



BO LE BULLETIN OFFICIEL DE L'ÉDUCATION NATIONALE

Bulletin officiel n° 47 du 17 décembre 2015

Sommaire

Organisation générale

Inspection générale des bibliothèques

Lettre de mission

lettre du 20-11-2015 (NOR : MENB1500741Y)

Enseignements primaire et secondaire

Certifications en allemand, anglais et espagnol

Calendrier des épreuves orales et écrites - session 2016

note de service n° 2015-209 du 7-12-2015 (NOR : MENE1528878N)

Actions éducatives

Journée franco-allemande du 22 janvier 2016

note de service n° 2015-208 du 10-12-2015 (NOR : MENC1529140N)

Personnels

Fonctions, missions

Missions des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux et des inspecteurs de l'éducation nationale

circulaire n° 2015-207 du 11-12-2015 (NOR : MENH1528933C)

Directeurs d'Erea et directeurs d'ERPD

Accès au corps des personnels de direction, mobilité et recrutement 2016

note de service n° 2015-204 du 7-12-2015 (NOR : MENH1525914N)

Admission à la retraite

Personnels d'encadrement - campagne 2016-2017

note de service n° 2015-203 du 9-12-2015 (NOR : MENH1528134N)

Mouvement du personnel

Conseils, comités, commissions

Nomination des représentants du personnel et de l'administration à la commission consultative paritaire compétente à l'égard des agents non titulaires affectés dans les services centraux du MENESR - modification

arrêté du 19-11-2015 (NOR : MENA1500746A)

Conseils, comités, commissions

Nomination au conseil d'administration de l'Office national d'information sur les enseignements et les professions
arrêté du 20-11-2015 (NOR : MENF1500755A)

Conseils, comités, commissions

Nomination au Conseil supérieur des programmes
arrêté du 11-12-2015 (NOR : MENB1500770A)

Nomination

Directeur académique des services de l'éducation nationale
décret du 19-11-2015 - J.O. du 21-11-2015 (NOR : MENH1525063D)

Nomination

Conseil supérieur de l'éducation : modification
arrêté du 9-11-2015 (NOR : MENJ1500728A)

Nomination et détachement

Secrétaire général de l'académie de la Réunion
arrêté du 10-12-2015 (NOR : MENH1500796A)

Informations générales

Vacances de postes

Candidature à des emplois de directeur national, régional ou départemental de l'UNSS - année scolaire 2016-2017
note de service n° 2015-210 du 10-12-2015 (NOR : MENH1528757N)

Organisation générale

Inspection générale des bibliothèques

Lettre de mission

NOR : MENB1500741Y

lettre du 20-11-2015

MENESR - MCC

Texte adressé au doyen de l'inspection générale des bibliothèques

Les bibliothèques, physiques comme numériques, offrent d'irremplaçables outils de formation et de recherche, d'accès le plus large à la culture et d'éducation artistique et culturelle. Notre ambition est que les bibliothèques soient avant tout un service au public vecteur de citoyenneté et de lien social, et qu'elles garantissent, grâce au principe de libre constitution des fonds, l'accès pluraliste à tous les savoirs. Elles se trouvent aujourd'hui confrontées à d'importantes évolutions liées d'une part à l'importance croissante de l'information scientifique et technique et des services et ressources numériques et d'autre part aux configurations nouvelles de leurs territoires d'intervention, dans les sites universitaires comme dans les collectivités territoriales, dans un contexte de maîtrise des dépenses publiques.

L'inspection générale des bibliothèques (en liaison, le cas échéant, avec les autres inspections générales de nos deux départements ministériels) contribue à mesurer l'efficacité des politiques publiques en ce domaine et à accompagner les projets et les décisions de leurs différents acteurs. Ainsi, dans le cadre de cette lettre de mission, les rapports consécutifs aux missions et au contrôle technique des sites et des établissements et aux études thématiques devront proposer des recommandations concrètes et des pistes d'innovation concernant l'optimisation des moyens mobilisés au service des usagers. Vous vous attacherez en particulier aux améliorations à apporter pour adapter les horaires d'ouverture au rythme de vie des usagers, pour rendre encore plus efficaces l'organisation du travail et les politiques d'acquisition et de conservation de documents physiques et numériques, ainsi que pour renforcer la coopération entre les différentes catégories de bibliothèques dans les secteurs de l'enseignement, de la culture et de la recherche.

Les recteurs-chanceliers, les directeurs d'administration centrale ou les responsables des établissements publics qui souhaitent une intervention de l'inspection générale des bibliothèques sont invités à prendre l'attache du Cabinet du ministre concerné. Dans les mêmes conditions, l'inspection générale des bibliothèques est également susceptible d'intervenir pour le compte des collectivités territoriales qui en font la demande.

La ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
Najat Vallaud-Belkacem

La ministre de la culture et de la communication
Fleur Pellerin

Annexe

Liste des missions

Missions pour le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

Sites et établissements

Le SCD de l'université d'Avignon

Le SCD de l'université de Bretagne-Sud

La Comue université Bretagne-Loire

Le SCD de l'université de Nice

La Bibliothèque interuniversitaire de santé

[Missions thématiques](#)

Les dépenses documentaires des universités

Les chiffres-clés de la documentation dans les universités françaises

Le besoin d'équipements documentaires dans les universités : bilan des opérations récentes

L'impact de la structuration territoriale des établissements d'enseignement supérieur sur la politique documentaire des universités (avec l'IGAENR)

Le devenir des bibliothèques des organismes de recherche dans la transition numérique

L'offre numérique éditoriale pour les étudiants

[Missions pour le ministère de la culture et de la communication](#)

[Sites et établissements](#)

Bibliothèques municipales classées

Amiens

Bourges

Dole

Grenoble

Le Mans

Metz

Nîmes

Périgueux

Autres bibliothèques municipales ou intercommunales

Alençon

Auxerre

Bayeux

Dunkerque

Épernay

La Roche-sur-Yon

Saint-Junien

Saint-Malo

Tarbes

Toulon

Bibliothèques départementales

Haute-Loire

Haute-Saône

Ville de Paris :

Bibliothèque historique

[Missions thématiques](#)

Laïcité et fait religieux dans les bibliothèques publiques

L'évolution de l'offre de presse dans les bibliothèques publiques

Premier bilan du dispositif national des Bibliothèques numériques de référence

[Mission thématique interministérielle](#)

L'organisation du travail interne des bibliothèques (poursuite du travail engagé)

Enseignements primaire et secondaire

Certifications en allemand, anglais et espagnol

Calendrier des épreuves orales et écrites - session 2016

NOR : MENE1528878N

note de service n° 2015-209 du 7-12-2015

MENESR - DGESCO DEI

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

Les tests écrits évaluant la compréhension de l'oral, la compréhension de l'écrit et l'expression écrite de la session 2016 auront lieu :

- **pour l'anglais et l'espagnol** : le mardi 8 mars 2016 aux heures locales indiquées ci-dessous :

Anglais Durée : 120 min + pauses	Horaires	Espagnol Durée : 140 min + pauses	Horaires
France métropolitaine	9 h 00 - 11 h 30	France métropolitaine	9 h 00 - 11 h 45
La Réunion	9 h 00 - 11 h 30	La Réunion	9 h 00 - 11 h 45
Guadeloupe et Martinique	9 h 00 - 11 h 30	Guadeloupe et Martinique	9 h 00 - 11 h 45
Guyane	9 h 00 - 11 h 30	Guyane	9 h 00 - 11 h 45

- **pour l'allemand** : le mercredi 9 mars 2016 aux heures locales indiquées ci-dessous :

	Horaires	Durée
France métropolitaine	9 h 00 - 12 h 00	160 min + 2 pauses
La Réunion	9 h 00 - 12 h 00	
Guadeloupe et Martinique	9 h 00 - 12 h 00	

Les tests oraux évaluant l'expression orale se dérouleront, pour les trois langues concernées, entre le lundi 15 février 2016 et le samedi 19 mars 2016 à des dates fixées au niveau académique.

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,
La directrice générale de l'enseignement scolaire,
Florence Robine

Enseignements primaire et secondaire

Actions éducatives

Journée franco-allemande du 22 janvier 2016

NOR : MENC1529140N

note de service n° 2015-208 du 10-12-2015

MENESR - DREIC - DGESCO - DEI

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux d'allemand ; aux inspectrices et inspecteurs de l'éducation nationale de l'enseignement technique d'allemand ; aux inspectrices et inspecteurs de l'éducation nationale du premier degré ; aux déléguées et délégués académiques aux relations européennes et internationales et à la coopération ; aux chefs d'établissement

À l'occasion de la célébration du traité de l'Élysée par le Président de la République française et par le Chancelier de la République fédérale d'Allemagne le 22 janvier 2003, cette date est devenue dans les deux pays, la Journée franco-allemande. Cette décision s'inscrit dans le cadre des orientations définies dans le plan stratégique arrêté lors du 4e conseil des ministres franco-allemand du 26 octobre 2004 et dans l' « agenda franco-allemand 2020 » adopté par le 12e conseil des ministres franco-allemand du 4 février 2010.

Cette journée permet de présenter aux élèves et à leurs familles les avantages que représente le choix de l'allemand comme première ou deuxième langue vivante dans un parcours scolaire et, plus largement, tout l'intérêt du multilinguisme en Europe et dans le monde aujourd'hui. L'accent est mis sur les atouts que procure la maîtrise de la langue du partenaire qu'il s'agisse de l'ouverture culturelle ou des opportunités économiques qu'elle offre. Les élèves et leurs familles sont également informés sur les programmes d'échanges et de rencontres ainsi que sur les possibilités d'études et d'emploi dans le pays voisin. Cet événement contribue à la promotion de la langue et de la culture du pays partenaire auprès de tous les élèves, germanistes ou non.

La journée franco-allemande est organisée avec le soutien de plusieurs partenaires, notamment l'Office franco-allemand pour la Jeunesse (Ofaj - www.ofaj.org), le Goethe-Institut (www.goethe.de/france/) ou encore les maisons franco-allemandes (www.maisons-franco-allemandes.fr).

Au terme du concours proposé aux élèves français et allemands des établissements d'enseignement secondaire, le slogan retenu, sera proposé comme thème fédérateur pour la journée franco-allemande en 2016 :

**« Franzosen und Deutsche: einmal Freunde, immer Freunde /
Allemands et Français : partenaires un jour, partenaires toujours ».**

Le 22 janvier 2016 – ou autour de cette date –, les écoles et les établissements scolaires sont invités à organiser des activités, notamment transversales. Ils sont également encouragés à faire appel à des partenaires extérieurs tels que les institutions et services culturels de la République fédérale d'Allemagne en France, des acteurs du monde économique et culturel, des médias germanophones présents dans l'environnement immédiat, les assistants de langue, des élèves ou étudiants ayant participé à un échange avec l'Allemagne, etc. Parmi les activités possibles, les élèves peuvent être accueillis au sein des entreprises partenaires lors d'une « journée découverte » (<http://www.journeedecouverte.ofaj.org>). À l'occasion de son dixième anniversaire, cette action sera proposée dans l'ensemble des académies françaises et des Länder allemands. Autant que possible, les familles sont associées aux actions menées.

Plusieurs outils sont à la disposition des équipes pédagogiques pour promouvoir et organiser cette journée :

- la brochure d'information sur l'allemand, intitulée « L'allemand, un atout pour l'avenir », est distribuée par le

ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et par le Goethe-Institut. Elle est à la disposition des établissements dans les directions des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN). D'autres brochures d'information sont diffusées par le Goethe-Institut ;

- le site Internet, www.allemandalecole.org constitue un des outils privilégiés de promotion de l'apprentissage de l'allemand ;
- des informations sur la coopération franco-allemande dans le domaine scolaire ainsi que des clips audiovisuels sur la langue du partenaire sont disponibles sur le site <http://www.education.gouv.fr/cid4105/cooperation-franco-allemande.html> ;
- l'ensemble des fiches-actions élaborées à l'occasion des différentes journées franco-allemandes sont disponibles sur le site Éduscol (www.eduscol.education.fr/Allemagne).

À l'occasion de la Journée franco-allemande et dans les semaines qui suivront, le Goethe-Institut France mettra l'accent sur le thème du réchauffement climatique, ses conséquences et ses solutions (concours d'affiches « Votre message aux membres de la COP21 », expositions au Goethe-Institut Paris puis à travers la France). En outre, la nouvelle scène musicale allemande sera mise à l'honneur, notamment grâce à la tournée du groupe « 21 Gramm », mise en place jusqu'au printemps 2016.

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,
Le secrétaire général,
Frédéric Guin

Personnels

Fonctions, missions

Missions des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux et des inspecteurs de l'éducation nationale

NOR : MENH1528933C

circulaire n° 2015-207 du 11-12-2015

MENESR - DGRH E2-2

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-rectrices et vice-recteurs ; aux directrices et directeurs d'administration centrale ; aux présidentes et présidents d'université ; aux directrices et directeurs d'établissements publics nationaux ; à la chef du service de l'éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale

La loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École de la République du **8 juillet 2013** dispose que « [...] le droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté ». Cet enjeu majeur nécessite l'amélioration de la qualité et de l'efficacité de l'enseignement qui passe par le renforcement de la professionnalisation des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation, le développement de l'expérimentation pédagogique et de nouvelles méthodes d'évaluation des élèves, la rénovation de l'orientation et la redynamisation des partenariats.

Relever ces défis exige une consolidation des modalités d'évaluation et de régulation du système, et de l'accompagnement de proximité des équipes éducatives.

Disposant d'une expertise didactique et pédagogique et exerçant les missions d'évaluation, d'inspection, d'animation et de formation, définies aux **articles R. 241-19 à R. 242-21 du code de l'éducation**, les personnels d'inspection sont des acteurs essentiels du pilotage pédagogique.

Ils contribuent, à chaque échelon territorial de l'académie, à la mise en œuvre effective des orientations de la loi. Leur action s'inscrit dans un contexte de déconcentration de la gestion des académies, d'autonomie croissante des établissements et de développement des partenariats avec les collectivités territoriales.

Les inspecteurs assurent leur mission en collaboration avec les personnels de direction et l'encadrement administratif. Ils entretiennent un lien avec l'inspection générale qui vise à conforter leur expertise.

Instaurer la confiance, expliciter le sens des réformes, contribuer à leur application au plus près des personnels et des élèves, constituent les lignes de force de l'action collective des personnels d'encadrement dont la finalité est la réussite de tous les élèves.

Afin d'en garantir la cohérence et l'efficacité, l'action des personnels d'inspection s'inscrit dans le cadre de la stratégie académique. Le programme de travail académique (PTA) en précise les priorités. Outil de référence pour l'académie, il est porté à la connaissance de l'ensemble des personnels d'encadrement.

Placés sous l'autorité du recteur, les inspecteurs reçoivent une lettre de mission établie par le recteur ou, sur délégation, par l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale (IA-Dasen) pour les inspecteurs de l'éducation nationale chargés d'une circonscription du premier degré (IEN CCPD).

L'accompagnement individuel et collectif d'une part, le pilotage pédagogique d'autre part, constituent désormais le cœur de la mission des personnels d'inspection. Dès lors, leur rôle et leur place en académie doivent être précisés.

1- La mission d'inspection, d'évaluation et de formation des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation

1-1 L'inspection, l'évaluation et l'accompagnement des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation

Dans le cadre de leur mission d'inspection, les inspecteurs s'assurent de la qualité de l'enseignement dispensé au

regard des apprentissages et acquis des élèves.

L'inspection individuelle, si elle répond au besoin de gestion de la carrière des personnels, a pour objectif principal l'accompagnement et la formation des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation.

S'inscrivant dans le contexte de l'école ou de l'établissement, l'inspection est réalisée en référence à un travail d'équipe. Croisée avec les évaluations des enseignements ou des unités d'enseignement, elle permet d'évaluer et de valoriser les compétences, de proposer des réponses adéquates en matière de formation, notamment dans le cadre du plan académique de formation.

Les inspecteurs apportent aux personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation des conseils personnalisés tout au long de leur parcours professionnel. Ils sont plus particulièrement chargés du suivi des personnels stagiaires. Les inspecteurs animent, dans le premier degré, le réseau des conseillers pédagogiques et des professeurs des écoles maîtres formateurs (PEMF) et, dans le second degré, le réseau des professeurs formateurs académiques (PFA). Les inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux (IA-IPR) et les inspecteurs de l'éducation nationale (IEN) s'appuient sur ces réseaux pour mener à bien leur mission d'accompagnement et de formation.

1-2 La formation initiale et continue

Les inspecteurs interviennent au sein des écoles supérieures du professorat et de l'éducation (Espe) au titre de la formation des candidats aux concours de recrutement des futurs enseignants dans le cadre des masters métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation (Meef) préparant aux métiers du professorat des premier et second degrés et de l'éducation. Ils veillent particulièrement à la bonne articulation entre les situations professionnelles et les enseignements théoriques.

Ils concourent à la formation initiale et continue des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation. Ils participent à la conception et à la mise en œuvre de modules de formation.

Les inspecteurs assurent la formation continue des personnels exerçant les fonctions de conseiller pédagogique auprès des enseignants stagiaires des premier et second degrés, respectivement des professeurs des écoles maîtres formateurs et des professeurs formateurs académiques.

1-3 La gestion des ressources humaines

Par leur connaissance des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation et de la diversité des pratiques professionnelles, les inspecteurs contribuent aux actes de gestion, en particulier pour la titularisation. Leur avis est également sollicité pour les opérations de mobilité et de promotion, et le recrutement de personnels contractuels.

2- Le rôle des inspecteurs dans le pilotage de l'académie

2-1 Contribution à la définition de la stratégie académique

En qualité de conseillers du recteur, les inspecteurs participent à la définition de la stratégie académique dans sa dimension pédagogique, qui porte sur l'ensemble des niveaux d'enseignement et trouve sa traduction dans le projet académique. Les collèges académiques d'inspecteurs sont animés par des doyens désignés par le recteur sur proposition des collèges. Ils constituent des lieux d'échange, qui permettent d'élargir la réflexion didactique et pédagogique et de favoriser les approches interdisciplinaires pour une mise en œuvre adaptée des réformes.

2-2 L'impulsion des réformes et l'animation des équipes

Les inspecteurs sont les relais des orientations pédagogiques et éducatives nationales dans le cadre des objectifs stratégiques de l'académie.

Les personnels d'inspection contribuent, en lien avec l'IA-Dasen, à la mise en œuvre opérationnelle de la politique académique dans les différents territoires de l'académie. Pour le 1^{er} degré, des modalités particulières font l'objet d'échanges au sein du conseil des IEN réuni par l'IA-Dasen.

L'objectif est de parvenir à une application coordonnée et adaptée aux spécificités territoriales des réformes inter-cycles et/ou inter-degrés.

Les inspecteurs apportent leur expertise pour l'élaboration de la politique pédagogique et éducative des unités d'enseignement, dans le respect du principe d'autonomie des établissements. Ils peuvent être associés aux travaux du conseil pédagogique.

Pour garantir la continuité des enseignements et la cohérence des cursus d'apprentissage, les personnels d'inspection agissent conjointement, quelles que soient leurs spécialités ou disciplines, en coordination avec les personnels de direction ou les directeurs d'école, notamment au sein du conseil école-collège.

L'inspecteur de l'éducation nationale chargé d'une circonscription du premier degré assure le pilotage global de sa circonscription. Il est le premier interlocuteur des personnels enseignants, des directeurs d'école et des usagers.

2-3 Évaluation des enseignements et des unités d'enseignements

Experts de leur discipline ou spécialité, les inspecteurs en assurent le pilotage. Ils accompagnent la mise en œuvre des programmes d'enseignement, en cohérence avec le socle commun de connaissances, de compétences et de culture pour la scolarité obligatoire.

Ils peuvent être chargés par le recteur d'évaluer un enseignement disciplinaire ou interdisciplinaire, ou un dispositif pédagogique.

Ils participent au suivi pédagogique et à l'évaluation des unités d'enseignement, dans le cadre du projet académique, en favorisant le développement de démarches collectives d'auto-évaluation.

Les inspecteurs apportent leur concours à l'élaboration et au suivi des contrats d'objectifs entre l'autorité académique et les établissements dont ils peuvent être référents.

3- Les inspecteurs conseillers et experts

3-1 Conseillers du recteur ou de l'IA-Dasen

Les IA-IPR et les IEN peuvent exercer des fonctions de conseillers de recteurs dans les domaines de l'orientation, de la formation professionnelle initiale et continue, de l'apprentissage et du numérique éducatif (CSAIO, Dafo, Daet, Dafpic, Dan).

Ils peuvent également se voir confier par le recteur des missions spécifiques.

Les IEN chargés de l'information et de l'orientation (IEN-IO) exercent principalement leurs missions auprès de l'IA-Dasen.

De la même manière, certains IEN assurent des missions spécifiques auprès de l'IA-Dasen : adjoint en charge du premier degré, conseiller en matière de scolarisation des élèves handicapés (IEN-ASH), de scolarisation en école maternelle, et d'enseignement technique et professionnel.

Les inspecteurs sont chargés de la mise en place, en lien avec les services académiques, des différentes modalités de certification des acquis des élèves.

3-2 Missions nationales

Les inspecteurs sont sollicités pour la conception et la mise en œuvre des examens et concours nationaux ainsi que pour la rénovation des programmes et des diplômes.

Les inspecteurs participent aux jurys des concours nationaux de recrutement d'enseignants et des personnels assimilés.

Les inspecteurs peuvent se voir confier par l'inspection générale ou l'administration centrale, en accord avec l'autorité académique, des études relevant de leur champ disciplinaire ou spécialité.

3-3 Missions auprès des collectivités territoriales

Les inspecteurs peuvent être sollicités par le recteur pour leur expertise notamment dans les domaines de la carte des formations, de l'orientation, de l'insertion professionnelle, du développement du numérique et en matière d'équipements pédagogiques.

Les IEN CCPD sont les interlocuteurs des collectivités locales pour tout ce qui a trait au fonctionnement des écoles, particulièrement pour la préparation et le suivi de la carte scolaire et l'organisation du temps scolaire. Dans le cadre de démarches partenariales, ils apportent leur expertise pour la définition et la mise en œuvre des projets éducatifs territoriaux.

La présente circulaire abroge et remplace la circulaire n° 2009-064 du 19 mai 2009.

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,

La directrice générale des ressources humaines,
Catherine Gaudy

Personnels

Directeurs d'Erea et directeurs d'ERPD

Accès au corps des personnels de direction, mobilité et recrutement 2016

NOR : MENH1525914N

note de service n° 2015-204 du 7-12-2015

MENESR - DGRH E2-3

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

Références : décret n° 2001-1174 du 11-12-2001 modifié ; décret n° 81-482 du 8-5-1981 modifié

L'article 21 du décret n° 2012-932 du 1er août 2012 portant modification du statut des personnels de direction prévoit que les fonctionnaires titulaires nommés dans les emplois de directeur d'Erea et de directeur d'ERPD peuvent demander, pendant une période de quatre ans, du 1er septembre 2012 au 1er septembre 2016, à être nommés dans la deuxième classe du corps des personnels de direction.

Ces nominations seront prononcées après inscription sur une **liste d'aptitude annuelle spécifique** dont les modalités de mise en œuvre sont précisées dans la présente note au point 1.

Par ailleurs, le mouvement des directeurs d'Erea et des directeurs d'ERPD se déroulera selon la procédure habituelle énoncée au point 2 et sera examiné par les commissions consultatives paritaires nationales (CCPN) compétentes à l'égard des directeurs d'Erea et des directeurs d'ERPD. Il est à noter que le mouvement 2017 sera partie intégrante de celui des personnels de direction.

Enfin, le recrutement sur les postes restés vacants à l'issue du mouvement des directeurs d'Erea et des directeurs d'ERPD s'effectuera selon les modalités définies au point 3.

1 - L'intégration par liste d'aptitude spécifique des directeurs d'Erea et des directeurs d'ERPD dans le corps des personnels de direction

Le décret n° 2012-932 du 1er août 2012 dispose que les fonctionnaires titulaires nommés dans un emploi de directeur d'Erea ou d'ERPD peuvent demander à être nommés dans la 2e classe du corps des personnels de direction dans les conditions suivantes :

- justifier au 1er septembre 2016 de trois années d'exercice effectif des fonctions de directeur d'Erea ou de directeur d'ERPD

et

- être en position d'activité dans un Erea ou un ERPD.

Conformément à l'article 21 du même décret, les directeurs d'Erea et les directeurs d'ERPD qui intégreront le corps des personnels de direction seront maintenus sur le poste qu'ils occupent à la date de leur nomination et classés dans le grade de personnel de direction de 2e classe selon les dispositions de l'article 11 du décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001. Les articles 12 et 13 du même décret, relatifs au classement, leur sont également applicables. La liste d'aptitude ouverte pour l'intégration dans la 2e classe du corps des personnels de direction sera soumise à l'avis de la CAPN des 1er et 2 juin 2016.

Important : les agents qui n'auront pas été intégrés dans le corps des personnels de direction ne pourront plus exercer leurs fonctions de directeur d'Erea ou de directeur d'ERPD au-delà du 1er septembre 2016.

2 - La mobilité sur les postes de directeur d'Erea et de directeur d'ERPD

Pour la dernière année, le mouvement des directeurs d'Erea et des directeurs d'ERPD s'effectue selon les modalités rappelées ci-après.

Seront examinées **en priorité** les demandes de mobilité présentées par les candidats occupant leur poste depuis au

moins trois ans.

Les demandes de mobilité, établies selon le modèle joint en annexe II, doivent être transmises par la voie hiérarchique. Le nombre de vœux est limité à six. La liste des postes susceptibles d'être vacants (annexes III et IV) n'a qu'une valeur indicative, des vacances pouvant se découvrir postérieurement à sa publication. Il est donc recommandé aux candidats à la mobilité de faire figurer dans leurs vœux tout établissement, département ou académie susceptible de les intéresser.

L'attention des candidats est appelée sur le fait que tout vœu exprimé sur la fiche de demande de mobilité implique l'engagement d'accepter le poste considéré.

3 - Le recrutement des directeurs d'Erea et des directeurs d'ERPD

Le recrutement des directeurs d'Erea et des directeurs d'ERPD sur les postes restés vacants à l'issue du mouvement s'effectuera en deux temps complémentaires.

3-1 Recrutement de personnels de direction par la procédure dite « postes à profil »

Les postes restés vacants à l'issue des CCPN seront proposés aux personnels de direction, **titulaires du diplôme de directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée (DDEEAS)**, selon une procédure de recrutement de type « **postes à profil** » dont les délais sont précisés au point 4, qu'ils soient ou non inscrits dans le mouvement général 2016 des personnels de direction.

Les candidats devront remplir et transmettre le dossier figurant en annexe VI au recteur de leur académie d'origine par la voie hiérarchique.

Après avoir émis un avis circonstancié, le recteur de l'académie d'origine transmettra au(x) recteur(s) de(s) l'académie(s) demandée(s) un exemplaire du(des) dossier(s).

Les recteurs des académies demandées recevront les candidats en entretien et transmettront à l'administration centrale les dossiers complets revêtus de leur avis.

Les propositions d'affectation seront ensuite soumises à l'examen de la commission administrative paritaire nationale (CAPN) compétente à l'égard des personnels de direction.

3-2 Recrutement par la voie de la liste d'aptitude de droit commun pour l'accès au grade de personnel de direction de 2e classe ou par la voie du détachement

Les postes qui resteraient vacants à l'issue de la précédente procédure ou qui seraient libérés par les personnels ne souhaitant pas intégrer le corps des personnels de direction et réintégrant leur corps d'origine, seront accessibles par la voie de la liste d'aptitude de droit commun ou par la voie du détachement.

Ces modes de recrutement seront précisés dans les deux notes de service annuelles dont les publications auront lieu en janvier 2016.

4 - Calendrier des opérations

- Transmission par les services académiques au service de l'encadrement des demandes de mobilité (annexe II) des directeurs d'Erea et des directeurs d'ERPD : **le vendredi 26 février 2016 au plus tard.**

- Transmission par les services académiques au service de l'encadrement des demandes d'inscription sur la liste d'aptitude spécifique d'intégration des directeurs d'Erea et des directeurs d'ERPD dans le corps des personnels de direction : **le vendredi 26 février 2016 au plus tard.**

- Réunion des CCPN des directeurs d'Erea et des directeurs d'ERPD pour l'examen de la mobilité : **le lundi 4 avril 2016.**

- Publication par les services académiques sur la BRIEP et/ou les PIA des fiches des postes restés vacants à l'issue des CCPN : **le vendredi 8 avril 2016 au plus tard.**

- Transmission par les services académiques au service de l'encadrement des fiches des postes (annexe V) restés vacants à l'issue des CCPN pour publication sur la BIEP : **le mercredi 13 avril 2016 au plus tard.**

- Date limite de réception par les recteurs des académies d'origine des dossiers de candidature au recrutement des personnels de direction dans les fonctions de directeur d'Erea et d'ERPD : **le vendredi 15 avril 2016 au plus tard.**

- Inscription des avis des recteurs des académies d'origine sur les dossiers de candidature et date limite d'envoi des dossiers aux recteurs des académies demandées : **le vendredi 22 avril 2016 au plus tard.**

- Entretien des candidats avec les recteurs des académies demandées et inscription de leurs avis sur les dossiers : **le mercredi 4 mai 2016 au plus tard.**
- Date limite de transmission par les recteurs des académies demandées au service de l'encadrement des dossiers de candidature : **le lundi 9 mai 2016 au plus tard.**
- Réunion de la CAPN des personnels de direction **les mercredi 1er et jeudi 2 juin 2016** pour examiner notamment :
 - les demandes d'inscription des directeurs d'Erea et des directeurs d'ERPD sur la liste d'aptitude spécifique d'intégration dans le corps des personnels de direction ;
 - le recrutement des personnels de direction par la procédure dite « postes à profil » sur les postes de directeur d'Erea et de directeur d'ERPD restés vacants à l'issue des CCPN ;
 - le recrutement par la voie de la liste d'aptitude de droit commun pour l'accès au grade de personnel de direction de 2e classe et par la voie du détachement sur les postes de directeur d'Erea et de directeur d'ERPD restés vacants à l'issue de la procédure dite « postes à profil ».

Je vous remercie pour votre collaboration et vous invite à saisir mes services sous le présent timbre pour toute précision que vous estimerez nécessaire afin de garantir le bon déroulement de cette procédure.

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,

La directrice générale des ressources humaines,

Catherine Gaudy

Annexe I

↳ Demande d'inscription sur la liste d'aptitude d'intégration des directeurs d'Erea et des directeurs d'ERPD dans le corps des personnels de direction

Annexe II

↳ Demande de mobilité

Annexe III

↳ Postes de directeur d'Erea susceptibles d'être vacants à la rentrée scolaire 2016

Annexe IV

↳ Postes de directeur d'ERPD susceptibles d'être vacants à la rentrée scolaire 2016

Annexe V

↳ Fiche de poste

Annexe VI

↳ Dossier de candidature au recrutement de personnel de direction

Bureau DGRH E2-3

RENTRÉE SCOLAIRE 2016

ANNEXE I

**DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE D'INTÉGRATION DES DIRECTEURS D'EREA
ET DES DIRECTEURS D'ERPD DANS LE CORPS DES PERSONNELS DE DIRECTION**

Directeur d'établissement régional d'enseignement adapté (Erea)
 Directeur d'école régionale du premier degré (ERPD)

M. Mme Nom d'usage : Prénom :
 Nom patronymique : Date de naissance :
 Adresse postale personnelle :
 Code postal : Commune :
 N° de téléphone : N° de téléphone portable :
 Courriel :

Date d'affectation dans l'établissement actuel ⁽¹⁾ :
 Académie :
 Numéro de l'établissement :
 Nom de l'établissement :
 Adresse postale :
 Code postal : Commune : N° de téléphone :

Date de première nomination en qualité de directeur d'Erea ou de directeur d'ERPD ⁽¹⁾ :
 Académie :
 Numéro de l'établissement :
 Nom de l'établissement :
 Adresse postale :
 Code postal : Commune : N° de téléphone :

Je, soussigné(e),, certifie exact les renseignements ci-dessus.
 Date : Signature :

Important : les directeurs d'Erea et les directeurs d'ERPD qui intégreront le corps des personnels de direction seront maintenus sur leur poste.

Avis du directeur académique des services de l'éducation nationale ⁽²⁾ :
 Favorable Défavorable
 En cas d'avis défavorable, motiver l'avis :
 Date : Signature :

Avis du recteur ⁽²⁾ :

Favorable

Défavorable

En cas d'avis défavorable, motiver l'avis :

Date :

Signature :

- (1) Joindre une copie de l'arrêté correspondant.
- (2) Avis à porter à la connaissance du candidat à l'intégration.

Bureau DGRH E2-3
ANNEXE II

RENTRÉE SCOLAIRE 2016

DEMANDE DE MOBILITÉ

Directeur d'établissement régional d'enseignement adapté (Erea)
Directeur d'école régionale du premier degré (ERPD)

<p>M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/></p> <p>Nom d'usage: (en lettres capitales)</p> <p>Prénom :</p> <p>Nom patronymique :</p> <p>Date de naissance :</p>	<p>Postes demandés (par ordre de préférence) :</p> <p>1-</p> <p>2-</p> <p>3-</p> <p>4-</p> <p>5-</p> <p>6-</p>
<p>Situation de famille :</p> <p>Célibataire <input type="checkbox"/> Pacsé(e) <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Veuf(ve) <input type="checkbox"/></p> <p>Nombre d'enfants à charge :</p> <p>Profession et lieu d'exercice du conjoint :</p>	<p>Engagement obligatoire Je soussigné(e) m'engage à accepter tout poste correspondant aux vœux exprimés ci-dessus.</p>
<p>Adresse postale personnelle :</p> <p>N° de téléphone :</p> <p>Courriel :</p>	<p>Date :</p> <p>Signature :</p>
<p>Académie actuelle :</p> <p>Numéro et nom de l'établissement actuel :</p> <p>Adresse postale :</p> <p>N° de téléphone :</p> <p>Courriel :</p>	
<p>Grade :Échelon ⁽¹⁾:</p> <p>Ancienneté dans le grade au 01/09/2016 :</p>	
<p>Année de première nomination dans l'emploi ⁽¹⁾:</p>	
<p>Année d'affectation dans le poste actuel ⁽¹⁾:</p>	
<p>Avis du directeur académique des services de l'éducation nationale ⁽²⁾ :</p> <p>Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable <input type="checkbox"/></p> <p>En cas d'avis défavorable, motiver l'avis :</p> <p>Date : _____ Signature : _____</p>	
<p>Avis du recteur ⁽²⁾ :</p> <p>Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable <input type="checkbox"/></p> <p>En cas d'avis défavorable, motiver l'avis :</p>	

Date :

Signature :

- (1) Joindre une copie de l'arrêté correspondant.
- (2) Avis à porter à la connaissance du candidat à la mobilité.

Bureau DGRH E2-3
ANNEXE III

RENTRÉE SCOLAIRE 2016

**POSTES DE DIRECTEUR D'EREA SUSCEPTIBLES D'ÊTRE VACANTS
À LA RENTRÉE SCOLAIRE 2016**

Académie	RNE	Établissement	Localité	Logement *
Aix-Marseille	0840096Y	Erea Paul Vincensini	Vedène	F4
Bordeaux	0332198K	Erea La Corbusier	Pessac	F0
Corse	6200636X	Erea d'Ajaccio	Ajaccio	F6
Grenoble	0382107J	Erea la Batie	Claix	F4
Lille	0622099V	Erea Côte d'Opale	Calais	F0
Nantes	0440329U	Erea La Rivière	Nantes	F6
Nantes	0490925P	Erea Les Terres rouges	Saint-Barthélemy d'Anjou	F5
Nantes	0720920J	Erea Raphaël Elizé	Change	F5
Orléans-Tours	0280659P	Erea François Truffaut	Mainvilliers	F4
Poitiers	0790979K	Erea Françoise Dolto	Saint Aubin Le Cloud	F4
Poitiers	0860793V	Erea Anne Franck	Mignaloux Beauvoir	F5

* Cette information est donnée à titre indicatif, il vous appartient de la vérifier avant de formuler vos vœux.

Bureau DGRH E2-3
ANNEXE IV

RENTRÉE SCOLAIRE 2016

**POSTES DE DIRECTEUR D'ERPD SUSCEPTIBLES D'ÊTRE VACANTS
À LA RENTRÉE SCOLAIRE 2016**

Académie	RNE	Établissement	Localité	Logement *
Rouen	0760904V	ERPD Louis Pergaud	Barentin	F4
Versailles	0783259U	ERPD La Verrière	Le Mesnil-Saint-Denis	F4

* Cette information est donnée à titre indicatif, il vous appartient de la vérifier avant de formuler vos vœux.

Bureau DGRH E2-3
ANNEXE VI

RENTRÉE SCOLAIRE 2016

**DOSSIER DE CANDIDATURE AU RECRUTEMENT
DE PERSONNEL DE DIRECTION DANS LES FONCTIONS DE**

DIRECTEUR D'EREA ⁽¹⁾

DIRECTEUR D'ERPD ⁽¹⁾

ACADEMIE :

NOM USUEL :
(en majuscules)

Prénom :

Nom patronymique :

Date de naissance :

N° de téléphone :



EMPLOI ACTUEL ⁽²⁾

Proviseur lycée - PRLY

Proviseur adj. lycée - ADLY

Proviseur LP - PRLP

Proviseur adj. LP - ADLP

Principal CLG - PACG

Principal adj. CLG - ADCG

Autre emploi (à préciser)
.....

ÉTABLISSEMENT ⁽³⁾

N° établissement

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nom et adresse :

Commune :

N° de téléphone :

Email :

CATEGORIE ⁽⁴⁾ LOGÉ : oui non

si oui, nombre de pièces :

si oui, le logement est-il accessible aux
personnes handicapées : oui non

établissement REP+ : oui non

internat : oui non

Êtes-vous actuellement en délégation rectorale : oui non Si oui, sur poste de : chef adjoint
dans quel établissement (indiquer le nom de l'établissement, la commune et le département) :

(1) mettre une croix dans la(es) case(s) correspondante(s) (2) en qualité de titulaire (3) affectation ministérielle (4) renseigner par 1, 2, 3, 4 ou E

SITUATION DE FAMILLE

Célibataire Pacsé(e) Marié(e) Divorcé(e) Veuf(ve)

Autre (à préciser) :

Renseignements concernant le conjoint :

Nom : Prénom : Né(e) le : J [] [] M [] [] A [] []

Exerce-t-il(elle) une activité ? oui non

dans le secteur public dans le secteur privé autre retraité(e)

Profession :

Lieu d'exercice : Département :

Si agent de l'éducation nationale :

Grade :

Discipline :

Etablissement d'exercice : Commune : Département :

Renseignements concernant les enfants à charge :

date de naissance	nom	prénom

ADRESSE PERSONNELLE

n° et rue

code postal : [] [] [] [] [] [] commune :

adresse électronique :

n° téléphone mobile :

n° téléphone fixe :

VŒUX

rang du vœu	code établissement	nom de l'établissement	commune
1			
2			
3			
4			
5			
6			

JOINDRE OBLIGATOIREMENT un curriculum vitae (à remplir en ligne sur education.gouv.fr), une lettre de motivation et le **diplôme de directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée (DDEEAS)**.

ENGAGEMENT : j'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur les documents ci-joints et je m'engage à accepter tout poste correspondant à un vœu exprimé sur ce document.

J'ai bien noté que si ma candidature était retenue pour l'un des vœux formulés ci-dessus, mon éventuelle demande de mobilité au mouvement général serait annulée.

Fait à le

Signature :

2016	Nom :	Prénom :
-------------	--------------	-----------------

Évaluation du niveau de compétence dans chacun des domaines considérés

1.1 Capacité à piloter l'établissement

Excellent Très bon Bon À améliorer

Appréciation littérale du supérieur hiérarchique justifiant le choix de l'item	Observations de l'intéressé(e)
--	--------------------------------

1.2 Capacité à impulser et conduire une politique pédagogique et éducative d'établissement au service de la réussite des élèves

Excellent Très bon Bon À améliorer

Appréciation littérale du supérieur hiérarchique justifiant le choix de l'item	Observations de l'intéressé(e)
--	--------------------------------

1.3 Capacité à conduire et animer l'ensemble des ressources humaines

Excellent Très bon Bon À améliorer

Appréciation littérale du supérieur hiérarchique justifiant le choix de l'item	Observations de l'intéressé(e)
--	--------------------------------

1.4 Capacité à assurer les liens avec l'environnement

Excellent Très bon Bon À améliorer

Appréciation littérale du supérieur hiérarchique justifiant le choix de l'item	Observations de l'intéressé(e)
--	--------------------------------

AVIS DU RECTEUR DE L'ACADEMIE D'ORIGINE sur la capacité du candidat à exercer les fonctions de :
directeur d'Erea directeur d'ERPD

Date :

Signature :

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS SUR LE POSTE ACTUEL
ETABLIE PAR LE CANDIDAT**

<p>M <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/>⁽⁵⁾</p> <p>NOM.....</p> <p>Prénom.....</p> <p>EMPLOI détenu le 1er septembre 2015 ⁽⁶⁾</p> <p>Proviseur lycée <input type="checkbox"/> Proviseur adj. lycée <input type="checkbox"/></p> <p>Proviseur LP <input type="checkbox"/> Proviseur adj. LP <input type="checkbox"/></p> <p>Principal CLG <input type="checkbox"/> Principal adj. CLG <input type="checkbox"/></p> <p>Autres (préciser).....</p>	<p>AFFECTATION ACTUELLE :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>N°..... Rue.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p align="center">Code Postal</p> <p>Commune.....</p> <p>Catégorie 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 4 ex <input type="checkbox"/></p>										
<p>TYPE D'ETABLISSEMENT : <i>(cochez la case correspondante)</i></p> <table style="width:100%; border: none;"> <tr> <td style="width:20%;">LPO <input type="checkbox"/></td> <td style="width:20%;">LGT <input type="checkbox"/></td> <td style="width:20%;">LT <input type="checkbox"/></td> <td style="width:20%;">LG <input type="checkbox"/></td> <td style="width:20%;">LP <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Lycée polyvalent</td> <td>Lycée général et technique</td> <td>Lycée technologique</td> <td>Lycée général</td> <td>Lycée professionnel</td> </tr> </table> <p>CLG <input type="checkbox"/> Erea <input type="checkbox"/> ERPD <input type="checkbox"/> Établissement pouvant accueillir des handicapés : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/></p>		LPO <input type="checkbox"/>	LGT <input type="checkbox"/>	LT <input type="checkbox"/>	LG <input type="checkbox"/>	LP <input type="checkbox"/>	Lycée polyvalent	Lycée général et technique	Lycée technologique	Lycée général	Lycée professionnel
LPO <input type="checkbox"/>	LGT <input type="checkbox"/>	LT <input type="checkbox"/>	LG <input type="checkbox"/>	LP <input type="checkbox"/>							
Lycée polyvalent	Lycée général et technique	Lycée technologique	Lycée général	Lycée professionnel							
<p>ÉTABLISSEMENT AVEC :</p> <table style="width:100%; border: none;"> <tr> <td style="width:50%; vertical-align: top;"> <p>SEP oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> (section d'enseignement professionnel en lycée)</p> <p>Segpa oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> (section d'enseignement général et professionnel adapté)</p> </td> <td style="width:50%; vertical-align: top;"> <p>SGT oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> (section générale et technologique en lycée professionnel)</p> <p>CFA public oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> (centre de formation d'apprentis)</p> </td> </tr> </table> <p>L'établissement est-il support de Greta : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> École ouverte : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/></p> <p>Assurez-vous la présidence d'un Greta : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> Internat : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/></p> <p align="right">Etablissement Rep + : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/></p>		<p>SEP oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> (section d'enseignement professionnel en lycée)</p> <p>Segpa oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> (section d'enseignement général et professionnel adapté)</p>	<p>SGT oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> (section générale et technologique en lycée professionnel)</p> <p>CFA public oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> (centre de formation d'apprentis)</p>								
<p>SEP oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> (section d'enseignement professionnel en lycée)</p> <p>Segpa oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> (section d'enseignement général et professionnel adapté)</p>	<p>SGT oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> (section générale et technologique en lycée professionnel)</p> <p>CFA public oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> (centre de formation d'apprentis)</p>										
<p>EFFECTIF D'ELEVES (indiquer le nombre d'élèves) :</p> <p>CLASSES POST BAC : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/></p> <p align="center">Si oui préciser lesquelles et l'effectif :</p> <p>PERSONNELS DE L'ETABLISSEMENT :</p> <p>adjoint oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> effectif enseignants : effectif non enseignants :</p>											

AUTRES CARACTERISTIQUES A SIGNALER (éducation prioritaire, zone violence....)

(5) cocher la case correspondante

(6) en qualité de titulaire

Au moment de quitter ou d'envisager de quitter le poste mettre en évidence de façon concise ses caractéristiques essentielles :

I - Quelles sont les principales caractéristiques de l'établissement ? (population scolaire, effectifs, structures pédagogiques, projet d'établissement, climat dans l'établissement, relations avec les partenaires extérieurs...)

II - Quels ont été les acquis les plus significatifs au cours des dernières années ?

III - Quels sont, de votre point de vue, les principaux problèmes à résoudre dans un avenir immédiat ?

À _____ le _____

Signature

NOM et Prénom du candidat :

AVIS DU RECTEUR DE L'ACADEMIE D'ACCUEIL ⁽⁷⁾

Date :

Signature :

(7) à remplir uniquement si différent du recteur de l'académie d'origine

Personnels

Admission à la retraite

Personnels d'encadrement - campagne 2016-2017

NOR : MENH1528134N

note de service n° 2015-203 du 9-12-2015

MENESR - DGRH E2

Texte adressé aux directrices et directeurs d'administration centrale ; aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-rectrices et vice-recteurs ; à la chef du service de l'éducation nationale de Saint-Pierre et Miquelon ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale

La présente note de service a pour objet de fixer, en prévision de la rentrée 2016, le calendrier et les modalités de dépôt des demandes d'admission à la retraite **en cours d'année scolaire 2016-2017** formulées par :

- les administrateurs civils rattachés pour leur gestion au ministère ;
- les inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux ;
- les inspecteurs de l'éducation nationale ;
- les personnels de direction.

1 - Constitution du dossier de pension

La demande d'admission à la retraite des personnels concernés doit être rédigée **obligatoirement sur l'imprimé joint en annexe**. Toute demande présentée sur un imprimé non conforme sera renvoyée aux services académiques.

2 - Modalités de transmission du dossier

La demande devra être adressée, par voie hiérarchique, selon le calendrier et les modalités définis ci-après :

- à la direction générale des ressources humaines, service de l'encadrement, pour les administrateurs civils et les personnels détachés ou affectés dans une collectivité d'outre-mer ;
- aux rectorats, pour les personnels d'inspection et de direction.

3 - Calendrier de transmission du dossier

Quelle que soit la position d'activité du fonctionnaire (hors invalidité), la demande d'admission à la retraite devra être déposée **9 mois au moins avant la date prévue de départ en retraite** et, en tout état de cause, **au plus tard le 15 septembre 2016**, pour une retraite prenant effet en cours d'année scolaire 2016-2017.

Je souligne tout particulièrement l'importance d'une transmission rapide des demandes d'admission à la retraite et du respect des dates limites précitées. Ces contraintes se justifient par la nécessité de la connaissance en temps opportun des postes vacants à la rentrée 2017 et les impératifs de gestion prévisionnelle des flux d'effectifs. Je vous rappelle en outre que les dossiers de pensions des fonctionnaires, qui sont transmis par les services rectoraux, ou par la cellule retraite du ministère, au service des pensions de l'éducation nationale (SREN), nécessitent des délais de traitement importants. Ainsi, un envoi tardif des dossiers peut placer les agents intéressés dans une situation administrative et financière difficile.

4 - Situations particulières

Il est fortement conseillé aux personnels d'encadrement, notamment les personnels de direction et d'inspection, dont les missions et les responsabilités contribuent directement au fonctionnement et à l'organisation du service, **de cesser leur activité professionnelle à la fin de l'année scolaire ou, au plus tard, le 31 août.**

Cette recommandation ne se substitue pas à la réglementation générale relative aux retraites des fonctionnaires de

l'État. Elle ne concerne pas les personnels en situation de détachement dans un emploi fonctionnel. Toutefois, les inspecteurs d'académie-directeurs académiques ou directeurs académiques adjoints des services de l'éducation nationale, qui souhaiteraient cesser leurs fonctions à la fin de l'année scolaire 2016-2017, sont invités à envisager un départ à la retraite au 1er octobre 2017.

5 - Maintien en activité des personnels atteignant la limite d'âge en cours d'année scolaire (ne concerne pas les personnels en situation de détachement sur un emploi fonctionnel)

Les personnels d'encadrement peuvent être maintenus en fonctions jusqu'au 31 juillet, à titre exceptionnel et dans l'intérêt du service, sous réserve qu'ils en aient fait la demande et que le recteur les y ait autorisés. Le maintien en fonctions débute à la date de radiation des cadres et permet d'assurer le service jusqu'au terme de l'année scolaire au cours de laquelle la limite d'âge est atteinte.

Sont concernés par ces dispositions les personnels d'encadrement se trouvant dans l'un des deux cas suivants :

- ceux qui ont atteint la limite d'âge entre le 1er octobre et le 30 juin, sans possibilité de bénéficier d'un recul de limite d'âge ou d'une prolongation d'activité ;
- ceux qui ont bénéficié d'un recul de la limite d'âge (1) ou d'une prolongation d'activité (2) et dont la nouvelle date de départ à la retraite se situe entre le 1er octobre et le 30 juin.

Mes services restent à votre disposition pour toute précision que vous estimerez nécessaire.

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,
La directrice générale des ressources humaines,
Catherine Gaudy

(1) Lois du 18 août 1936 et du 27 février 1948.

(2) Article 69 de la loi du 21 août 2003.

Annexe 1

Pièces à joindre au dossier

1- Pour tout dossier

- Dossier de demande d'admission à la retraite (formulaire Bulletin officiel, voir annexe 2).
- Déclaration préalable à la concession d'une pension de retraite (EPR 10).
- Relevé Carsat (ex-Cnav).

Attention, relevé, datant de moins de deux mois, d'un régime de retraite obligatoire, mentionnant impérativement la durée d'activité cotisée autre que celle de la fonction publique (ex. relevé Cnav).

Une attention particulière est portée aux femmes dont l'enfant est né avant leur recrutement dans la fonction publique et qui ont bénéficié d'un congé maternité. Le décret n° 2010-1741 du 30 décembre 2010 ayant étendu le droit à bonification (cf. annexe n° 3), deux mentions devront apparaître sur le relevé Cnav : « Maladie - Maternité - Chômage », « 4 trimestres ».

2 - Votre identification

- Photocopie du livret de famille ou carte d'identité pour les célibataires.
- Copie du jugement de divorce.
- Photocopie de la carte vitale ou de l'attestation de sécurité sociale.

3 - Service national

- Joindre l'état signalétique et des services militaires.

Réclamer cette pièce à l'autorité militaire en indiquant : votre identité, bureau et classe de recrutement, numéro

matricule.

Adresses des principaux services délivrant les états signalétiques et de services militaires :

<p>Pour la Marine : Centre de traitement de l'information pour les ressources humaines BP 413 - 83800 Toulon - Naval 04 94 02 01 66</p>	<p>Pour l'Armée de Terre : Pour l'Armée de l'Air (sous-officier non honoraire ou militaire de rang) : Bureau central d'archives administratives militaires Caserne Bernadotte 64023 Pau cedex 05 59 40 46 92</p>	<p>Pour l'Armée de l'Air (officier ou sous-officier honoraire) : Bureau central d'incorporation et d'archives administratives de l'armée de l'air 01-510 - Base aérienne n° 102 Longvic Air - BP 8313 21083 Dijon cedex 09 03 80 65 49 12</p>
--	--	--

- Exempté ou dispensé : fournir une photocopie des pages du livret militaire (identité et motif).
- Service militaire en coopération : fournir tout document avec la date d'arrivée sur le territoire d'exercice.

4 - Carrière militaire

- Si vous bénéficiez d'une pension militaire, joindre le titre de pension militaire.

5 - Validation des services auxiliaires (services de non-titulaire)

- Joindre tout justificatif en votre possession notamment le titre de perception et la déclaration de recette finale.

6 - Rachat d'années d'études

- Joindre le diplôme et un justificatif du versement.

7 - Déclaration relative aux enfants

- Joindre 1 copie du diplôme si votre enfant est né pendant vos études.
- Pour les enfants nés à partir du 1er janvier 2004 et si vous avez pris un temps partiel familial ou de droit pour élever un enfant de moins de 3 ans joindre une copie de l'arrêté.

8 - Nouvelle bonification indiciaire (NBI)

- Joindre les arrêtés, documents ou justificatifs du versement de cette prime.

Il n'est pas nécessaire de produire les justificatifs qui auraient déjà été fournis lors de la constitution du dossier d'estimation indicative globale par les fonctionnaires à l'âge de 55 ans, pour ce qui concerne le service national, la carrière militaire, la validation des services auxiliaires, le rachat d'années d'études, sauf si leur situation a changé.

Annexe 2

↳ Demande d'admission à la retraite

Annexe 2
Demande d'admission à la retraite

Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
Demande d'admission à la retraite
Année scolaire 2016-2017

A. CIVIL IA-IPR IEN PERSONNEL DE DIRECTION

<p>Je sollicite mon admission à la retraite à compter du (*)</p> <p style="text-align: center;">Fait à le</p> <p style="text-align: center;">Signature</p>

(*) date effective de la cessation d'activité

1	Identification
N° Sécurité Sociale	
NUMEN	
Situation de famille : Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Veuf (ve) <input type="checkbox"/> Autres <input type="checkbox"/>	
.....	
NOM patronymique ou "de naissance"	
NOM d'usage ou "marital"	
Prénoms (dans l'ordre de l'état civil)	
Date de naissance : / / Lieu de naissance	
Département de naissance Pays de naissance (né à l'étranger)	
.....	
2	Adresse personnelle
N° appartement, boîte aux lettres, escalier	
Entrée, bâtiment, immeuble, résidence	
N° et libellé de la voie (rue, avenue...)	
Poste restante, BP, lieu-dit	
Code postal	
Localité	
Pays	
Téléphone personnel..... Adresse électronique	
..... ;	
3	Adresse administrative
Libellé de l'établissement ou du service	
N° et libellé de la voie (rue, avenue...)	
Poste restante, BP, lieu-dit	
Code postal	
Localité	
.....	

Pays	Adresse électronique
Téléphone professionnel
N° code	Catégorie de l'établissement (s'il y a lieu)
RNE	Composition du logement
4 Position administrative	
Activité <input type="checkbox"/> CPA <input type="checkbox"/> CLD <input type="checkbox"/> CLM <input type="checkbox"/> Détachement <input type="checkbox"/> Disponibilité <input type="checkbox"/>	
Autres (à préciser)	
Corps chef d'établissement <input type="checkbox"/> chef d'établissement adjoint <input type="checkbox"/>	
Grade	
Classe	
Échelon	
Discipline ou spécialité	
5 Durée des services	
Durée des services auxiliaires validés pour la retraite :	
Durée des services en qualité de stagiaire et de titulaire :	
Durée des services valables en catégorie active :	
Durée des services militaires :	
Rachat d'année(s) d'étude(s) :	

6	Motif de la demande	
	Par anticipation	Poursuite des fonctions au-delà de la limite d'âge
Ancienneté d'âge et de service <input type="checkbox"/>	Avec mise en paiement différé <input type="checkbox"/>	Parent d'enfant(s) encore à charge <input type="checkbox"/>
Limite d'âge <input type="checkbox"/>	Parent d'au moins trois enfants <input type="checkbox"/>	Parent de trois enfants vivants à mon 50 ^e anniversaire <input type="checkbox"/>
Carrière longue <input type="checkbox"/>	Parent d'un enfant atteint d'une infirmité d'au moins 80 % et âgé de plus d'un an <input type="checkbox"/>	Enfant mort pour la France <input type="checkbox"/>
Sans droit à pension civile <input type="checkbox"/>	Fonctionnaire ou conjoint invalide <input type="checkbox"/>	Prolongation d'activité pour obtenir le pourcentage maximum de la pension <input type="checkbox"/>
Fonctionnaire handicapé <input type="checkbox"/>		
Maintien dans l'intérêt du service (31 juillet) <input type="checkbox"/> (1)		

(1) Uniquement après retraite pour limite d'âge.

Ancienneté d'âge et de services : Fonctionnaire justifiant d'au moins deux ans de services et souhaitant cesser ses fonctions entre son âge d'ouverture des droits (2) et la veille de sa limite d'âge.

Limite d'âge (lendemain du jour anniversaire) : Fonctionnaire atteignant la limite d'âge du grade.

Carrière longue : Fonctionnaire justifiant des conditions de durée d'assurance en début de carrière et durée d'assurance cotisée (3).

Par anticipation avec mise en paiement immédiate de la pension : Fonctionnaire ayant accompli au moins quinze ans de services effectifs, souhaitant cesser ses fonctions avant l'âge d'ouverture des droits et remplissant les conditions correspondantes au motif de retraite sollicité *parent de trois enfants au moins / parent d'un enfant handicapé à 80 % au moins / carrière longue / fonctionnaire handicapé / conjoint invalide*.

Par anticipation avec mise en paiement de la pension à la date de l'ouverture des droits : Fonctionnaire justifiant d'au moins deux ans de services et désirant cesser ses fonctions avant sa date d'ouverture des droits, la pension ne lui étant servie qu'à compter de sa date d'ouverture des droits (2).

Invalidité : Fonctionnaire ne pouvant bénéficier d'une mesure de reclassement et reconnu définitivement inapte à l'exercice de ses fonctions, après avis de la commission de réforme départementale ou du comité médical départemental. Pas d'exigence d'âge ni d'ancienneté.

Sans droit à pension civile : Fonctionnaire ne justifiant pas de la durée des services effectifs (deux ans) pour bénéficier d'une pension civile. L'intéressé est alors affilié rétroactivement à l'assurance vieillesse du régime général de la Sécurité Sociale et au régime complémentaire de l'Ircantec pour la période durant laquelle son traitement a été soumis aux retenues pour pensions civiles.

(2) cf. loi n° 2010-1330 portant réforme des retraites modifiée (recul de l'âge d'ouverture des droits à compter du 1^{er} juillet 1951 jusqu'à atteindre l'âge de 62 ans pour les services sédentaires (57 ans pour les services actifs)).

(3) cf. décret n° 2012-847 du 2 juillet 2012 relatif à l'âge d'ouverture du droit à pension de vieillesse (prévoyant l'élargissement des possibilités de départ à la retraite à 60 ans, permet aux agents ayant commencé à travailler avant 20 ans et ayant cotisé la durée d'assurance requise pour leur génération de partir en retraite anticipée au titre des carrières longues dès 60 ans).

Visas et avis

<p>Avis du supérieur hiérarchique (celui-ci sera motivé en cas d'avis défavorable)</p>	<p>Fait à , le</p> <p>Signature</p>
<p>Visa et avis du recteur (celui-ci sera motivé en cas d'avis défavorable)</p>	<p>Fait à , le</p> <p>Signature</p>

Mouvement du personnel

Conseils, comités, commissions

Nomination des représentants du personnel et de l'administration à la commission consultative paritaire compétente à l'égard des agents non titulaires affectés dans les services centraux du MENESR - modification

NOR : MENA1500746A

arrêté du 19-11-2015

MENESR - SAAM A2

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée, ensemble loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiée ; décret n° 86-83 du 17-1-1986 modifié, notamment article 1-2 ; arrêté du 23-6-2008 modifié ; arrêté du 9-9-2014 ; arrêté du 11-6-2015 ; sur proposition du chef du service de l'action administrative et des moyens

Article 1 - L'article 1er de l'arrêté du 11 juin 2015 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

Représentants titulaires :

Au lieu de :

Mathieu Jeandron - Chef du service des technologies et des systèmes d'information à la direction du numérique pour l'éducation

Lire :

Monsieur Michel Monneret - Sous-directeur des systèmes d'information chargé de l'intérim des fonctions de chef de service, adjoint au directeur du numérique pour l'éducation, chargé des technologies et des systèmes d'information

Au lieu de :

Philippe Santana - Chef de service, adjoint à la directrice générale des ressources humaines

Lire :

Henri Ribieras - Chef de service, adjoint à la directrice générale des ressources humaines.

Article 2 - Le chef du service de l'action administrative et des moyens du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale et au Bulletin officiel de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Fait le 19 novembre 2015

Pour la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche

et par délégation,

Le secrétaire général,

Frédéric Guin

Mouvement du personnel

Conseils, comités, commissions

Nomination au conseil d'administration de l'Office national d'information sur les enseignements et les professions

NOR : MENF1500755A

arrêté du 20-11-2015

MENESR - DAF A4

Par arrêté de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, en date du 20 novembre 2015, sont nommés membres du conseil d'administration de l'Office national d'information sur les enseignements et les professions :

- Au titre du a) du 1° de l'article D. 313-15 du code de l'éducation, en qualité de représentant de l'État désigné par le ministre chargé de l'éducation nationale :

Xavier Turion, titulaire, chef de service, adjoint à la directrice générale de l'enseignement scolaire, en remplacement de Florence Robine.

- Au titre du b) du 1° du même article, en qualité de représentant de l'État désigné par le ministre chargé de l'enseignement supérieur :

Christophe Castell, titulaire, sous-directeur de la vie étudiante à la direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle, en remplacement de Jean-Yves de Longueau.

- Au titre du 5° du même article, en qualité de représentants de l'association d'étudiants la plus représentative, désignés sur proposition du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche :

Chloé Duchêne, titulaire, en remplacement de Mathieu Landau, et Yoro Fall, suppléant, en remplacement de Kévin Masseix, représentants de l'Union nationale des étudiants de France (Unef).

Mouvement du personnel

Conseils, comités, commissions

Nomination au Conseil supérieur des programmes

NOR : MENB1500770A

arrêté du 11-12-2015

MENESR - BDC

Par arrêté de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 11 décembre 2015, Catherine Becchetti-Bizot est nommée membre du Conseil supérieur des programmes en qualité de personnalité qualifiée, en remplacement d'Agnès Van Zanten.

Mouvement du personnel

Nomination

Directeur académique des services de l'éducation nationale

NOR : MENH1525063D

décret du 19-11-2015 - J.O. du 21-11-2015

MENESR - DGRH E1-2

Par décret du Président de la République en date du 19 novembre 2015, Jean-Marc Milville, directeur académique des services de l'éducation nationale du Jura, est nommé directeur académique des services de l'éducation nationale de la Sarthe à compter du 15 novembre 2015, en remplacement de Jacky Crepin, muté.

Mouvement du personnel

Nomination

Conseil supérieur de l'éducation : modification

NOR : MENJ1500728A

arrêté du 9-11-2015

MENESR - DAJ A3

Par arrêté de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 9 novembre 2015, l'arrêté du 11 septembre 2015 portant nomination au Conseil supérieur de l'éducation est modifié comme suit :

Pour ce qui concerne les membres représentant les personnels enseignants titulaires et auxiliaires de l'enseignement public des premier et second degrés mentionnés au 1° a) est nommée :

Suppléante représentant le syndicat national unitaire des instituteurs, professeurs des écoles et Pegc - SNUIPP-FSU :

Odile Marchal en remplacement de Elisabeth Rouet.

Mouvement du personnel

Nomination et détachement

Secrétaire général de l'académie de la Réunion

NOR : MENH1500796A

arrêté du 10-12-2015

MENESR - DGRH E1-2

Par arrêté de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 10 décembre 2015, Francis Fonderflick, attaché d'administration de l'État hors classe, précédemment détaché dans l'emploi de secrétaire général de l'académie de la Guyane est nommé et détaché dans l'emploi de secrétaire général de l'académie de la Réunion, pour une première période de quatre ans, du 14 décembre 2015 au 13 décembre 2019.

Informations générales

Vacances de postes

Candidature à des emplois de directeur national, régional ou départemental de l'UNSS - année scolaire 2016-2017

NOR : MENH1528757N

note de service n° 2015-210 du 10-12-2015

MENESR - DGRH B2-4

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(trice) national adjoint(e) de l'UNSS ;
- directeur(trice) et directeur(trice) adjoint(e) de service régional, conseiller(ère) technique auprès d'un recteur ;
- directeur(trice) et directeur(trice) adjoint(e) de service départemental, conseiller(ère) technique auprès d'un IA-Dasen.

1 - Conditions de candidature

Ouverts aux enseignants(es) d'EPS ou autres fonctionnaires d'État titulaires de catégorie A.

Les candidats(es) retenus(es) devront notamment être en mesure :

- d'animer les activités régionales ou départementales du sport scolaire par un travail étroit avec les enseignants(es) d'EPS, les coordonnateurs(trices) de district, les chefs(fes) d'établissement présidents(es) 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(ves) 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 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(trice) et directeur(trice) adjoint(e) de service régional,

conseiller(ère) technique auprès d'un(e) recteur(trice) ou directeur(trice) et directeur(trice) adjoint(e) de service départemental, conseiller(ère) technique auprès d'un(e) 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 concerné, accompagné d'un curriculum vitae et de toute pièce attestant les qualifications et compétences.

Les dossiers sont examinés et classés par chaque recteur.

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(trice) 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 directeurs(trices) nationaux adjoints 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 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 de l'UNSS.

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

3 - Calendrier

Les candidatures sont à adresser dans un délai de quatre semaines suivant la date de parution du présent B.O.E.N. Les recteurs(trices) et le directeur national de l'UNSS adresseront la liste des candidats(es) retenus(es) à la direction générale des ressources humaines avant le 18 février 2016.

Les candidats(es) seront informés(es) avant cette date de la suite donnée à leur candidature.

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

4 - Position administrative des personnels recrutés

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 directeur(trice) adjoint(e) de service régional ou départemental seront désignés pour exercer leurs fonctions, en position d'activité, dans l'académie de recrutement par arrêté ministériel (DGRH B2-2) en cas de changement d'académie, ou par arrêté du recteur en cas de changement de poste dans l'académie.

5 - Postes vacants et susceptibles d'être vacants à la rentrée 2016

Postes vacants :

Académie de Clermont-Ferrand

- Directeur(trice) du service départemental, conseiller(ère) technique auprès de l'IA-Dasen du Cantal

Académie de Créteil

- Directeur(trice) adjoint(e) du service départemental, conseiller(ère) technique auprès de l'IA-Dasen de la Seine-Saint-Denis

- Directeur(trice) du service départemental, conseiller(ère) technique auprès de l'IA-Dasen du Val-de-Marne

Académie de Grenoble

- Directeur(trice) adjoint(e) du service régional, conseiller(ère) technique auprès du recteur de l'académie

Académie de la Guadeloupe

- Directeur(trice) du service régional

Académie de Lille

- Directeur(trice) adjoint(e) du service départemental, conseiller(ère) technique auprès de l'IA-Dasen du Pas-de-Calais

Académie de Reims

- Directeur(trice) du service départemental, conseiller(ère) technique auprès de l'IA-Dasen de la Marne

Académie de Toulouse

- Directeur(trice) du service départemental, conseiller(ère) technique auprès de l'IA-Dasen du Lot

Académie de Versailles

- Directeur(trice) adjoint(e) du service régional, conseiller(ère) technique auprès du recteur de l'académie

- Directeur(trice) adjoint(e) du service départemental, conseiller(ère) technique auprès de l'IA-Dasen de l'Essonne

Postes susceptibles d'être vacants :

Académie d'Aix-Marseille

- Directeur(trice) du service départemental, conseiller(ère) technique auprès de l'IA-Dasen des Alpes-de-Hautes-Provence

- Directeur(trice) du service départemental, conseiller(ère) technique auprès de l'IA-Dasen du Vaucluse

Académie de Bordeaux

- Directeur(trice) du service départemental, conseiller(ère) technique auprès de l'IA-Dasen de la Dordogne

- Directeur(trice) du service départemental, conseiller(ère) technique auprès de l'IA-Dasen de la Gironde

Académie de Caen

- Directeur(trice) du service départemental, conseiller(ère) technique auprès de l'IA-Dasen de la Manche

- Directeur(trice) du service départemental, conseiller(ère) technique auprès de l'IA-Dasen de l'Orne

Académie de Clermont-Ferrand

- Directeur(trice) du service régional

- Directeur(trice) adjoint(e) du service régional, conseiller(ère) technique auprès du recteur de l'académie

Académie de Créteil

- Directeur(trice) adjoint(e) du service départemental, conseiller(ère) technique auprès de l'IA-Dasen du Val-de-Marne

Académie de Grenoble

- Directeur(trice) adjoint(e) du service départemental, conseiller(ère) technique auprès de l'IA-Dasen de l'Isère

- Directeur(trice) du service départemental, conseiller(ère) technique auprès de l'IA-Dasen de la Savoie

Académie de la Réunion

- Directeur (trice) du service régional

Académie de Lyon

- Directeur(trice) adjoint(e) du service départemental, conseiller(ère) technique auprès de l'IA-Dasen de la Loire

- Directeur(trice) adjoint(e) du service départemental, conseiller(ère) technique auprès de l'IA-Dasen du Rhône

Académie de Nancy-Metz

- Directeur(trice) du service départemental, conseiller(ère) technique auprès de l'IA-Dasen des Vosges

Académie de Nantes

- Directeur(trice) du service départemental, conseiller(ère) technique auprès de l'IA-Dasen de la Loire-Atlantique

Académie d'Orléans-Tours

- Directeur(trice) du service départemental, conseiller(ère) technique auprès de l'IA-Dasen du Cher

- Directeur(trice) du service départemental, conseiller(ère) technique auprès de l'IA-Dasen de l'Indre

Académie de Reims

- Directeur(trice) du service départemental, conseiller(ère) technique auprès de l'IA-Dasen de la Haute-Marne

Académie de Strasbourg

- Directeur(trice) du service départemental, conseiller(ère) technique auprès de l'IA-Dasen du Bas-Rhin

Académie de Toulouse

- Directeur(trice) du service départemental, conseiller(ère) technique auprès de l'IA-Dasen du Tarn et Garonne

Académie de Versailles

- Directeur(trice) du service départemental, conseiller(ère) technique auprès de l'IA-Dasen de l'Essonne

- Directeur(trice) du service départemental, conseiller(ère) technique auprès de l'IA-Dasen des Hauts-de-Seine

- Directeur(trice) adjoint(e) du service départemental, conseiller(ère) technique auprès de l'IA-Dasen des Hauts-de-Seine

- Directeur(trice) du service départemental, conseiller(ère) technique auprès de l'IA-Dasen des Yvelines

- Directeur(trice) adjoint(e) du service départemental, conseiller(ère) technique auprès de l'IA-Dasen des Yvelines
- Direction Nationale**
- Directeur(trice) national(e) adjoint(e).

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.

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,
La directrice générale des ressources humaines,
Catherine Gaudy

Annexe

Candidature à un poste de directeur(trice) national(e) adjoint(e) ou de directeur(trice) de service UNSS, conseiller(ère) technique auprès du(de la) recteur(trice) d'académie ou de l'IA-Dasen pour le sport scolaire - rentrée 2016

NOM :

Prénom :

Adresse personnelle (indispensable) :

Téléphone fixe :

Portable :

Professionnel :

Date de naissance :

Corps :

Grade :

Échelon :

Affectation actuelle :

Ville :

Département :

Académie :

Est candidat(e) 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 candidats(es) participant également au mouvement national à gestion déconcentrée est appelée sur le fait que le recrutement sur un poste de directeur(trice) national(e) adjoint(e) ou de directeur(trice) de service UNSS, conseiller(ère) technique auprès du recteur(trice) d'académie ou de l'IA-Dasen pour le sport scolaire entraînera l'annulation de cette participation.

Expérience et motivation du (de la) candidat(e)

- 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(trice) du service régional UNSS intégrant l'avis du directeur(trice) du service départemental UNSS de l'agent

Avis du recteur(trice) de l'académie d'exercice