Brosse, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional de classe normale, est nommé et détaché dans l'emploi de conseiller de recteur, délégué académique à la formation continue (Dafo) de l'académie de Grenoble (groupe II), pour une période d'un an du 1er septembre 2017 au 31 août 2018.

Mouvement du personnel

Nomination

Directeur de l'Espe de l'académie de Lille au sein de la communauté d'universités et établissement Lille Nord de France

NOR : ESRS1700239A

arrêté du 10-1-2018

MEN - DGESIP A1-3

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale et de la ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation en date du 10 janvier 2018, il est mis fin, à sa demande, aux fonctions de directeur de l'école supérieure du professorat et de l'éducation de l'académie de Lille au sein de la communauté d'universités et établissements Lille Nord de France exercées par Patrick Pelayo, à compter du 1er janvier 2018.

Sébastien Jakubowski est nommé en qualité de directeur de l'école supérieure du professorat et de l'éducation de l'académie de Lille au sein de la communauté d'universités et établissements Lille Nord de France, à compter du 1er janvier 2018 et pour une période de cinq ans.

Informations générales

Vacances de postes

Candidature à des emplois de directeur national, régional ou départemental de l'UNSS - année scolaire 2018-2019

NOR : MENH1733016N

note de service n° 2018-003 du 15-1-2018

MEN - DGRH B2-2

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

La présente note de service précise les conditions de dépôt et d'instruction des candidatures aux emplois de :

- directeur national adjoint de l'UNSS ;
- directeur et directeur adjoint de service régional, conseiller technique auprès d'un recteur ;
- directeur et directeur adjoint de service départemental, conseiller technique auprès d'un IA-Dasen ;

1) Conditions de candidature

Ouverts aux enseignants d'EPS et autres fonctionnaires d'État titulaires de catégorie A.

Les candidates ou candidats retenus devront notamment être en mesure :

- d'animer les activités régionales ou départementales du sport scolaire par un travail étroit avec les enseignants d'EPS, les coordonnateurs de district, les chefs d'établissement présidents des associations sportives (AS) ;
- d'être force de propositions pour orienter et dynamiser le plan départemental ou académique de développement du sport scolaire ;
- de mener à bien les différents projets d'organisation des championnats UNSS (de district, départementaux, académiques nationaux ou internationaux) organisés dans le département ou l'académie ;
- de décliner au niveau local les différentes conventions de partenariat signées au niveau national avec les fédérations sportives ;
- de mener un travail de valorisation du sport scolaire avec les responsables sportifs des différentes collectivités territoriales, les comités régionaux et départementaux du comité national olympique et sportif français (Cros et CDOS) et comité paralympique et sportif français, enfin les clubs sportifs, ligues et fédérations sportives ;
- de décliner la convention cadre signée le 18 septembre 2013 avec le comité national olympique et sportif français (CNOSF) et le ministère chargé des sports ;
- de participer à la réussite des opérations menées avec l'ensemble des partenaires dans le cadre des futurs Jeux olympiques et paralympiques de Paris 2024 ;
- de participer à la réussite des actions éducatives (citoyenneté, santé, lutte contre la violence, etc.) menées par des associations complémentaires de l'éducation nationale ou partenaires du ministère et de l'UNSS dans le cadre d'opérations d'éducation par le sport ;
- d'assurer la gestion du service conformément aux statuts de l'UNSS ;
- de mettre en œuvre un programme régional ou départemental en relation avec les directives du ministère chargé de l'éducation nationale, les objectifs du ministère chargé des sports et le projet national de l'UNSS ;
- d'organiser et diriger un service UNSS ;
- de coordonner l'ensemble des organisations sportives de l'UNSS ;
- de représenter l'UNSS auprès des institutions, des collectivités et des partenaires.

2) Constitution des dossiers et examen des candidatures

a) Candidatures aux emplois de directeur et de directeur adjoint de service régional, conseiller

technique auprès d'un recteur ou aux emplois de directeur et de directeur adjoint de service départemental, conseiller technique auprès d'un l'IA-Dasen

Le formulaire de candidature est joint en annexe de cette publication ou est à télécharger sur le site de l'UNSS dès parution du présent avis (<http://www.unss.org/>).

Il doit être transmis par la voie hiérarchique au rectorat de l'académie concernée, accompagné d'un curriculum vitae et de toute pièce attestant les qualifications et compétences.

Les dossiers sont examinés et classés par chaque recteur. Une attention particulière sera apportée, dans l'examen des dossiers de candidature, à la parité sur ces emplois.

L'envoi simultané d'un exemplaire à la direction nationale de l'UNSS, 13, rue Saint-Lazare, 75009 Paris, est à effectuer dans le même délai. Le directeur national de l'UNSS fera parvenir à chaque recteur l'avis qu'il donne sur les candidatures dans un délai de 15 jours suivant la date limite de réception des candidatures mentionnée au point 3) de la présente note.

b) Candidatures aux emplois de directeur national adjoint de l'UNSS

Le formulaire de candidature est joint en annexe de cette publication ou est à télécharger sur le site de l'UNSS dès parution du présent avis (<http://www.unss.org/>).

Il doit être transmis par la voie hiérarchique au directeur national de l'UNSS, accompagné d'un curriculum vitae et de toute pièce attestant les qualifications et compétences.

Les dossiers seront examinés et classés par la direction nationale de l'UNSS.

Ce classement fera l'objet d'un examen en commission de suivi.

3) Procédure et calendrier

Les candidatures sont à adresser dans un délai de 4 semaines suivant la date de parution du présent B.O.E.N.

Les recteurs veilleront à informer les candidates ou les candidats de la suite donnée à leur candidature avant le 16 février 2018.

L'attention des candidates et des candidats participant également au mouvement national à gestion déconcentrée est appelée sur le fait que le recrutement sur un poste de directeur national adjoint ainsi que de directeur de service UNSS, conseiller technique auprès du recteur d'académie ou de l'IA-Dasen pour le sport scolaire entraînera l'annulation de cette participation.

Les personnels recrutés sur des postes de directeurs nationaux adjoints seront placés en position de détachement auprès de l'UNSS par arrêté ministériel (DGRH B2-4)

Les personnels recrutés sur des postes de directeur ou sur des postes de directeur adjoint de service régional ou départemental seront :

- affectés dans l'académie de recrutement par arrêté ministériel (DGRH B2-2) en cas de changement d'académie. Dans ce cas, la liste des candidates ou candidats retenus doit être adressée au bureau DGRH B2-2 avant le 16 février 2018. Un arrêté ultérieur du recteur procédera à l'affectation sur le poste ;
- affectés par arrêté du recteur en cas de changement de poste dans l'académie.

Dès le recrutement effectué, les services rectoraux en informeront au plus vite la direction nationale de l'UNSS.

4) Postes vacants et susceptibles d'être vacants à la rentrée 2018

Postes vacants à la rentrée 2018

Académie d'Amiens

- Directeur du service départemental, conseiller technique auprès de l'IA-Dasen du département de l'Oise

Académie de Clermont-Ferrand

- Directeur du service départemental, conseiller technique auprès de l'IA-Dasen du département de l'Allier

Académie de Créteil

- Directeur du service départemental, conseiller technique auprès de l'IA-Dasen du département de Seine-et-Marne

Académie de la Martinique

- Directeur du service régional

Académie de Versailles

- Directeur adjoint du service régional, conseiller technique auprès du recteur de l'académie

Direction nationale

- Directeur national adjoint en charge de la gestion des cadres, des questions administratives et juridiques

Postes susceptibles d'être vacants à la rentrée 2018

Académie d'Aix-Marseille

- Directeur du service départemental, conseiller technique auprès de l'IA-Dasen du département des Alpes-de-Haute-Provence

- Directeur du service départemental, conseiller technique auprès de l'IA-Dasen du département du Vaucluse

Académie de Besançon

- Directeur du service départemental, conseiller technique auprès de l'IA-Dasen du département de la Haute-Saône

Académie de Bordeaux

- Directeur adjoint du service régional, conseiller technique auprès du recteur de l'académie

Académie de Caen

- Directeur du service départemental, conseiller technique auprès de l'IA-Dasen du département du Calvados

- Directeur du service départemental, conseiller technique auprès de l'IA-Dasen du département de la Manche

Académie de Clermont-Ferrand

- Directeur du service départemental, conseiller technique auprès de l'IA-Dasen du département de la Haute-Loire

Académie de Dijon

- Directeur adjoint du service régional, conseiller technique auprès du recteur de l'académie

Académie de Mayotte

- Directeur du service régional

Académie de Nantes

- Directeur du service départemental, conseiller technique auprès de l'IA-Dasen du département de la Loire-Atlantique

Académie d'Orléans-Tours

- Directeur du service départemental, conseiller technique auprès de l'IA-Dasen du département de l'Indre-et-Loire

- Directeur du service départemental, conseiller technique auprès de l'IA-Dasen du département de l'Eure-et-Loir

Académie de Paris

- Directeur du service régional

- Directeur adjoint du service régional, conseiller technique auprès du recteur de l'académie

Académie de Reims

- Directeur du service départemental, conseiller technique auprès de l'IA-Dasen du département de l'Aube

Académie de Rouen

- Directeur adjoint du service départemental, conseiller technique auprès de l'IA-Dasen du département de Seine-Maritime

Académie de Toulouse

- Directeur du service régional

Académie de Versailles

- Directeur adjoint du service régional, conseiller technique auprès du recteur de l'académie

- Directeur du service départemental, conseiller technique auprès de l'IA-Dasen du département des Yvelines

- Directeur adjoint du service départemental, conseiller technique auprès de l'IA-Dasen du département des Yvelines

- Directeur du service départemental, conseiller technique auprès de l'IA-Dasen du département de l'Essonne

- Directeur adjoint du service départemental, conseiller auprès de l'IA-Dasen du département de l'Essonne

Direction nationale

- Directeur national adjoint

Les postes amenés à devenir vacants ou non pourvus à l'issue de la procédure décrite dans la présente note, ou créés durant l'année scolaire feront l'objet d'une publication sur la Bourse interministérielle de l'emploi public (Biep : www.biep.gouv.fr/) par les services académiques et sur le site de l'UNSS, ainsi que sur le site de l'UNSS pour les détachements.

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

Le directeur général des ressources humaines,

Édouard Geffray

Annexe

Candidature à un poste de directeur national adjoint ou de directeur de service UNSS, conseiller technique auprès du recteur d'académie ou de l'IA-Dasen pour le sport scolaire - rentrée 2018

Nom :

Prénom :

Adresse personnelle (indispensable) :

Téléphone fixe :

Portable :

Professionnel :

Mail :

Date de naissance :

Corps : Grade : Échelon :

Affectation actuelle :

Ville : Département :

Académie :

Est candidate ou candidat au poste :

Postes demandés :

(Classer dans l'ordre de préférence tous les postes demandés y compris ceux formulés pour une autre académie)

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

Autres :

Précédentes demandes de postes UNSS et années :

Participez-vous également au mouvement national à gestion déconcentrée ? Oui / Non

L'attention des candidates et des candidats participant également au mouvement national à gestion déconcentrée est appelée sur le fait que le recrutement sur un poste de directeur national adjoint ou de directeur de service UNSS, conseiller technique auprès du recteur d'académie ou de l'IA-Dasen pour le sport scolaire entraînera l'annulation de cette participation.

Expérience et motivation de la candidate ou du candidat

- Investissement à l'UNSS :

- Motivations :

- Expérience dans le monde associatif et sportif :

- Diplômes ou formations complémentaires :

Je m'engage à accepter tout poste figurant dans les postes demandés.

Signature

Avis du chef d'établissement ou de service :

Avis du directeur du service régional UNSS intégrant l'avis du directeur du service départemental UNSS de l'agent :

Avis du recteur de l'académie d'exercice pour les fonctionnaires de l'éducation nationale :