

Bulletin officiel n° 22 du 31 mai 2012

Sommaire

Organisation générale

MEN et MESR

Contrôle et audit internes

décret n° 2012-567 du 24-4-2012 - J.O. du 26-4-2012 (NOR : MENA1205524D)

MEN et MESR

Organisation de l'administration centrale : modification

décret n° 2012-568 du 24-4-2012 - J.O. du 26-4-2012 (NOR : MENA1203079D)

MEN et MESR

Organisation de l'administration centrale : modification

arrêté du 24-4-2012 - J.O. du 26-4-2012 (NOR : MENA1127624A)

Traitements et indemnités, avantages sociaux

Jurys d'examens

Rémunération des intervenants participant, à titre d'activité accessoire, à des activités liées au fonctionnement de jurys d'examens conduisant à la délivrance de diplômes ou certificats relevant du ministre chargé de l'éducation nationale

arrêté du 13-4-2012 - J.O. du 2-5-2012 (NOR : MENF1210166A)

Enseignements secondaire et supérieur

Baccalauréat

Procédure disciplinaire applicable aux candidats

décret n° 2012-640 du 3-5-2012 - J.O. du 5-5-2012 (NOR : MENE1220712D)

Enseignements primaire et secondaire

Relations école-famille

Opération « Ouvrir l'École aux parents pour réussir l'intégration » - année scolaire 2012-2013

circulaire n° 2012-081 du 19-4-2012 (NOR : MENE1222040C)

Actions éducatives

Poursuivre le développement des pratiques musicales collectives à l'école, au collège et au lycée

circulaire n° 2012-083 du 9-5-2012 (NOR : MENE1222559C)

Mention complémentaire

« Métiers de l'eau » : abrogation
arrêté du 24-4-2012 - J.O. du 5-5-2012 (NOR : MENE1221748A)

Personnels

Délégués départementaux de l'éducation nationale

Renouvellement quadriennal
circulaire n° 2012-082 du 7-5-2012 (NOR : MENE1222062C)

Avancement

Taux de promotion dans certains corps de fonctionnaires relevant du MENJVA pour les années 2012, 2013 et 2014 :
modification
arrêté du 25-4-2012 - J.O. du 29-4-2012 (NOR : MENH1220071A)

Mouvement

Mise à disposition de la Nouvelle-Calédonie des personnels enseignants du second degré, d'éducation et
d'orientation - rentrée de février 2013
note de service n° 2012-085 du 9-5-2012 (NOR : MENH1222949N)

Mouvement

Affectation à Wallis-et-Futuna des personnels enseignants du second degré, d'éducation et d'orientation - rentrée de
février 2013
note de service n° 2012-086 du 9-5-2012 (NOR : MENH1222950N)

Organisations syndicales

Accès aux technologies de l'information et de la communication
circulaire n° 2012-080 du 20-4-2012 (NOR : MENH1221974C)

Mouvement du personnel

Conseils, comités et commissions

Présidence du Conseil supérieur de l'éducation
arrêté du 24-5-2012 (NOR : MENJ1200205A)

Conseils, comités et commissions

Nomination au conseil d'administration de l'Office national d'information sur les enseignements et les professions
arrêté du 9-5-2012 (NOR : MENF1200194A)

Conseils, comités et commissions

Nominations au conseil d'orientation de l'Office national d'information sur les enseignements et les professions
arrêté du 9-5-2012 (NOR : MENF1200191A)

Conseils, comités et commissions

Nomination au conseil d'administration du Centre national de documentation pédagogique
arrêté du 9-5-2012 (NOR : MENF1200192A)

Conseils, comités et commissions

Nominations au conseil d'administration du Centre international d'études pédagogiques
arrêté du 9-5-2012 (NOR : MENF1200193A)

Nominations

Directeurs académiques des services de l'éducation nationale
décret du 27-4-2012 - J.O. du 29-4-2012 (NOR : MENH1220226D)

Informations générales

Vacance de poste

Conseiller de scolarité au Cned (site de Toulouse)
avis du 4-5-2012 (NOR : MENY1200190V)

Vacance de poste

Responsable de la ligne de marché lycée au Cned (site de Rennes)
avis du 4-5-2012 (NOR : MENY1200187V)

Vacance de poste

Responsable de formations au Cned (site de Rennes)
avis du 4-5-2012 (NOR : MENY1200188V)

Vacance de poste

Responsable de formations au Cned (site de Rouen)
avis du 4-5-2012 (NOR : MENY1200189V)

Vacances de postes

Responsables de formations au Cned (site de Lyon)
avis du 7-5-2012 (NOR : MENY1200176V)

Organisation générale

MEN et MESR

Contrôle et audit internes

NOR : MENA1205524D

décret n° 2012-567 du 24-4-2012 - J.O. du 26-4-2012

MEN - SAAM A1

Vu décret n° 87-389 du 15-6-1987 modifié ; décret n° 2006-572 du 17-5-2006 modifié ; décret n° 2011-775 du 28-6-2011 ; avis du 9-2-2012 du comité technique d'administration centrale des ministères chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche

Article 1 - I - Il est créé auprès des ministres chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche un comité ministériel d'audit interne. Il est constitué d'une formation spéciale pour l'enseignement scolaire et d'une formation spéciale pour l'enseignement supérieur et la recherche. Ces deux formations peuvent être réunies en formation plénière pour l'examen de sujets d'intérêt commun.

Ce comité définit la politique d'audit des ministères mentionnés au premier alinéa. Il s'assure de la qualité du dispositif de contrôle interne pour la maîtrise des risques mis en œuvre au sein de ces ministères et de la diffusion des bonnes pratiques au sein de leurs opérateurs. Il approuve le programme des audits ministériels proposé par la mission ministérielle d'audit interne mentionnée à l'article 3. Il assure le suivi des actions décidées à l'issue de ces audits.

II - Chacune des formations spéciales mentionnées au I comprend :

- 1° Le secrétaire général du ministère ;
- 2° Trois directeurs d'administration centrale désignés par arrêté du ministre ;
- 3° Le chef du service de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche ;
- 4° Le contrôleur budgétaire et comptable ministériel ;
- 5° Cinq personnes nommées pour trois ans sur décision du ministre, choisies en raison de leur compétence dans le domaine de l'audit interne, dans le secteur public ou privé.

Le doyen de l'inspection générale de l'éducation nationale est membre de la formation spéciale pour l'enseignement scolaire.

Le chef de la mission ministérielle d'audit interne est associé aux travaux du comité d'audit.

Des directeurs d'administration centrale et des chefs de service rattachés au secrétaire général peuvent, en tant que de besoin, assister aux réunions du comité.

Le comité ministériel d'audit interne est présidé par les ministres. Deux vice-présidents sont désignés par les ministres parmi les personnes mentionnées au 5° du II. Chacun d'eux préside l'une des formations spéciales.

III - Le comité ministériel d'audit interne se réunit, au moins une fois par an, sur convocation d'un des ministres ou, pour les formations spéciales, du vice-président qui préside la formation correspondante.

L'ordre du jour est envoyé en même temps que la convocation.

Le comité peut se réunir valablement en formation plénière si au moins onze membres sont présents et en formation spéciale si au moins sept membres sont présents. Les membres peuvent participer aux réunions du comité réuni en formation plénière ou en formation spéciale par tous moyens de visioconférence ou de communication électronique

permettant leur participation effective.

Les membres du comité veillent au respect de la confidentialité des données auxquelles ils ont accès en raison de leur participation à ses travaux.

Le secrétariat du comité est assuré par le secrétariat général mentionné au I de l'article 1er du [décret du 17 mai 2006](#) susvisé.

Article 2 - I - Il est créé au sein des ministères chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche un comité commun de contrôle interne pour la maîtrise des risques.

Ce comité définit les orientations nécessaires au déploiement du contrôle interne dans les services centraux et déconcentrés. Il suit également la mise en œuvre de la démarche de contrôle interne par les opérateurs de l'État, dans le cadre de leur organisation et de leur gestion propres.

II - Le comité mentionné au I comprend :

- 1° Le secrétaire général des ministères, président ;
- 2° Des directeurs d'administration centrale de ces ministères ;
- 3° Un recteur d'académie ;
- 4° Un secrétaire général d'académie.

Un représentant de la conférence des présidents d'universités est associé aux travaux du comité lorsque celui-ci examine des questions relatives aux établissements d'enseignement supérieur.

Un représentant des établissements publics relevant du ministre chargé de la recherche est associé aux travaux du comité lorsque celui-ci examine des questions relatives à ces établissements.

Les membres mentionnés aux 2°, 3° et 4° ci-dessus sont désignés par arrêté des ministres chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Article 3 - I - Il est créé auprès des ministres chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche une mission ministérielle d'audit interne.

La mission est chargée de fournir à chaque ministre une analyse sur le degré de maîtrise des risques et de lui apporter ses conseils pour l'améliorer.

Elle contrôle l'efficacité des dispositifs de contrôle interne. Elle propose, sur la base d'une analyse fondée sur les risques et après consultation des directions d'administration centrale intéressées, le programme d'audit interne ministériel soumis à l'approbation du comité ministériel d'audit interne. Elle en assure la mise en œuvre. Elle veille à la diffusion des bonnes pratiques au sein des opérateurs de l'État relevant du périmètre des ministères. Elle peut émettre des recommandations et faire réaliser des audits.

II - La mission est placée auprès du chef du service de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche. Elle est dirigée par un inspecteur général de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche, nommé par arrêté des ministres, sur proposition du chef du service de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche. Le chef de la mission est membre du comité d'harmonisation de l'audit interne prévu à l'article 2 du [décret du 28 juin 2011](#) susvisé.

La mission rassemble, pour l'exercice de ses attributions, des membres des corps et services d'inspection des ministères chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche, ainsi que les agents chargés de missions d'audit interne au sein de ces ministères. Elle peut également s'adjoindre le concours d'experts extérieurs.

Article 4 - Le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative et le ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera

publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 24 avril 2012

François Fillon

Par le Premier ministre :

Le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative,

Luc Chatel

Le ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche,

Laurent Wauquiez

Organisation générale

MEN et MESR

Organisation de l'administration centrale : modification

NOR : MENA1203079D

décret n° 2012-568 du 24-4-2012 - J.O. du 26-4-2012

MEN - SAAM A1

Vu code de l'éducation ; code de la recherche ; décret n° 87-389 du 15-6-1987 ; décret n° 2006-572 du 17-5-2006 modifié ; avis du 9-2-2012 du comité technique d'administration centrale des ministères de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative et de l'enseignement supérieur et de la recherche

Article 1 - Au deuxième alinéa de l'article 1er du [décret du 17 mai 2006](#) susvisé, après le mot : « sécurité » sont insérés les mots : « , la mission ministérielle d'audit interne ».

Article 2 - Le premier alinéa du I de l'article 7 du même décret est complété par la phrase suivante :
« Il coordonne les dispositifs de contrôle interne pour la maîtrise des risques mis en place au sein de ces ministères.
»

Article 3 - Après le quatrième alinéa de l'article 10 du même décret il est inséré un alinéa ainsi rédigé :
« Elle concourt à la mise en œuvre des dispositifs de contrôle interne budgétaire et comptable et la coordonne, pour les ministères mentionnés à l'article 1er. »

Article 4 - Le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative, la ministre du budget, des comptes publics et de la réforme de l'État, porte-parole du Gouvernement, et le ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 24 avril 2012

François Fillon

Par le Premier ministre :

Le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative,
Luc Chatel

La ministre du budget, des comptes publics et de la réforme de l'État, porte parole du Gouvernement,
Valérie Pécresse

Le ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche,
Laurent Wauquiez

Organisation générale

MEN et MESR

Organisation de l'administration centrale : modification

NOR : MENA1127624A

arrêté du 24-4-2012 - J.O du 26-4-2012

MEN - SAAM A1

Vu décret n° 87-389 du 15-6-1987 modifié ; décret n° 2006-572 du 17-5-2006 modifié ; arrêté du 17-5-2006 modifié ; avis du 9-2-2012 du comité technique d'administration centrale des ministères de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative et de l'enseignement supérieur et de la recherche

Article 1 - Le premier alinéa de l'article 1er de l'arrêté du 17 mai 2006 est remplacé par les dispositions suivantes :

« La direction générale de l'enseignement scolaire comprend, outre le département de la recherche et du développement, de l'innovation et de l'expérimentation, le département des relations européennes et internationales, le département de l'information et de la valorisation, et la mission prévention, personnalisation, promotion : ».

Article 2 - Au cinquième alinéa de l'article 3 du même arrêté, après les mots : « est constituée » sont insérés les mots : « de la mission maîtrise de la langue française et ».

Article 3 - L'article 4 bis du même arrêté est modifié ainsi qu'il suit :

1° Au quatrième alinéa, après les mots : « est constituée » sont insérés les mots : « de la mission infrastructures et services et » ;

2° Au sixième alinéa, les mots : « ressources pédagogiques » sont remplacés par les mots : « usages numériques et des ressources pédagogiques » ;

3° Le huitième alinéa est supprimé.

Article 4 - Le premier alinéa de l'article 26 du même arrêté est remplacé par un alinéa ainsi rédigé :

« Le secrétariat général comprend, outre la mission de contrôle interne pour la maîtrise des risques et la cellule de pilotage des systèmes d'information : ».

Article 5 - L'article 42 du même arrêté est modifié ainsi qu'il suit :

1° Au deuxième alinéa, les mots : « Le département des systèmes d'information budgétaires et financiers » sont remplacés par les mots : « Le département du contrôle interne et des systèmes d'information financiers » ;

2° Au septième alinéa, les mots : « Le service des pensions » sont remplacés par les mots : « Le service du pilotage de la gestion des données de carrière pour la retraite ».

Article 6 - L'article 43 du même arrêté est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. 43. - Le département du contrôle interne et des systèmes d'information financiers anime et coordonne l'ensemble des travaux liés à l'adaptation des systèmes d'information budgétaires et financiers ainsi que les politiques de contrôle interne comptable sur l'ensemble des périmètres des ministères. Il assure également la définition et la mise en œuvre des méthodes et des outils de contrôle interne budgétaire. »

Article 7 - L'article 46 du même arrêté est modifié ainsi qu'il suit :

1° Au cinquième alinéa, les mots : « du bureau de la masse salariale et des rémunérations » sont remplacés par les mots : « du bureau de la masse salariale et du suivi du plafond d'emplois » ;

2° Au sixième alinéa les mots : « du bureau du contrôle du plafond d'emplois » sont remplacés par les mots : « du bureau des rémunérations ».

Article 8 - L'article 48 du même arrêté est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. 48. - Le service du pilotage de la gestion des données de carrière pour la retraite est chargé de la validation des services de non-titulaires, du rachat des années d'études supérieures, des cotisations pour la retraite des personnels détachés auprès d'un organisme implanté à l'étranger ou auprès d'un organisme international, des personnels en congé de formation professionnelle ou d'inactivité pour études, de l'établissement des états authentiques de services. Il constitue les dossiers d'affiliation rétroactive et assure les échanges avec les régimes de retraite. Il coordonne, suit et anime l'action des services académiques et des services relevant de l'enseignement supérieur à l'origine des informations à transmettre au compte individuel de retraite tout au long de la carrière des fonctionnaires et au moment du départ en retraite. Il constitue les dossiers de fonctionnaires en vue de la concession des prestations d'invalidité. Il suit les dossiers d'attribution des droits à prestation d'invalidité des maîtres et documentalistes contractuels ou agréés des établissements d'enseignement privé sous contrat. Il concourt à la maîtrise d'ouvrage des systèmes d'information en lien avec ses attributions et en assure partiellement les développements et la maintenance. Il produit des informations statistiques sur le domaine de la retraite.

« Il constitue le dossier nécessaire au règlement des droits à pension et propose les bases de liquidation de la pension et, le cas échéant, de la rente viagère d'invalidité jusqu'à la date d'effet des dispositions de l'article R. 65 du code des pensions civiles et militaires de retraite issues du [décret n° 2010-981 du 26 août 2010](#) relatif au compte individuel de retraite et à la procédure de liquidation des droits à pension de retraite des fonctionnaires de l'État, des magistrats et des militaires.

« Le service du pilotage de la gestion des données de carrière pour la retraite est constitué de la cellule des affaires juridiques et de la documentation et :

« - du département des affaires générales et du système d'information ;

« - du département de la gestion des cotisations et des relations avec les régimes de retraite ;

« - du département de la coordination et du suivi de l'administration des comptes individuels. »

Article 9 - Le présent arrêté sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 24 avril 2012

Le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative,

Luc Chatel

Le ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche,

Laurent Wauquiez

Traitements et indemnités, avantages sociaux

Jurys d'examens**Rémunération des intervenants participant, à titre d'activité accessoire, à des activités liées au fonctionnement de jurys d'examens conduisant à la délivrance de diplômes ou certificats relevant du ministre chargé de l'éducation nationale**

NOR : MENF1210166A

arrêté du 13-4-2012 - J.O. du 2-5-2012

MEN - DAF

Vu code de l'éducation ; décret n° 2010-235 du 5-3-2010 modifié, notamment article 1er

Article 1 - Le présent arrêté fixe les modalités de rémunération des intervenants participant, à titre d'activité accessoire, à des activités liées au fonctionnement de jurys d'examens conduisant à la délivrance de diplômes ou certificats relevant du ministre chargé de l'éducation nationale.

Article 2 - Les montants de rémunération des activités de fonctionnement des jurys cités à l'article 1er sont fixés comme suit :

Activités rémunérées	Taux 1	Taux 2	Taux 3	Taux 4	Taux 5
Correction de copies	0,75 euro par copie	1,10 euro par copie	1,73 euro par copie	2,47 euros par copie	5 euros par copie
Épreuve orale ou Épreuve pratique	4,11 euros par heure	5,49 euros par heure	9,60 euros par heure	13,72 euros par heure	-
Épreuve orale facultative ou Épreuve ponctuelle d'éducation physique et sportive	75 % du taux horaire de l'épreuve orale ou pratique par heure	75 % du taux horaire de l'épreuve orale ou pratique par heure	75 % du taux horaire de l'épreuve orale ou pratique par heure	75 % du taux horaire de l'épreuve orale ou pratique par heure	-
Validation des acquis de l'expérience (VAE)	Forfait par demande de VAE et par examinateur	Forfait par demande de VAE et par examinateur Taux horaire de	Forfait par demande de VAE et par examinateur	Forfait par demande de VAE et par examinateur Taux horaire de	-

	Taux horaire de l'épreuve orale x coefficient de 0,5 à 3	l'épreuve orale x coefficient de 0,5 à 3	Taux horaire de l'épreuve orale x coefficient de 0,5 à 3	l'épreuve orale x coefficient de 0,5 à 3	
	La modulation, effectuée par l'autorité académique, tient compte des difficultés liées à l'instruction de la demande de VAE				-
Aide au déroulement des épreuves apportée à titre exceptionnel par les personnels en dépassement des obligations réglementaires de service	15 euros par heure 30 euros par heure effectuée de nuit (entre 22 heures et 7 heures) 25 euros par heure le week-end et les jours fériés				-
Aide extérieure apportée par les agents publics retraités et les personnes extérieures à l'administration	Taux horaire du salaire minimum interprofessionnel de croissance par heure				-

Article 3 - La liste des examens concernés par les présentes dispositions et les taux qui leur sont applicables sont fixés en annexe jointe au présent arrêté.

Article 4 - Les personnels qui apportent à titre exceptionnel leur aide au déroulement des épreuves en dépassement de leurs obligations réglementaires de service, rémunérés conformément aux dispositions prévues à l'article 2, ne peuvent en aucun cas cumuler, pour la même activité, cette rémunération avec les dispositions prévues par le [décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002](#) relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

Article 5 - Lorsqu'ils sont autorisés à s'absenter pour participer aux activités susmentionnées, les personnels enseignants ne peuvent en aucun cas, pour une même période, cumuler les rémunérations prévues par le présent arrêté avec les indemnités pour heures supplémentaires prévues à l'article 2 du [décret n° 50-1253 du 6 octobre 1950](#) fixant les taux de rémunération des heures supplémentaires d'enseignement effectuées pour les personnels enseignants des établissements d'enseignement du second degré.

Article 6 - Le présent arrêté entre en vigueur au 1er septembre 2011.

Article 7 - Sont abrogés :

- l'arrêté du 10 décembre 1952 modifié relatif à l'application aux divers enseignements et jurys de concours ou d'examens relevant du ministère de l'éducation nationale du décret n° 48-1879 du 10 décembre 1948 portant fixation

du système général de rétribution des agents de l'État ou des personnels non fonctionnaires assurant, à titre d'occupation accessoire, soit une tâche d'enseignement, soit le fonctionnement de jurys d'examens ou de concours ;

- l'arrêté du 13 juin 1966 portant modification et complément de l'arrêté du 10 décembre 1952 relatif aux enseignements et jurys d'examens ou de concours organisés dans le cadre du ministère de l'éducation nationale ;
- l'arrêté du 21 juillet 1966 complétant l'arrêté du 13 juin 1966 : enseignements et jurys d'examens ou de concours organisés dans le cadre du ministère de l'éducation nationale ;
- l'arrêté du 15 novembre 1988 relatif à l'application au ministère de l'éducation nationale du système général de rétribution des agents de l'État ou des personnels non fonctionnaires assurant, à titre d'occupation accessoire, soit une tâche d'enseignement, soit le fonctionnement de jurys d'examens ou de concours.

Article 8 - Le présent arrêté sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 13 avril 2012

Pour le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative
et par délégation,

Le directeur des affaires financières,
Frédéric Guin

Pour la ministre du budget, des comptes publics et de la réforme de l'État,
porte parole du Gouvernement,
et par délégation,

Par empêchement du directeur du budget,
Le chef de service,
Guillaume Gaubert

Pour le ministre de la fonction publique
et par délégation,

Par empêchement du directeur général de l'administration et de la fonction publique,
La sous-directrice,
Myriam Bernard

Annexe

Taux de rémunération applicables aux examens concernés par l'arrêté

Certificat d'aptitude pédagogique (CAP) Brevet d'études professionnelles (BEP) Certificat de formation générale (CFG) Diplôme national du brevet (DNB) Mention complémentaire de niveau V (MC V) Certificat de préposé au tir Brevet d'initiation aéronautique Diplôme d'études en langue française Brevet informatique et internet (B2I) pour adultes (certification)	Taux 1
Mention complémentaire de niveau IV (MC IV)	Taux 2

Brevet professionnel (BP) Diplôme de technicien prothésiste-orthésiste Diplôme de technicien podo-orthésiste Brevet des métiers des arts Brevet artistique des techniques du cirque Diplôme d'État de moniteur-éducateur	
Baccalauréat	Taux 3 Correction de copies : taux 5
Concours généraux des lycées et des métiers Brevet de technicien Diplôme de technicien des métiers du spectacle	Taux 3
Diplôme de compétence en langues Certificat d'aptitude à l'enseignement aéronautique	Taux 4

Enseignements secondaire et supérieur

Baccalauréat

Procédure disciplinaire applicable aux candidats

NOR : MENE1220712D

décret n° 2012-640 du 3-5-2012 - J.O. du 5-5-2012

MEN - DGESCO

Vu code de l'éducation, notamment article L. 331-3 ; loi du 23-12-1901 ; décret n° 92-657 du 13-7-1992 ; avis du CSE du 11-4-2012 ; avis du comité technique ministériel du ministère chargé de l'éducation nationale du 16-4-2012 ; le Conseil d'État (section de l'intérieur) entendu

Article 1 - Le code de l'éducation (partie réglementaire) est modifié selon les articles 2 à 5 du présent décret.

Article 2 - Le chapitre IV du titre III du livre III est complété par une section IV ainsi rédigée :

« Section IV

« Procédure disciplinaire applicable aux candidats au baccalauréat général

« Art. D. 334-25. - Dans chaque académie, une commission de discipline du baccalauréat est compétente pour prononcer des sanctions disciplinaires à l'égard des candidats auteurs ou complices d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion du baccalauréat.

« Art. D. 334-26. - La commission de discipline du baccalauréat est présidée par un professeur des universités qui a été nommé en qualité de président du jury du baccalauréat, désigné par le recteur, chancelier des universités. Le président ne peut siéger au sein de la commission lorsque l'élève qui fait l'objet d'une procédure disciplinaire a été évalué par le jury qu'il a présidé.

« Cette commission comprend, outre son président, les personnes suivantes nommées par le recteur :

« 1° Deux inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux, dont un est désigné comme vice-président ;

« 2° Un chef de centre des épreuves du baccalauréat ;

« 3° Un enseignant membre de jury du baccalauréat ;

« 4° Un étudiant désigné, sur proposition du président de l'établissement, parmi les représentants des étudiants au conseil d'administration d'un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, désigné par le recteur et dont le siège est situé dans le ressort de l'académie où la fraude ou la tentative de fraude a été commise ;

« 5° Un élève inscrit en terminale au titre de l'année au cours de laquelle est organisée la session. Cet élève est désigné sur proposition du conseil académique de la vie lycéenne, parmi les élus de ce conseil. L'élève qui fait l'objet d'une procédure disciplinaire à raison d'un soupçon de fraude au baccalauréat ne peut siéger au sein de la commission.

« Pour chaque membre de la commission, un suppléant est désigné dans les mêmes conditions.

« En l'absence de son président et du suppléant de ce dernier, la commission est présidée par son vice-président.

« Art. D. 334-27. - En cas de fraude ou de tentative de fraude flagrante commise à l'occasion du baccalauréat, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative de fraude, sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir la réalité des faits.

« En cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle des examens peut être prononcée par le chef de centre des épreuves du baccalauréat.

« Dans tous les cas, le surveillant responsable de la salle dresse un procès-verbal contresigné par le ou les autres

surveillants et par le ou les auteurs des faits. En cas de refus de contresigner, mention est portée au procès-verbal.

« Le recteur est saisi sans délai des procès-verbaux correspondants.

« Art. D. 334-28. - Les poursuites devant la commission de discipline du baccalauréat sont engagées par le recteur.

« Dix jours au moins avant la date de réunion de la commission de discipline du baccalauréat, le recteur convoque le candidat poursuivi et, le cas échéant, son représentant légal par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

« La convocation comporte l'énoncé des faits reprochés et précise à l'intéressé sous quel délai et dans quel lieu il peut prendre connaissance de son dossier.

« Elle mentionne le droit pour l'intéressé de présenter des observations écrites et orales et de se faire assister d'un conseil de son choix ou, le cas échéant, de se faire représenter par ce dernier.

« Art. D. 334-29. - Au regard des observations éventuellement produites et des éléments recueillis, le recteur peut décider de ne pas donner suite aux poursuites. Il en informe l'intéressé et, le cas échéant, son représentant légal.

« Art. D. 334-30. - Dans le cas contraire, le recteur saisit la commission de discipline du baccalauréat par écrit. Ce document mentionne le nom et l'adresse du candidat poursuivi ainsi que les faits qui lui sont reprochés. Il est accompagné de toutes pièces justificatives.

« La séance de la commission de discipline du baccalauréat n'est pas publique. Elle se tient valablement même en l'absence du candidat poursuivi.

« Lorsque la commission de discipline du baccalauréat examine l'affaire au fond, son président expose les faits et donne lecture, le cas échéant, des observations écrites produites par l'intéressé. Celui-ci est entendu dans ses explications. Il peut à tout moment, ainsi que son représentant légal s'il est mineur et éventuellement son conseil, demander l'autorisation au président de présenter des observations orales.

« La commission peut entendre des témoins. Cette audition a lieu contradictoirement en présence du candidat poursuivi, sauf s'il est absent, le cas échéant, de son représentant légal et éventuellement de son conseil.

« Le recteur, ou toute personne désignée par lui à cet effet, peut assister à la séance de la commission de discipline du baccalauréat et présenter des observations.

« Le candidat est invité à présenter ses ultimes observations avant que la commission ne commence à délibérer.

« Si elle se juge insuffisamment éclairée, la commission de discipline du baccalauréat peut décider de reporter l'affaire à une séance ultérieure. Il en est de même si le candidat, pour des motifs impérieux, n'est ni présent ni représenté et n'a pas fait parvenir d'observation.

« Art. D. 334-31. - Seules les personnes composant la commission de discipline du baccalauréat ont accès à la salle des délibérations. Nul ne peut délibérer s'il n'a assisté à la totalité de la séance.

« La commission ne peut valablement délibérer que si quatre membres au moins sont présents. Le vote a lieu à bulletin secret.

« La décision prise à la majorité des membres présents est motivée. Elle est signée par le président.

« Elle est notifiée à l'intéressé et, le cas échéant, à son représentant légal, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Elle mentionne les voies et les délais de recours.

« La commission de discipline du baccalauréat statue dans un délai de deux mois suivant la proclamation des résultats de la session à laquelle se rattachent les faits ayant donné lieu aux poursuites.

« La décision de la commission de discipline du baccalauréat, accompagnée des pièces au vu desquelles elle s'est prononcée, est transmise aux ministres chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur.

« Art. D. 334-32. - Les sanctions disciplinaires qui peuvent être prononcées par la commission de discipline du baccalauréat sont :

« 1° Le blâme avec inscription au livret scolaire, s'il existe ;

« 2° La privation de toute mention portée sur le diplôme délivré au candidat admis ;

« 3° L'interdiction de subir tout examen conduisant à l'obtention du baccalauréat pour une durée maximum de cinq ans ou d'un titre ou diplôme délivré par un établissement public dispensant des formations post-baccalauréat pour

une durée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'interdiction n'excède pas deux ans ;

« 4° L'interdiction de prendre toute inscription dans un établissement public dispensant des formations post-baccalauréat pour une durée maximum de cinq ans.

« Art. D. 334-33. - Toute sanction prononcée entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve au cours de laquelle la fraude ou la tentative de fraude a été commise. L'intéressé est réputé avoir été présent sans l'avoir subie. La commission de discipline du baccalauréat peut en outre décider de prononcer à l'égard de l'intéressé la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen.

« Art. D. 334-34. - Lorsqu'un candidat fait l'objet de poursuites disciplinaires, il ne peut lui être délivré un relevé de notes ou un certificat de réussite avant que la commission de discipline du baccalauréat ait statué.

« En cas de nullité de l'épreuve ou du groupe d'épreuves prononcée par la commission de discipline du baccalauréat, le recteur saisit le jury pour une nouvelle délibération sur les résultats obtenus par l'intéressé.

« Art. R. 334-35. - Toute sanction prononcée en application des dispositions de la présente section peut faire l'objet d'un recours de plein contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent. »

Article 3 - La section 1 du chapitre VI du titre III du livre III est complétée par une sous-section 3 ainsi rédigée :

« Sous-section 3

« Procédure disciplinaire applicable aux candidats au baccalauréat technologique

« Art. D. 336-22-1. - Les articles D. 334-25 à R. 334-35 sont applicables aux candidats au baccalauréat technologique. »

Article 4 - La section 3 du chapitre VII du titre III du livre III est complétée par une sous-section 5 ainsi rédigée :

« Sous-section 5

« Procédure disciplinaire applicable aux candidats au baccalauréat professionnel

« Art. D. 337-94-1. - Les articles D. 334-25 à R. 334-35 sont applicables aux candidats au baccalauréat professionnel. »

Article 5 - I - Pour l'application du présent décret dans les îles Wallis-et-Futuna,

1° Au premier alinéa de l'article R. 371-1, après la mention : « R. 337-31 » est ajoutée la mention : « , R. 334-35 » ;

2° Au premier alinéa de l'article D. 371-3, après la mention : « D. 334-22, », il est ajouté : « D. 334-25 à D. 334-34, ».

II - Pour l'application du présent décret à Mayotte,

1° Au premier alinéa de l'article R. 372-1, après la mention : « R. 337-31 » est ajoutée la mention : « , R. 334-35 » ;

2° Au premier alinéa de l'article D. 372-3, après la mention : « D. 334-22, », il est ajouté : « D. 334-25 à D. 334-34, ».

III - Pour l'application du présent décret en Polynésie française,

1° Au premier alinéa de l'article R. 373-1, après la mention : « R. 337-31 » est ajoutée la mention : « , R. 334-35 » ;

2° Au premier alinéa de l'article D. 373-2, après la mention : « D. 334-22, », il est ajouté : « D. 334-25 à D. 334-34, ».

IV - Pour l'application du présent décret en Nouvelle-Calédonie,

1° Au premier alinéa de l'article R. 374-1, après la mention : « R. 337-31 » est ajoutée la mention : « , R. 334-35 » ;

2° Au premier alinéa de l'article D.374-3, après la mention : « D. 334-22, », il est ajouté : « D. 334-25 à D. 334-34, ».

Article 6 - Le décret du 13 juillet 1992 susvisé est ainsi modifié :

1° Le c) du 2° de l'article 2 est supprimé et le d) devient le c) ;

2° À l'article 4, les mots : « et au d) » sont supprimés ;

3° Au deuxième alinéa de l'article 22, les mots : « , ou par le chef de centre des épreuves du baccalauréat » sont supprimés ;

4° Au 2° de l'article 23, les mots : « dans les cas prévus » sont remplacés par les mots : « dans le cas prévu » ;

5° Au premier alinéa de l'article 27, la phrase : « Lorsque les poursuites sont dirigées contre un usager mentionné au c) du 2° de l'article 2 ci-dessus, le délai d'instruction ne peut être supérieur à un mois. » est supprimée ;

6° À l'article 28, le second alinéa est supprimé ;

7° À l'article 37, le dernier alinéa est supprimé ;

8° À l'article 41, au premier alinéa, les mots : « aux c et d » sont remplacés par les mots : « au c » et au 2°, les mots : « du baccalauréat ou » sont supprimés.

Article 7 - Le présent décret entrera en vigueur le 1er juin 2012. Ses dispositions ne s'appliquent pas aux faits commis antérieurement à cette date. Ceux-ci relèvent des dispositions du décret du 13 juillet 1992 susvisé dans sa rédaction antérieure au présent décret.

Pour la session 2012, l'élève de terminale mentionné au 5° de l'article D. 334-26, dans sa rédaction résultant du présent décret, est désigné directement par le recteur parmi les élèves de terminale élus au conseil académique de la vie lycéenne.

Article 8 - Les dispositions du présent décret sont applicables sur l'ensemble du territoire de la République.

Article 9 - Le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative et le ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 3 mai 2012

François Fillon

Par le Premier ministre :

Le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative,

Luc Chatel

Le ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche,

Laurent Wauquiez

Enseignements primaire et secondaire

Relations école-famille

Opération « Ouvrir l'École aux parents pour réussir l'intégration » - année scolaire 2012-2013

NOR : MENE1222040C

circulaire n° 2012-081 du 19-4-2012

MEN - DGESCO B3-2

Texte adressé aux préfètes et préfets de région ; aux rectrices et recteurs d'académie ; aux préfètes et préfets de département ; aux directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale

La présente circulaire a pour objet de préciser les conditions de mise en œuvre de l'opération « Ouvrir l'École aux parents pour réussir l'intégration » au titre de l'année scolaire 2012-2013. Elle en rappelle également les modalités de gestion. Elle abroge et remplace la circulaire du 11 juillet 2011.

L'opération « Ouvrir l'École aux parents pour réussir l'intégration » est pilotée conjointement par le ministère de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration (direction de l'accueil, de l'intégration et de la citoyenneté - DAIC) et le ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative (direction générale de l'enseignement scolaire - DGESCO).

Après avoir été expérimentée dans 12 départements de 10 académies en 2008, cette opération a rencontré une forte adhésion au niveau local, tant de la part des établissements scolaires, des enseignants et des formateurs impliqués, que de la part des parents bénéficiaires. Elle a été étendue à 64 départements de 27 académies à la rentrée scolaire 2011.

1. Public et objectifs

L'opération « Ouvrir l'École aux parents pour réussir l'intégration » soutient des actions destinées à des parents d'élèves, immigrés ou étrangers hors Union européenne.

Dans ce cadre, l'opération propose aux parents volontaires des formations visant trois objectifs simultanés :

- l'acquisition de la langue française (alphabétisation, apprentissage ou perfectionnement) ;
- la présentation des principes, des valeurs et des usages de la société française ;
- une meilleure connaissance de l'institution scolaire, des droits et des devoirs des élèves et de leurs parents, ainsi que des modalités d'exercice de la parentalité pour donner aux parents les moyens d'aider leurs enfants au cours de leur scolarité.

Les objectifs de l'opération « Ouvrir l'École aux parents pour réussir l'intégration » ainsi que ses modalités de mise en œuvre complètent utilement l'offre existante en matière de soutien à la parentalité. Pour autant, les parents ne peuvent bénéficier à la fois de cette opération et des prestations prescrites dans le cadre du contrat d'accueil et d'intégration (CAI), devenu obligatoire depuis la [loi du 24 juillet 2006](#) relative à l'immigration et à l'intégration (voir annexe 7).

2. Reconstitution, extension et organisation des formations

Cette opération est financée par les crédits du programme 104 « Intégration et accès à la nationalité française ». La gestion des crédits dédiés au financement de cette opération est déconcentrée depuis le 1er janvier 2011. Le pilotage de cette opération est confié aux rectorats et, dans le contexte de la mise en œuvre des programmes régionaux d'intégration des populations immigrées (Pripi), aux directions régionales de la jeunesse, des sports et de la cohésion

sociale (DRJSCS).

2.1 Reconduction et extension de l'implantation des formations

Les projets retenus par les comités de pilotage régionaux relèvent de deux catégories :

2.1.1 Les projets s'intégrant dans l'enveloppe de reconduction

Pour l'année scolaire 2012-2013, l'opération sera reconduite dans les 64 départements des 27 académies ayant mis en œuvre l'opération en 2011-2012. Les comités de pilotage régionaux peuvent décider d'éventuelles fermetures à réaliser et des nouvelles implantations à mettre en œuvre (redéploiements). À l'occasion de ces redéploiements, ils devront veiller à la cohérence territoriale des implantations en lien avec les programmes régionaux et départementaux d'intégration des populations immigrées (Pripi/PDI) et à la qualité des formations proposées. Dans le cadre de l'enveloppe de reconduction, ces nouvelles implantations n'auront pas à être validées par le comité de pilotage national. Toutefois, les comités de pilotage régionaux devront en informer, en juillet 2012, le comité de pilotage national qui, au titre de la cohérence nationale et des besoins avérés, pourra, le cas échéant, revenir sur une décision du niveau régional.

La liste des académies et des départements concernés est présentée en annexe 1 de la présente circulaire. Cette liste est ainsi susceptible d'être modifiée à la rentrée scolaire 2012 après approbation du comité de pilotage national. Les formations devront débuter dès le début du mois d'octobre 2012.

2.1.2 Les projets nécessitant des crédits supplémentaires

Des nouveaux projets pourront être proposés à partir du premier trimestre 2013 et transmis par les comités de pilotage régionaux au comité de pilotage national, au plus tard au mois de juillet 2012. Ils seront sélectionnés par le comité de pilotage national au plus tard en décembre 2012 sur la base de l'évaluation des projets existants, de l'intérêt des nouvelles propositions, ainsi que des besoins identifiés dans le cadre des Pripi/PDI. Toutefois, les possibilités d'extension seront liées aux crédits votés en loi de finance pour 2013, laquelle devra prendre en compte la forte contrainte pesant sur les finances de l'État.

La demande de crédits supplémentaires devra faire apparaître les effets « année pleine » à prendre en compte sur les exercices ultérieurs. Les crédits supplémentaires seraient, dès lors, intégrés aux enveloppes qui seront pré-notifiées en décembre 2012 par la direction de l'accueil, de l'intégration et de la citoyenneté.

Les formations nouvelles commenceraient au mois de janvier 2013.

2.2 Organisation des formations

Les formations se déroulent dans les écoles, les collèges et les lycées, pendant la semaine, à des horaires permettant d'accueillir le plus grand nombre de parents.

Ces formations sont gratuites. Elles sont organisées sur la base d'un enseignement d'une durée de 120 heures pour l'année scolaire considérée et pour chacun des groupes constitués. À cet égard, il est recommandé de veiller à ce que la durée ne soit pas inférieure à 60 heures par groupe afin de garantir le niveau de réussite de ces formations. Pour permettre au plus grand nombre de bénéficier de ces formations, les parents ayant participé à une formation pendant l'année scolaire précédente peuvent se réinscrire une à deux fois (consécutivement ou non), sans que la durée totale n'excède trois ans. Un engagement d'assiduité sera demandé aux parents inscrits. À l'issue de la formation, une attestation certifiant leur participation aux cours ainsi que leurs compétences en langue française sera remise aux parents bénéficiaires.

Les bénéficiaires des nouvelles formations, qui débuteraient en janvier 2013, ne bénéficieront que de deux trimestres de scolarité. Ils seraient donc prioritaires pour s'inscrire aux formations de la rentrée scolaire 2013-2014.

Les enseignements sont dispensés en priorité par des enseignants, notamment ceux qui exercent en classes d'initiation (Clin) ou en classes d'accueil (Cla) pour les élèves non francophones.

Des personnels d'associations agréées par le ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative ou des organismes prestataires de l'Office français de l'immigration et de l'intégration (OFII) pourront assurer ces formations.

Ces enseignements peuvent également être assurés par des personnes ayant un master français langue d'intégration

(Fli), ou ayant suivi une formation qualifiante en Fli, ou bien détenant un diplôme ou une qualification de français langue étrangère (Fle) ou de français langue seconde (FLS).

L'opération « Ouvrir l'École aux parents pour réussir l'intégration » est inscrite dans le projet d'école ou d'établissement.

Dans chaque département, il est souhaitable que les écoles et/ou les établissements scolaires mutualisent leurs efforts pour proposer une offre concertée qui réponde aux besoins identifiés localement.

2.3 Information des familles et des équipes pédagogiques

Les écoles et les établissements scolaires assurent une large information, à la fois sur les objectifs et sur les contenus de ces formations, auprès des familles susceptibles d'en bénéficier. Les associations de parents d'élèves peuvent utilement diffuser l'information.

Cette information peut également être relayée par des organismes ou des partenaires, tels que les centres académiques pour la scolarisation des nouveaux arrivants et des enfants du voyage (Casnav), les centres régionaux de documentation pédagogique (CRDP), les réseaux d'écoute, d'appui et d'accompagnement des parents (REAAP), le réseau des partenaires locaux œuvrant pour l'accompagnement à la scolarisation (contrat local d'accompagnement à la scolarisation - Clas), les « Point info famille » (Pif), les équipes pluridisciplinaires de réussite éducative, les associations œuvrant pour l'intégration des personnes immigrées, les associations de femmes relais, les agents de développement local pour l'intégration (ADLI), etc.

Un support de communication est téléchargeable à partir du site internet du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative (<http://eduscol.education.fr>) et/ou intranet du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration (<http://intranet.immigration.gouv.fr/>)

3. Pilotage - Fonctionnement

3.1 Au niveau régional

Un comité de pilotage, présidé conjointement par le préfet de région ou son représentant (DRJSCS) et le (ou les) recteur(s) concerné(s) ou son (leurs) représentant(s) (directeur(s) académique(s) des services de l'éducation nationale), est constitué dans chaque région.

Il a pour missions de :

- s'assurer d'une large diffusion de l'appel à projets aux établissements scolaires ;
- susciter de nouveaux projets sur la base du volet éducation/parentalité des Pripri et des diagnostics réalisés à partir des besoins identifiés parmi la population immigrée et sur la base des propositions des établissements scolaires ;
- proposer, le cas échéant, en fonction des bilans et évaluations de l'année scolaire, des redéploiements des formations existantes ;
- sélectionner les projets présentés par les établissements scolaires - reconduction, redéploiement ou nouveaux projets -, en veillant au respect des objectifs fixés par la circulaire et à la définition des zones d'implantation pertinentes ;
- communiquer au comité de pilotage national, d'une part, les éléments relatifs à l'organisation de l'ensemble des projets (projets reconduits et nouveaux projets) mis en place dans chaque école ou établissement scolaire (cf. annexes 2 et 3) et, d'autre part, l'évaluation qui en est réalisée (cf. annexes 4, 5 et 6) ;
- veiller à la bonne complémentarité de cette opération avec les autres dispositifs de soutien à la parentalité existants et mis en œuvre localement en cohérence avec le volet éducation/parentalité des Pripri, d'une part, avec les dispositifs mis en œuvre par l'OFII, d'autre part ;
- mobiliser l'ensemble des personnels et des ressources disponibles (Casnav, REAAP, Clas, associations, etc.) pour mettre en œuvre l'opération ;
- faire connaître cette opération auprès de l'ensemble des partenaires associatifs et institutionnels concernés ;
- faire connaître aux parents bénéficiaires les autres dispositifs de formation linguistique et de soutien à la parentalité, dont ils pourraient bénéficier au terme des formations.

3.2 Au niveau national

Le comité de pilotage est composé des représentants du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration et des représentants du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative. Il associe, en tant que de besoin, des représentants des services en région et en académie.

Le comité de pilotage national se réunit une ou deux fois par an. Il fixe les objectifs et les modalités de mise en œuvre de l'opération.

Il veille à la cohérence des projets s'inscrivant dans l'enveloppe de reconduction et retenus par les comités de pilotage régionaux, sur la base des bilans locaux transmis par les comités de pilotage régionaux (cf. point 6). Il agréé les projets nouveaux proposés par les comités de pilotage régionaux.

Il assure également le suivi quantitatif et qualitatif de l'opération. Il procède à son évaluation et formule des propositions.

3.3 Les critères de sélection des projets

Les projets sont sélectionnés sur la base des critères suivants :

- le respect du nombre de personnes à former, les groupes devant être composés de 8 à 15 personnes ;
- le déroulement des formations à l'intérieur des écoles, des collèges et des lycées ;
- le nombre d'heures de formation qui ne doit pas être inférieur à 60 heures par groupe ;
- l'adaptation des horaires de formation aux disponibilités du public ;
- la prise en compte de la qualité du projet pédagogique et du savoir-faire des organismes au regard des contenus ciblés par l'opération ;
- la recherche d'une complémentarité avec les actions de soutien à la parentalité qui pourraient déjà être organisées par l'école ou l'établissement scolaire (collèges/lycées) ;
- les besoins identifiés des populations immigrées sur le territoire.

Les projets retenus par les comités de pilotage régionaux sont communiqués au comité de pilotage national en utilisant les fiches prévues à cet effet aux annexes 2 et 3.

3.4 L'articulation avec les dispositifs existants

La complémentarité et la mise en cohérence entre l'opération « Ouvrir l'École aux parents pour réussir l'intégration » et les autres dispositifs généralistes en direction des parents doivent être recherchées.

En 2012-2013, près d'un quart des collèges publics propose « La mallette des parents » pour les classes de sixième. Cette opération permet d'accompagner les parents dans leur rôle et de soutenir leur implication, en rendant plus compréhensibles le sens et les enjeux de la scolarité, le fonctionnement de l'institution scolaire et ses attentes vis-à-vis des parents, membres de la communauté éducative, à travers l'organisation des ateliers-débats.

La direction de l'accueil, de l'intégration et de la citoyenneté co-finance, par ailleurs, des ateliers sociaux linguistiques qui organisent au niveau local des actions favorisant l'apprentissage de la langue française, l'appropriation des services et dispositifs publics et des règles et modes de fonctionnement de la société française.

L'opération « Ouvrir l'École aux parents pour réussir l'intégration » intervient enfin en complément des actions menées dans le cadre du programme de réussite éducative (notamment avec les équipes pluridisciplinaires qui en assurent la mise en œuvre), des REAAP ou du Clas. Ces différents dispositifs constituent, en effet, des opportunités pour repérer des parents susceptibles de bénéficier de l'opération « Ouvrir l'École aux parents pour réussir l'intégration ».

4. Financement

L'opération est financée par les crédits du programme 104 « intégration et accès à la nationalité française » de la mission « immigration, asile et intégration » du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration.

Un montant maximum de crédits est notifié en début d'année à chaque préfet de région et à chaque recteur d'académie. Il revient au recteur d'académie d'en informer l'établissement mutualisateur concerné.

Ce financement est destiné à couvrir les 120 heures d'enseignement dispensées par groupe. Après avoir assuré la rémunération des formateurs, peuvent être prises en charge les dépenses afférentes aux frais pédagogiques, aux frais de communication et aux heures de concertation nécessaires à la mise en œuvre de l'opération, dans la limite de 7 % du montant des crédits alloués à cette opération. Par ailleurs, l'établissement mutualisateur peut prélever annuellement, au titre de ses frais de gestion, 3 % maximum de la masse financière constituée de la somme brute des salaires chargés effectivement versés au titre de l'opération.

L'ensemble des intervenants perçoit des vacances, via l'établissement mutualisateur, selon les dispositions prévues par le [décret n° 2005-909 du 2 août 2005](#) instituant une indemnité de vacation pour collaboration occasionnelle aux dispositifs de réussite éducative et à l'arrêté pris le même jour.

Les frais d'inscription au diplôme initial de langue française (Dilf) ou diplôme d'études en langue française (Delf) ou de gardes d'enfants ne sont pas pris en charge par les crédits relevant du programme 104.

5. Modalités de passation des conventions

Pour l'année scolaire 2012-2013, compte tenu de l'organisation déconcentrée de la gestion financière de l'opération « Ouvrir l'École aux parents pour réussir l'intégration », les recteurs concernés par l'opération communiquent les coordonnées de l'établissement mutualisateur à la DRJSCS, en charge de l'élaboration des conventions avec ledit établissement.

La méthodologie à suivre comporte les étapes suivantes :

1) une convention est établie, pour l'année civile 2013, par la DRJSCS avec l'établissement mutualisateur concerné sur la base des projets faisant l'objet d'une reconduction et des éventuels nouveaux projets. Le versement des crédits est effectué dès que l'établissement mutualisateur a retourné la convention signée ;

2) un avenant à la convention initiale est établi par la DRJSCS sur la base des bilans finaux transmis par les comités de pilotage régionaux pour effectuer, le cas échéant, un réajustement de la dotation financière.

Vous trouverez dans le guide de procédures de l'opération « Ouvrir l'École aux parents pour réussir l'intégration », dont une version actualisée vous sera prochainement transmise, la description de ces étapes, ainsi que les modalités de gestion de l'opération.

6. Suivi et évaluation

Des annexes sont jointes à la présente circulaire afin d'organiser le suivi et l'évaluation de l'opération. Elles permettent de communiquer des éléments quantitatifs qui concernent l'organisation de l'opération, son financement, ainsi que des éléments qualitatifs :

- les annexes 2 et 3 sont utilisées pour la présentation des nouveaux projets présélectionnés et faisant l'objet d'une extension, par les comités de pilotage régionaux, ainsi que des projets s'intégrant dans l'enveloppe de reconduction ;
- les annexes 4 et 5 et l'annexe 6 relative au profil des parents sont utilisées pour le bilan final de l'année scolaire 2012-2013.

La transmission des annexes 2 et 3 au comité de pilotage national, au plus tard au mois de juillet 2012, est indispensable au bon déroulement de l'opération, et en particulier au calcul des nouvelles dotations pour l'année scolaire 2012-2013.

Les annexes 4, 5 et 6 doivent être transmises au plus tard au mois de juillet 2013 au comité de pilotage national. Le bilan national de l'opération vous sera communiqué à l'issue de la réunion du comité de pilotage national, sur la base des éléments transmis par chaque niveau régional (rectorats et DRJSCS).

7. Calendrier pluriannuel et procédure

Le calendrier suivant a pour objectifs de clarifier les rôles entre les différents acteurs (centraux/déconcentrés, gestionnaires de crédits/établissements mutualisateurs, établissements réalisateurs) et de permettre aux écoles et aux établissements scolaires d'organiser les formations ainsi qu'aux services gestionnaires de suivre les crédits du

programme 104.

Juin 2012 :

Lancement de l'appel à projets après réunion du comité de pilotage régional.

Mi-juillet 2012 :

Envoi au comité de pilotage régional par les établissements scolaires (écoles/collèges/lycées) des propositions de nouveaux projets d'extension et de reconduction (annexes 2 et 3).

Fin juillet 2012 :

Projets de reconduction :

Communication au comité de pilotage national par les comités de pilotage régionaux des éventuelles modifications (fermetures/ouvertures) des implantations de formations au sein de l'enveloppe de reconduction.

Projets nouveaux nécessitant des crédits supplémentaires :

Envoi au comité de pilotage national par les comités de pilotage régionaux

- des projets de reconduction et des nouveaux projets présélectionnés (annexes 2 et 3)

et

- des fiches de bilan pour l'évaluation finale de l'année scolaire 2011-2012

Septembre 2012 :

Réunion du comité de pilotage national pour l'examen

- du bilan de l'année scolaire 2011-2012

et

- des nouveaux projets d'extension nécessitant des crédits supplémentaires

Octobre 2012 :

- Début des formations pour les départements qui sont déjà engagés dans l'opération (projets de reconduction).

- Envoi par la DAIC et la DGESCO du bilan national de l'opération sur l'année 2011-2012 aux préfets de région (DRJSCS) et aux recteurs d'académie.

Décembre 2012 :

- Pré-notification des crédits affectés à l'opération aux préfets de région (ROP 104) et information aux comités de pilotage régionaux.

- Notification des décisions du comité de pilotage national.

Janvier 2013 :

- Établissement des conventions entre les DRJSCS et les établissements mutualisateurs.

- Démarrage des formations pour les nouveaux projets.

Février 2013 :

Envoi à la DRJSCS par l'établissement mutualisateur du bilan financier de l'exercice 2012.

Juillet 2013 :

Envoi au comité de pilotage national par les comités de pilotage régionaux des éléments pour l'évaluation finale de l'année scolaire 2012-2013 (annexes 4, 5 et 6).

Pour le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative

et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement scolaire,

Jean-Michel Blanquer

Pour le ministre de l'intérieur,

de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration

et par délégation,

Le directeur de l'accueil, de l'intégration et de la citoyenneté,

Michel Audouin

Annexe 1**Liste des académies et des départements mettant en œuvre l'opération « Ouvrir l'École aux parents pour réussir l'intégration » - année scolaire 2012-2013**

Académies	Départements
Aix-Marseille	Alpes-de-Haute-Provence Hautes-Alpes Bouches-du-Rhône Vaucluse
Amiens	Aisne Oise Somme
Besançon	Doubs Jura Haute-Saône Territoire-de-Belfort
Bordeaux	Gironde Lot-et-Garonne
Caen	Calvados Orne
Clermont-Ferrand	Allier Haute-Loire Puy-de-Dôme
Corse	Corse-du-Sud
Créteil	Seine-et-Marne Seine-Saint-Denis Val-de-Marne
Dijon	Côte-d'Or Saône-et-Loire Yonne Nièvre

Grenoble	Isère Haute-Savoie
Guyane	Guyane
Lille	Nord
Limoges	Corrèze Haute-Vienne
Lyon	Ain Loire Rhône
Montpellier	Aude Gard Hérault Pyrénées-Orientales
Nancy-Metz	Meurthe-et-Moselle Moselle
Nantes	Loire-Atlantique
Nice	Alpes-Maritimes Var
Orléans-Tours	Eure-et-Loir Loiret
Paris	Paris
Poitiers	Charente-Maritime Vienne
Reims	Aube Marne
Rennes	Ille-et-Vilaine

Rouen	Eure Seine-Maritime
Strasbourg	Bas-Rhin Haut-Rhin
Toulouse	Aveyron Haute-Garonne Hautes-Pyrénées Tarn
Versailles	Yvelines Essonne Hauts-de-Seine Val-d'Oise

Annexe 2

Présentation des projets par département

Annexe 3

Présentation du projet : reconduction/extension

Annexe 4

Bilan de l'année scolaire 2012-2013 - 1) Organisation et déroulement des épreuves

Annexe 5

Bilan de l'année scolaire 2012-2013 - 2) Effets et impacts de l'opération

Annexe 6

Bilan de l'année scolaire 2012-2013 - 3) Profil des parents bénéficiaires

Annexe 7

Le contrat d'accueil et d'intégration et le contrat d'accueil et d'intégration pour la famille

Décidé par le comité interministériel à l'intégration d'avril 2003, le contrat d'accueil et d'intégration (CAI) a été mis en place, d'abord à titre expérimental, à partir du 1er juillet 2003, avant d'être généralisé à l'ensemble du territoire ([loi du 18 janvier 2005](#) sur la cohésion sociale). Il a pour objectif de faciliter l'intégration des étrangers primo-arrivants ou admis au séjour. L'Office français de l'immigration et de l'intégration (OFII) est en charge du dispositif.

1. Le cadre juridique du CAI

- Le parcours d'intégration se prépare dans le pays de résidence pour les personnes souhaitant rejoindre la France dans le cadre du regroupement familial ou de conjoints étrangers de Français par une évaluation de leur degré de

connaissance de la langue française et des valeurs de la société française. Ce dispositif a été mis en place de façon progressive depuis 2009 dans les pays d'origine des migrants.

- Le contrat d'accueil et d'intégration (CAI) est obligatoire depuis le 1er janvier 2007, pour les étrangers primo-arrivants ou admis au séjour, en application de la [loi du 24 juillet 2006](#) relative à l'immigration et à l'intégration. Ce contrat est établi par l'OFII et signé par le bénéficiaire et le préfet de département. Il est conclu pour une durée d'un an et peut être prolongé pour la même période, sous réserve que le signataire ait obtenu le renouvellement de son titre de séjour.

Les prestations et les formations dispensées dans le cadre du CAI sont prescrites, organisées et financées par l'OFII. Chaque formation est gratuite et donne lieu à la délivrance d'une attestation.

Par ce contrat, l'État s'engage à offrir aux signataires :

- une journée de formation civique ;
- une session d'information sur la vie en France ;
- une formation linguistique, si nécessaire ;
- un accompagnement social si la situation personnelle ou familiale du signataire le justifie ;
- un bilan de compétences professionnelles.

La personne étrangère, quant à elle, s'engage à connaître et respecter les valeurs, les principes et les usages de notre société :

- en participant à une journée de formation civique et éventuellement à une session d'information « vivre en France » ;
- en suivant la formation linguistique si sa connaissance de la langue est insuffisante et, ensuite, à se présenter à un examen pour l'obtention du diplôme initial de langue française (Dilf) ;
- en réalisant un bilan de compétences professionnelles, notamment pour les personnes âgées de 18 à 55 ans souhaitant s'engager dans une démarche de recherche d'emploi.

Ce contrat s'adresse aux étrangers hors Union européenne, titulaires pour la première fois d'un titre de séjour d'une durée égale ou supérieure à un an.

Le contrat d'accueil et d'intégration a été signé, depuis l'origine, par près de 750 000 personnes.

2. Organisation pratique du CAI

Le CAI est signé lors de la séance organisée sur une plate-forme d'accueil. Cette séance d'une demi-journée comporte :

- un accueil collectif et la présentation d'un film sur la vie en France ;
- une visite médicale ;
- un entretien personnalisé afin de faire le point sur la situation de la personne et de lui présenter le CAI ;
- une évaluation linguistique pour déterminer les besoins éventuels de la personne et l'orienter vers des cours de français adaptés à la suite d'un test de connaissances écrites et orales en langue française ;
- une rencontre avec une assistante sociale spécialisée, si la situation de la personne le justifie.

3. Le CAI pour la famille (CAIF)

La [loi n° 2007-1631 du 20 novembre 2007](#) relative à la maîtrise de l'immigration, à l'intégration et à l'asile prévoit la mise en place, pour les conjoints bénéficiaires du regroupement familial, dès lors qu'ils ont des enfants, d'un contrat d'accueil et d'intégration pour la famille qui est conclu entre l'État et les deux conjoints (demandeur et rejoignant).

Ce contrat pour la famille, comme le contrat d'accueil et d'intégration, est prescrit par les agents de l'OFII lors de la séance d'accueil. Les personnes concernées doivent suivre, dans le cadre de ce contrat, une journée de formation spécifique sur les « droits et devoirs des parents » dont le contenu est organisé autour des quatre thématiques suivantes :

- l'égalité entre les hommes et les femmes ;
- l'autorité parentale partagée ;

- les droits des enfants ;
- la scolarité des enfants.

Ce module de formation « droits et devoirs des parents » se déroule sur une journée et est suivi par les deux conjoints. Une attestation de suivi de la formation est délivrée à l'issue de la journée.

Annexe 8

Les programmes régionaux d'intégration des populations immigrées (Pripi)

1. Le cadre juridique

Les programmes régionaux d'intégration des populations immigrées (Pripi) ont été créés par le [décret n° 90-143 du 14 février 1990](#) qui prévoyait l'établissement, par les préfets de région, d'un programme annuel d'intégration des populations immigrées.

Les Pripi ont été généralisés par une circulaire du ministère des affaires sociales n° 2003-537 du 24 novembre 2003, sur décision du comité interministériel à l'intégration (CII) réuni le 10 avril 2003.

La [loi de programmation pour la cohésion sociale n° 2005-32](#) du 18 janvier 2005 a donné une base législative au Pripi. En vertu de cette loi, le code de l'action sociale et des familles précise à son article L. 117-2 que, « sous l'autorité du représentant de l'État, il est élaboré dans chaque région et dans la collectivité territoriale de Corse un programme régional d'intégration des populations immigrées. Ce programme détermine l'ensemble des actions concourant à l'accueil des nouveaux immigrants et à la promotion sociale, culturelle et professionnelle des personnes immigrées ou issues de l'immigration. À la demande du représentant de l'État dans la région et la collectivité territoriale de Corse, les collectivités territoriales lui font connaître les dispositions qu'elles envisagent de mettre en œuvre, dans l'exercice des compétences que la loi leur attribue, pour concourir à l'établissement de ce programme. Les organismes de droit privé à but non lucratif spécialisés dans l'aide aux migrants et les établissements publics visés aux articles L. 121-13 et L. 121-14 participent à l'élaboration du programme régional d'intégration. »

Vingt et un Pripi ont été réalisés au cours de la période 2004-2007.

2. La relance d'une nouvelle génération de Pripi en 2010

La circulaire du 7 janvier 2009 du ministre en charge de l'intégration a dessiné les grands axes d'une nouvelle politique d'intégration des étrangers en situation régulière et a annoncé la préparation de Pripi et de programmes départementaux d'intégration (PDI). Une seconde circulaire en date du 28 janvier 2010 a décrit la méthode d'élaboration des Pripi/PDI pour la période 2010-2012. L'objectif était de donner une nouvelle impulsion à la politique publique d'intégration des immigrés et d'y associer de façon plus large tous les acteurs locaux, à partir d'une analyse territorialisée des situations et des besoins.

Au-delà de la phase d'accueil des primo-arrivants organisée par l'Office français de l'immigration et de l'intégration (plus de 500 000 personnes ont signé le contrat d'accueil et d'intégration depuis le 1er janvier 2007), la politique d'intégration concerne plus de cinq millions d'immigrés, pour l'essentiel des personnes venues dans le cadre de l'immigration familiale.

3. La réalisation des Pripi 2010-2012

En application de la circulaire du 28 janvier 2010, vingt-cinq Pripi, ainsi qu'une trentaine de PDI ont été réalisés. Les Pripi constituent le cadre de la politique nationale d'intégration en région. Ils ont été élaborés et sont mis en œuvre par les services de l'État (DRJSCS) sous l'autorité du préfet de région. Au niveau départemental, les actions programmées dans le cadre du Pripi sont mises en œuvre par les directions départementales de la cohésion sociale ou les services d'intégration et d'immigration des départements chef-lieu de région.

La réalisation des Pripi a impliqué la participation active d'autres services de l'État en région (en particulier : rectorats,

Direccte, Dreal, etc.), des agences (ARS), des opérateurs et des établissements publics, ainsi que des collectivités territoriales et de la société civile.

Les Pripri sont à la fois des analyses et des programmes d'action. Ils sont adaptés au contexte territorial. Ils reposent sur un diagnostic et un état des lieux de la situation des populations immigrées ou issues de l'immigration. Ils couvrent ainsi l'ensemble des actions concourant à l'accueil des primo-arrivants, à l'intégration et à la promotion sociale, culturelle et professionnelle de ces populations.

Ils prévoient des actions s'inscrivant dans les priorités suivantes :

- l'apprentissage du français ;
- l'intégration des femmes immigrées ;
- l'intégration et l'accompagnement des immigrés âgés ;
- la parentalité et l'accompagnement de la scolarité ;
- l'accès à un emploi ou à la création d'une entreprise ;
- l'accès à un logement ;
- l'apprentissage de règles de vie partagées ;
- la protection contre les discriminations et l'accès aux droits ;
- l'histoire, la mémoire et la culture ;
- l'accès à la santé et aux soins ;
- la participation à la vie associative et aux sports.

Les programmes arriveront à échéance fin 2012 (en 2013 pour l'Île-de-France et au-delà pour certains départements d'outre-mer - Guyane, Guadeloupe, Réunion, Mayotte).

Tous les Pripri présentent des actions dans le champ de la parentalité. Les régions ont conduit des groupes de travail sur la thématique de la parentalité, qui ont été pilotés par le rectorat ou l'inspection d'académie.

La gouvernance nationale et interministérielle, ainsi que le pilotage régional du dispositif « Ouvrir l'École aux parents pour réussir l'intégration » (par les rectorats et les DRJSCS) permettent ainsi son articulation avec les autres dispositifs de soutien à la parentalité (REAAP, médiations, formations et rencontres sur la parentalité, notamment), les dispositifs d'accueil et d'accompagnement des élèves primo-arrivants ou non (ENAF, Clin, Cla), les dispositifs d'apprentissage de la langue (ASL), ainsi que des dispositifs relevant de la politique de la ville.

Annexe 9

Le français langue d'intégration

Dans l'objectif de faciliter le processus d'intégration des étrangers qui s'installent légalement en France et qui ont vocation à y demeurer (environ 100 000 personnes par an en moyenne), il a été mis en place le concept de « français langue d'intégration » (Fli).

Le Fli répond à la demande de formation en langue française des immigrés adultes, dont le français n'est pas la langue maternelle. Il a pour visée une pratique quotidienne de la langue et l'apprentissage des outils pour une bonne intégration dans la société française (y compris par l'adhésion aux valeurs et aux usages de la République). Il privilégie la forme orale et la lecture, sans ignorer l'écriture.

Le label « qualité Fli », qui caractérise cette démarche, a été créé par décret n° 2011-1266 du 11 octobre 2011 relatif à la création d'un label qualité intitulé « français langue d'intégration ». Il est délivré sous l'autorité du ministre en charge de l'intégration. Il est attribué pour une période de trois ans par une commission comprenant des administrations publiques et des experts (linguistes, didacticiens, pédagogues). La commission propose au ministre chargé de l'intégration d'attribuer le label, sur la base, notamment, d'un audit réalisé par un organisme tiers. Ce label permettra de reconnaître la qualité de la formation dispensée par l'organisme de formation labellisé. Il permettra ensuite d'attester des niveaux de langue acquis à l'issue des formations réalisées par la structure.

Ces attestations seront considérées par l'administration comme des éléments de preuve du niveau de langue, notamment en vue de l'accès à la nationalité française.

Un système d'agrément destiné aux associations dispensant des cours de français sera également mis en place en 2013.

Afin de permettre aux organismes de formation d'initier une démarche de labellisation, il importe que ces organismes disposent de formateurs ayant des compétences en Fli. Plusieurs universités ont ainsi mis en place, dès la rentrée universitaire 2011-2012, un **master Fli**.

Ce master permettra aux titulaires de ce diplôme de posséder les compétences nécessaires pour devenir formateurs Fli dans les organismes de formation labellisés pour des immigrés adultes bénéficiant d'une formation linguistique. Afin d'obtenir toutes les informations nécessaires sur le Fli, un référentiel est téléchargeable sur le site du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration (<http://www.interieur.gouv.fr/> - rubrique immigration).

Annexe 3**Présentation du projet**

reconduction
extension
(cocher)

Une fiche par école ou par établissement scolaire doit être transmise au comité de pilotage national au mois de juillet 2012 au plus tard.

Département :

Académie de :

Année scolaire :

Nom et coordonnées de l'école ou de l'établissement scolaire expérimentateur

- n° d'UAI :

- nom :

- adresse :

- téléphone :

- courriel :

Description du projet pédagogique

- Les trois objectifs relatifs à :

- la langue
- la présentation des principes, des valeurs et des usages de la société française
- la parentalité

} sont-ils présents dans l'action pédagogique ?

- Une évaluation des compétences linguistiques des parents a-t-elle été prévue en début et en fin d'année ?
- Est-elle prévue pour les nouveaux projets ?

- L'enseignant/formateur construit-il lui-même la grille d'évaluation ou est-ce un document commun à plusieurs établissements scolaires ?

Éléments relatifs au travail en réseau

- L'opération a-t-elle été articulée avec d'autres dispositifs de soutien à la parentalité existants en dehors de l'école ou de l'établissement scolaire ? (préciser lesquels)

En ce qui concerne les nouveaux projets est-il prévu d'articuler l'opération avec d'autres dispositifs de soutien à la parentalité existants en dehors de l'école ou de l'établissement scolaire ? (préciser lesquels)

- Dans le cas où l'école ou l'établissement scolaire propose déjà une action d'accompagnement des parents, a-t-elle été articulée avec l'opération ?
- Pour les nouveaux projets, est-il prévu d'articuler cette action d'accompagnement avec l'opération ?

- Quelle dynamique de réseau a été envisagée avec les autres écoles ou établissements scolaires qui mettent en œuvre l'opération dans la ville, le département ou la région ?
- Pour les nouveaux projets, est-il envisagé de le faire ?

Avis du comité de pilotage régional

Le comité de pilotage régional transmettra cette annexe à :

- La DGESCO : raphael.gualdaroni@education.gouv.fr
- La DAIC : eliane.fernandez@immigration-integration.gouv.fr
- La DRJSCS :

Annexe 5**Bilan de l'année scolaire 2012-2013****2) Effets et impacts de l'opération**

(à transmettre au comité de pilotage national au mois de juillet 2013, au plus tard)

- **Aux écoles et aux établissements scolaires**, il est demandé de transmettre une fiche par établissement au comité de pilotage régional.

- **Au comité de pilotage régional**, il est demandé de transmettre **l'ensemble des fiches** au comité de pilotage national.

Département :

Académie de :

Nom et coordonnées de l'(des) école(s) ou de l'(des) établissement(s) scolaire(s) :

N° UAI	Nom	Adresse	Téléphone	Courriel

Éléments qualitatifs quant à l'impact de l'opération par rapport aux parents et à leurs enfants :**- Sur les aspects linguistiques**

Sur l'ensemble du groupe, des progrès ont-ils été constatés en :

- Compréhension orale Oui Non - Expression orale Oui Non - Compréhension écrite Oui Non - Expression écrite Oui Non

- Nombre de personnes ayant atteint un niveau A1.1 voire A.1 :

À l'issue du cycle, des participants ont-ils été orientés vers d'autres modules d'apprentissage du français et si oui, lesquels ?

- Sur les aspects liés à la parentalité

- Les parents inscrits participent-ils davantage à la vie scolaire ? (réunion des parents d'élèves, participation aux élections des parents d'élèves, ou autres)

Oui Non

Explications :

Les actions pédagogiques ont-elles permis aux parents d'aider les enfants dans leur scolarité ?

Oui Non

Explications :

- Les résultats scolaires des enfants ont-ils évolué positivement ?

Oui Non

Explications :

Éléments relatifs au travail en réseau :

- Une articulation a-t-elle été mise en place avec les dispositifs de soutien à la parentalité existants en dehors de l'école ou de l'établissement scolaire ?

- Dans le cas où l'(les) école(s) ou l'(les) établissement(s) scolaire(s) propose(nt) déjà une action d'accompagnement des parents, a-t-il été possible de l'articuler avec l'opération ?

- La dynamique de réseau avec les autres écoles ou établissements scolaires qui mettent en œuvre l'opération dans la ville, le département ou la région a-t-elle pu se développer ?

Le comité de pilotage régional transmettra cette annexe à :

- la DGESCO : raphael.gualdaroni@education.gouv.fr

- la DAIC : eliane.fernandez@immigration-integration.gouv.fr

- la DRJSCS :

Annexe 6
Bilan de l'année scolaire 2012-2013

Profil des parents bénéficiaires (à transmettre au comité de pilotage national au mois de juillet 2013 au plus tard)

CARACTÉRISTIQUES DES PARENTS PARTICIPANT À L'OPÉRATION « OUVRIR L'ÉCOLE AUX PARENTS POUR RÉUSSIR L'INTÉGRATION »

DÉPARTEMENT:

ACADÉMIE :

Il est demandé :
 -> Aux écoles et aux établissements scolaires, de transmettre une fiche par établissement au comité de pilotage régional ;
 -> Au comité de pilotage régional, de transmettre une fiche agrégeant l'ensemble des données par département et par académie au comité de pilotage national

(Merci d'ajouter autant de colonnes que de sites)

Site regroupant les écoles et les établissements (indiquer le nom des écoles et des établissements du site (ville) :
 ex. : Collège X + Collège Z + École Y)

Site regroupant les écoles et les établissements (indiquer le nom des écoles et des établissements du site (ville) :
 ex. : Collège X + Collège Z + École Y)

Site regroupant les écoles et les établissements (indiquer le nom des écoles et des établissements du site (ville) :
 ex. : Collège X + Collège Z + École Y)

Site regroupant les écoles et les établissements (indiquer le nom des écoles et des établissements du site (ville) :
 ex. : Collège X+ Collège Z+ École Y)

Nombre total de parents participant à l'opération sur le site ex. : 56 personnes

Nombre total de parents participant à l'opération sur le site ex. : 56 personnes

Nombre total de parents participant à l'opération sur le site ex. : 56 personnes

Nombre total de parents participant à l'opération sur le site ex. : 56 personnes

SCOLARITÉ	Nombre de personnes (1)	SCOLARITÉ	Nombre de personnes (2)	SCOLARITÉ	Nombre de personnes (3)	SCOLARITÉ	Nombre de personnes (4)	TOTAL (1) + (2) + (3) + (4) + ...
Non scolarisé		Non scolarisé		Non scolarisé		Non scolarisé		
Scolarisé : Niveau primaire		Scolarisé : Niveau primaire		Scolarisé : Niveau primaire		Scolarisé : Niveau primaire		
- Niveau secondaire (à préciser)		Niveau secondaire (à préciser)		Niveau secondaire (à préciser)		Niveau secondaire (à préciser)		
- Autre niveau (à préciser)		Autre niveau (à préciser)		Autre niveau (à préciser)		Autre niveau (à préciser)		
Nationalité	Nombre de personnes (1)	Nationalité	Nombre de personnes (2)	Nationalité	Nombre de personnes (3)	Nationalité	Nombre de personnes (4)	TOTAL (1) + (2) + (3) + (4) + ...
ex : français		ex : français		ex : français		ex : français		
ex : marocains		ex : marocains		ex : marocains		ex : marocains		
ex : turcs		ex : turcs		ex : turcs		ex : turcs		
ex : maliens		ex : maliens		ex : maliens		ex : maliens		
ex : algériens		ex : algériens		ex : algériens		ex : algériens		
etc.		etc.		etc.		etc.		
Sexe	Nombre de personnes (1)	Sexe	Nombre de personnes (2)	Sexe	Nombre de personnes (3)	Sexe	Nombre de personnes (4)	TOTAL (1) + (2) + (3) + (4) + ...
hommes		hommes		hommes		hommes		
femmes		femmes		femmes		femmes		
Âge	Nombre de personnes (1)	Âge	Nombre de personnes (2)	Âge	Nombre de personnes (3)	Âge	Nombre de personnes (4)	TOTAL (1) + (2) + (3) + (4) + ...
18/25 ans		18/25 ans		18/25 ans		18/25 ans		
26/30 ans		26/30 ans		26/30 ans		26/30 ans		
31/35 ans		31/35 ans		31/35 ans		31/35 ans		
36/40 ans		36/40 ans		36/40 ans		36/40 ans		
etc.		etc.		etc.		etc.		
Durée de séjour en France (a)	Nombre de personnes (1)	Durée de séjour en France (a)	Nombre de personnes (2)	Durée de séjour en France (a)	Nombre de personnes (3)	Durée de séjour en France (a)	Nombre de personnes (4)	TOTAL (1) + (2) + (3) + (4) + ...
entre 2 et 5 ans		entre 2 et 5 ans		entre 2 et 5 ans		entre 2 et 5 ans		
entre 5 et 10 ans		entre 5 et 10 ans		entre 5 et 10 ans		entre 5 et 10 ans		
10 ans et plus		10 ans et plus		10 ans et plus		10 ans et plus		
Raisons pour lesquelles les personnes se sont inscrites (b)	Nombre de personnes (1)	Raisons pour lesquelles les personnes se sont inscrites (b)	Nombre de personnes (2)	Raisons pour lesquelles les personnes se sont inscrites (b)	Nombre de personnes (3)	Raisons pour lesquelles les personnes se sont inscrites (b)	Nombre de personnes (4)	TOTAL (1) + (2) + (3) + (4) + ...
bénéficiaire d'une formation gratuite en français		bénéficiaire d'une formation gratuite en français		bénéficiaire d'une formation gratuite en français		bénéficiaire d'une formation gratuite en français		
mieux connaître l'institution scolaire		mieux connaître l'institution scolaire		mieux connaître l'institution scolaire		mieux connaître l'institution scolaire		
mieux connaître la société française		mieux connaître la société française		mieux connaître la société française		mieux connaître la société française		
autres (à préciser)		autres (à préciser)		autres (à préciser)		autres (à préciser)		

Suivi des inscriptions	Nombre de personnes (1)	Suivi des inscriptions	Nombre de personnes (2)	Suivi des inscriptions	Nombre de personnes (3)	Suivi des inscriptions	Nombre de personnes (4)	TOTAL (1) + (2) + (3)+ (4) +...
Pour la première fois		Pour la première fois		Pour la première fois		Pour la première fois		
Pour la deuxième fois		Pour la deuxième fois		Pour la deuxième fois		Pour la deuxième fois		
Pour la troisième fois		Pour la troisième fois		Pour la troisième fois		Pour la troisième fois		

(a) Les personnes en cours de cursus CAI ne peuvent pas bénéficier de cette opération.

(b) Inscrire la motivation prioritaire de la personne.

Le comité de pilotage régional transmettra cette annexe à :

- La DGESCO : raphael.gualdaroni@education.gouv.fr

- La DAIC : eliane.fernandez@immigration-integration.gouv.fr

- la DRJSCS :

Enseignements primaire et secondaire

Actions éducatives

Poursuivre le développement des pratiques musicales collectives à l'école, au collège et au lycée

NOR : MENE1222559C

circulaire n° 2012-083 du 9-5-2012

MEN - DGESCO B3-4

Texte adressé aux préfètes et préfets de région ; aux rectrices et recteurs d'académie ; aux directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux délégué(e)s académiques à l'éducation artistique et à l'action culturelle ; aux inspectrices et inspecteurs de l'éducation nationale ; aux conseillères et conseillers pédagogiques en éducation musicale ; aux proviseur(e)s ; aux principales et principaux ; aux directrices et directeurs d'école

Les pratiques musicales collectives proposées à tous les élèves qui le souhaitent sont un vecteur original et prioritaire de la politique d'éducation artistique et culturelle du ministère de l'éducation nationale. Il convient en conséquence de poursuivre le développement de cette offre complémentaire des enseignements dans chaque école, chaque collège et chaque lycée.

Chorales et ensembles vocaux, orchestres et ensembles instrumentaux offrent une grande diversité de formes pédagogiques susceptibles d'être mises en œuvre. Ce potentiel permet de construire et de mener des projets adaptés à chaque contexte éducatif et aux attentes et besoins des élèves, tout en tirant parti des compétences des professeurs comme des ressources et des apports des partenaires artistiques et culturels.

Si les actions conduites profitent directement aux élèves participant à ces projets, elles rayonnent plus globalement sur l'ensemble de la communauté scolaire qui y trouve une part de son identité artistique et culturelle. Découverte et appropriation d'un répertoire musical exigeant, maîtrise progressive du geste vocal et/ou instrumental individuel dans un cadre collectif, découverte du spectacle vivant, de ses contraintes, de ses exigences et de ses plaisirs : de tels projets peuvent être légitimement placés au cœur de la responsabilité éducative portée par chaque unité d'enseignement. Venant compléter l'enseignement obligatoire d'éducation musicale à l'école et au collège, ils permettent à ceux qui le souhaitent de s'engager dans un parcours de réussite particulièrement valorisant. Les spectacles régulièrement organisés dans et hors les murs des écoles et établissements doivent pouvoir concerner toute la communauté éducative, élèves, parents d'élèves et personnels.

La circulaire de préparation de la rentrée 2011 ([circulaire n° 2011-071 du 2-5-2011](#) - B.O. n° 18 du 5 mai 2011) souligne combien **la pratique musicale est un facteur de réussite scolaire**. Depuis lors, deux textes de référence sont venus préciser les objectifs et principes de mise en œuvre des pratiques musicales collectives dans le cadre scolaire.

La circulaire portant sur **le chant choral à l'école, au collège et au lycée** ([circulaire n° 2011-155 du 21-9-2011](#) - B.O. n° 34 du 22 septembre 2011) insiste particulièrement sur les vertus éducatives des pratiques vocales collectives et présente les conditions d'une mise en œuvre réussie (exigence artistique, partenariats, moyens horaires, évaluation, etc.). La circulaire sur **le développement des pratiques orchestrales à l'école et au collège** ([circulaire n° 2012-010 du 11-1-2012](#) - B.O. n° 3 du 19 janvier 2012) accompagne le récent développement des pratiques instrumentales collectives, précise les divers cadres susceptibles de les accueillir et rappelle les principes à respecter pour que ces actions s'articulent harmonieusement à un projet d'école ou d'établissement.

Sur la base de ces deux textes de référence, un séminaire national inscrit au plan national de formation (PNF),

Pratiques musicales collectives : outils pour l'intégration et la réussite scolaire, réunissant des délégations représentatives de toutes les académies ainsi que divers partenaires acteurs de cette dynamique vient de se tenir à la Cité de la musique. Au-delà d'un partage d'expériences et de témoignages, il a permis de faire un état approfondi du développement en cours et de partager les modalités pédagogiques les plus à même de contribuer à la réussite de chaque projet. Afin que cette action rayonne largement au-delà des personnels ressources qui ont pu y participer, des actes enrichis de documents complémentaires seront prochainement mis en ligne sur le site Éduscol.

En complément, la direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO) vient de renouveler la convention nationale liant le ministère en charge de l'éducation nationale au Hall de la Chanson - Centre national du patrimoine de la chanson. Soucieux de documenter le riche patrimoine de la chanson et de contribuer, par sa connaissance et son interprétation, à une éducation culturelle ambitieuse, les deux partenaires poursuivront dans ce cadre les collaborations engagées ces dernières années, qu'il s'agisse d'actions documentaires, de la production de spectacles à destination des publics scolaires en lien avec les programmes d'enseignement, ou encore de la réalisation d'actions de formation académiques et nationales. Dans cette perspective, la DGESCO a d'ores et déjà inscrit un séminaire national « patrimoine et chanson » au PNF 2012, séminaire qui se tiendra le 6 juillet 2012 à Paris.

Enfin, pour appuyer cette dynamique de développement des pratiques musicales collectives dans le cadre scolaire et souligner le rôle prépondérant que peuvent y jouer les chorales, **le chœur de l'éducation nationale** sera prochainement créé. Placé sous la direction artistique de Didier Grojsman, directeur du Créa - Centre d'éveil artistique d'Aulnay-sous-Bois - dont le travail est aujourd'hui nationalement reconnu, il réunira une quarantaine de professeurs/chanteurs expérimentés et proposera régulièrement des créations vocales et scéniques de qualité. Apportant une expérience et une formation de très haut niveau aux professeurs qui y participeront, ce projet original renforcera par son rayonnement la qualité des pratiques chorales et instrumentales scolaires. Il sera alors la figure de proue d'une politique éducative où la pratique artistique doit prendre toute sa place pour la réussite de tous les élèves.

Pour le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative
et par délégation,

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

Enseignements primaire et secondaire

Mention complémentaire

« Métiers de l'eau » : abrogation

NOR : MENE1221748A

arrêté du 24-4-2012 - J.O. du 5-5-2012

MEN - DGESCO A2-3

Vu code de l'éducation, notamment articles D. 337-139 à D. 337-160 ; avis de la commission professionnelle consultative « chimie bio-industries environnement » du 20-12-2011

Article 1 - La dernière session de la mention complémentaire « métiers de l'eau » aura lieu en 2014.

Article 2 - Les candidats ajournés à l'examen pourront bénéficier d'une session de rattrapage en 2015, à l'issue de laquelle l'arrêté du 27 juillet 1999 portant création de la mention complémentaire « métiers de l'eau » est abrogé.

Article 3 - Le directeur général de l'enseignement scolaire et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 24 avril 2012

Pour le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative

et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement scolaire,

Jean-Michel Blanquer

Personnels

Délégués départementaux de l'éducation nationale

Renouvellement quadriennal

NOR : MENE1222062C

circulaire n° 2012-082 du 7-5-2012

MEN - DGESCO B3-3

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

Le mandat des délégués départementaux de l'éducation nationale (DDEN) en fonction depuis la rentrée scolaire 2009 arrive à expiration à la rentrée scolaire de septembre 2013.

L'article D. 241-26 du code de l'éducation, modifié par l'article 7 du [décret n° 2012-16 du 5 janvier 2012](#), rappelle que « les délégués départementaux de l'éducation nationale sont désignés pour une durée de quatre ans par le directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie, après avis du conseil départemental de l'éducation nationale. »

Par conséquent, il convient de préparer et d'organiser dans les meilleures conditions la mise en œuvre du calendrier des opérations de désignation des nouveaux candidats délégués ainsi que pour le renouvellement de l'ensemble des DDEN. Leur prise de fonctions dans les écoles élémentaires et maternelles sera effective dès la rentrée scolaire de septembre 2013 pour un mandat de quatre ans dont l'échéance est fixée à la rentrée scolaire de septembre 2017.

Je vous remercie de bien vouloir me communiquer, sous le timbre DGESCO B3-3, les difficultés éventuelles que vous pourriez rencontrer pour le déroulement de ces opérations.

Les dispositions de la circulaire n° 2009-007 du 13 janvier 2009 sont abrogées.

Pour le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative
et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement scolaire,

Jean-Michel Blanquer

Personnels

Avancement

Taux de promotion dans certains corps de fonctionnaires relevant du MENJVA pour les années 2012, 2013 et 2014 : modification

NOR : MENH1220071A

arrêté du 25-4-2012 - J.O. du 29-4-2012

MEN - DGRH C1-1

Vu loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiée ; décret n° 2005-1090 du 1-9-2005 ; arrêté du 29-2-2012 ; avis conforme de la ministre du budget, des comptes publics et de la réforme de l'État et du ministre de la fonction publique du 13-4-2012

Article 1 - L'annexe de l'arrêté du 29 février 2012 susvisé est complétée par les dispositions suivantes :

Après les termes : « Corps des adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur régi par le décret n° 2006-1760 du 23 décembre 2006 relatif aux dispositions statutaires communes applicables aux corps des adjoints administratifs des administrations de l'État » sont ajoutés les termes :

Corps et grades	Taux applicables
Adjoint administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur de 1ère classe	
Pour 2012	50 %
Pour 2013	45 %
Pour 2014	40 %

Il est ajouté un « 5. Personnels d'inspection » ainsi rédigé :

Corps et grades	Taux applicables
5. Personnels d'inspection	
Corps des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux régi par le décret n° 90-675 du 18 juillet 1990 portant statuts particuliers des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux et des inspecteurs de l'éducation nationale	
Inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional hors classe	
Pour 2012	50 %
Pour 2013	45 %
Pour 2014	40 %

Corps des inspecteurs de l'éducation nationale

régi par le décret n° 90-675 du 18 juillet 1990 portant statuts particuliers des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux et des inspecteurs de l'éducation nationale

Inspecteur de l'éducation nationale hors classe

Pour 2012 34,5 %

Pour 2013 33 %

Pour 2014 32 %

Article 2 - Le présent arrêté sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 25 avril 2012

Pour le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative

et par délégation,

Le secrétaire général,

Jean Marimbert

Personnels

Mouvement

Mise à disposition de la Nouvelle-Calédonie des personnels enseignants du second degré, d'éducation et d'orientation - rentrée de février 2013

NOR : MENH1222949N

note de service n° 2012-085 du 9-5-2012

MEN - DGRH B2-2

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs de Polynésie française, Nouvelle-Calédonie, Wallis-et-Futuna, Mayotte ; au directeur de l'éducation de Saint-Pierre-et-Miquelon

Référence : la note de service n° 2011-065 du 18-4-2011 est abrogée

La présente note de service a pour objet d'indiquer les modalités de dépôt et de traitement des candidatures des personnels enseignants du second degré, d'éducation et d'orientation à une mise à disposition de la Nouvelle-Calédonie pour la rentrée scolaire de février 2013.

Une mise à disposition dans cette collectivité implique de la part des candidats un engagement professionnel et une capacité d'adaptation importants. Ils sont donc invités à lire très attentivement la présente note et à consulter le site du vice-rectorat.

Les personnels enseignants du second degré, d'éducation et d'orientation titulaires peuvent faire acte de candidature. Les personnels stagiaires qui effectuent leur stage en Nouvelle-Calédonie et désirent obtenir une première mise à disposition en qualité de titulaire en Nouvelle-Calédonie doivent également faire acte de candidature.

Les personnels ayant déjà exercé leurs fonctions en qualité de fonctionnaire titulaire dans une collectivité d'outre-mer ou à Mayotte, **et qui ne se sont pas vus reconnaître le transfert du centre de leurs intérêts matériels et moraux dans ladite collectivité**, ne peuvent solliciter une mise à disposition de la Nouvelle-Calédonie **qu'à l'issue d'une affectation ou d'un détachement, en métropole ou dans un département d'outre-mer (Mayotte excepté), ouvrant droit à l'avancement et à la retraite, d'une durée minimale de deux ans.**

I - Dépôt des candidatures et formulation des vœux

Les demandes doivent être déposées **entre le jeudi 7 juin 2012 à 12 h et le jeudi 21 juin 2012 à 12 h** par voie électronique sur le site Siat, accessible à l'adresse <http://www.education.gouv.fr/>, rubrique « concours, emplois, carrières » puis « les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation ». Un dossier accessible dans cette rubrique permet de saisir directement la candidature et les vœux. Ce dossier est ensuite imprimé, signé par l'agent et expédié suivant les procédures indiquées au § II.

II - Transmissions des dossiers

Le dossier papier, une fois signé par le candidat, doit être remis **avant le 22 juin 2012**, accompagné d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae et des pièces justificatives (cf. annexe II), en un seul exemplaire au supérieur hiérarchique direct qui exprimera un avis motivé sur la candidature, ainsi que son appréciation sur la manière de servir de l'intéressé. Les personnels en disponibilité au moment du dépôt de leur candidature doivent transmettre leur dossier par l'intermédiaire du chef d'établissement ou de service de leur dernière affectation.

L'attention des agents est appelée sur l'importance de la vérification des informations liées à leur situation personnelle et administrative figurant dans le dossier. En cas d'erreur ou d'inexactitude, ils doivent adresser au vice-rectorat de Nouvelle-Calédonie une demande de rectification accompagnée de toutes les pièces justificatives

nécessaires. Tout dossier parvenu incomplet, sans l'avis du chef d'établissement ou hors délais ne sera pas examiné. Les chefs d'établissement veilleront à acheminer **directement et sans délai** le dossier de candidature au vice-rectorat de Nouvelle-Calédonie - division du personnel, BP G4, 98848 Nouméa. Les dossiers devront parvenir au vice-rectorat **avant le 13 juillet 2012**. Tout retard de transmission est susceptible de porter préjudice aux candidats ayant déposé leur dossier dans le délai imparti. Il convient en particulier de tenir compte des délais postaux qui sont au moins d'une dizaine de jours.

Toute demande d'annulation de candidature devra parvenir au vice-rectorat de Nouvelle-Calédonie, **avant le 31 juillet 2012**.

III - Procédure de sélection et notification aux candidats retenus

La procédure de mise à disposition de la Nouvelle-Calédonie se déroule en deux phases. Une première phase **extra-territoriale** à l'issue de laquelle le vice-recteur de Nouvelle-Calédonie établit une liste des personnels admis à participer au mouvement intra-territorial et susceptibles d'être retenus pour une mise à disposition en Nouvelle-Calédonie. Une seconde phase **intra-territoriale** visant à affecter les personnels sur poste.

Le vice-recteur de Nouvelle-Calédonie procède à l'examen des candidatures et établit la liste des candidats susceptibles d'être mis à disposition de la Nouvelle-Calédonie, sur le fondement d'éléments d'appréciation conformes à l'intérêt du service public de l'éducation en Nouvelle-Calédonie. La liste des candidats admis à participer au mouvement intra-territorial sera mise en ligne **à partir du 15 août 2012** sur le site du vice-rectorat de Nouvelle-Calédonie à l'adresse suivante : <http://www.ac-noumea.nc/sitevr/>

Nota : Les candidatures des personnels ayant parallèlement candidaté à une affectation à Wallis-et-Futuna et qui seront retenus pour Wallis-et-Futuna ne seront pas étudiées pour une mise à disposition de la Nouvelle-Calédonie. À l'issue de la phase intra-territoriale, les candidats retenus recevront directement une proposition d'affectation du vice-recteur de Nouvelle-Calédonie, directeur général des enseignements. Après acceptation de cette proposition d'affectation en Nouvelle-Calédonie, les intéressés devront adresser au bureau des affectations et des mutations des personnels du second degré (bureau DGRH/B2-2 - cellule Com - 72, rue Regnault - 75243 Paris cedex 13), l'accusé de réception confirmant leur accord, accompagné d'un certificat médical délivré par un médecin généraliste agréé attestant de l'absence de contre-indications à un séjour dans cette collectivité d'outre-mer. Au terme de cette procédure, ils recevront du bureau DGRH B2-2, un arrêté ministériel de mise à disposition auprès de la Nouvelle-Calédonie.

IV - Observations particulières

IV.1 Durée des affectations

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

Les agents s'étant vu reconnaître le transfert du centre de leurs intérêts matériels et moraux en Nouvelle-Calédonie ne relèvent pas de ce décret. Ils seront, conformément au [décret n° 85-986 du 16 septembre 1985](#), mis à disposition pour une durée de trois ans, reconductible.

IV.2 Prise en charge des frais de changement de résidence

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

Pour le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative
et par délégation,

La directrice générale des ressources humaines,
Josette Théophile

Annexe I

Informations relatives aux postes situés en Nouvelle-Calédonie

Vice-rectorat, B.P. G4 - 98848 Nouméa Cedex, télécopieur n° 00 687 26 61 81

Site internet : www.ac-noumea.nc/sitevr

Courriel : ce.vicerektorat@ac-noumea.nc

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

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

En outre, les lycées et lycées professionnels étant implantés à Nouméa, Poindimié (lycée), Touho (LP) et Wé (lycée polyvalent des Iles), les personnels affectés hors de ces localités doivent savoir que leurs enfants scolarisés dans le second cycle long devront être hébergés en internat.

Il est donc particulièrement nécessaire de prendre contact, dès connaissance de l'affectation, avec le chef de l'établissement concerné.

Compte tenu du décalage entre les années scolaires métropolitaine et calédonienne, l'inscription dans la classe supérieure à celle suivie par l'enfant de septembre à février n'est pas systématique. Il est nécessaire de se renseigner sur la réglementation en vigueur auprès du vice-rectorat.

1 - Particularités des postes d'enseignants dans les petits établissements de brousse et des Iles

Les personnels affectés peuvent être amenés à assurer un complément de service :

- soit dans une autre discipline ;
- soit dans le groupe d'observation dispersé (GOD) rattaché à l'établissement d'affectation ;
- soit dans l'antenne de lycée professionnel (ALP) parfois rattachée à l'établissement d'affectation ;
- soit dans une Segpa.

La langue maternelle de nombreux élèves étant autre que le français, les personnels affectés auront à mettre en œuvre des pratiques pédagogiques adaptées.

2 - Particularités des postes enseignants dans les antennes de lycée professionnel (ALP)

Ces antennes sont rattachées à des collèges : La Foa, Bourail, Koné, Koumac, Houaïlou, Poindimié, La Roche et Ouvéa. Ce dispositif de remédiation prépare les élèves de plus de quinze ans à des certificats d'aptitude professionnelle au développement (CAP ADAL), délivrés par modules capitalisables.

L'enseignement est fondé sur une pédagogie par objectifs, une pédagogie du projet et un contrôle continu des connaissances. Dans ce cadre, les professeurs des ALP sont amenés à exercer leurs fonctions en liaison avec les professeurs de collège dans le cadre du cycle central (5ème et 4ème).

Quelle que soit sa spécialité, le professeur de lycée professionnel affecté dans une antenne du lycée professionnel devra être capable :

- de travailler en équipe avec cinq ou six collègues, mais aussi en partenariat avec les techniciens et les artisans locaux ;

- d'ajuster ses connaissances techniques et pédagogiques aux nécessités d'un enseignement polyvalent.

Le candidat à un poste dans une antenne du lycée professionnel en Nouvelle-Calédonie doit pouvoir assurer, dans certains cas, des cours pratiques dans des valences différentes de sa formation de base. À cet effet, des actions de formation continue sont proposées.

3 - Assistance médicale

Plusieurs spécialités hospitalières sont inexistantes sur le territoire. Certaines pathologies nécessitent donc une évacuation sanitaire (Evasan) en Australie ou en métropole.

4 - Accueil

Des informations et notamment un guide pratique sont disponibles sur le site du vice-rectorat (www.ac-noumea.nc/sitevr/) à la rubrique « VR pratique ». Un accueil personnalisé sera réservé aux nouveaux arrivants.

Annexe II

Documents et pièces justificatives à joindre au dossier de candidature

Pour toutes les demandes de mise à disposition :

- lettre de motivation ;
- curriculum vitae ;
- copie du dernier rapport d'inspection ;
- copie des trois dernières notices annuelles de notation administrative ou, pour les personnels stagiaires au moment de la demande, copie du relevé de notes au concours.

Pour les demandes de mise à disposition simultanées ou en rapprochement de conjoints :

- copie du pacte civil de solidarité et copie de la dernière imposition commune (ou, dans le cas d'un Pacs postérieur au 1-1-2012, une déclaration sur l'honneur d'engagement à se soumettre à l'obligation d'imposition commune signée des deux partenaires);
- pour les concubins avec enfant(s), copie de l'acte de naissance et de reconnaissance par les deux parents du (des) enfants à charge de moins de 20 ans au 1er janvier 2013 ;
- attestation de l'activité professionnelle du conjoint, sauf lorsque celui-ci est agent du ministère de l'éducation nationale pour lequel il suffit de rappeler le corps et le grade. Cette attestation doit être récente (moins de six mois), préciser le lieu d'exercice et la date de prise de fonctions. Ce peut être un certificat d'exercice délivré par l'employeur, une attestation d'inscription au répertoire des métiers ou au registre du commerce (artisan ou commerçant), un certificat d'inscription au conseil de l'ordre dont relève le conjoint (profession libérale) ou une attestation d'inscription au rôle de la taxe professionnelle.

Pour les agents concernés :

- justificatif du précédent séjour en Com ;
- justificatifs de la présence en Nouvelle-Calédonie du centre des intérêts matériels et moraux.

Personnels

Mouvement

Affectation à Wallis-et-Futuna des personnels enseignants du second degré, d'éducation et d'orientation - rentrée de février 2013

NOR : MENH1222950N

note de service n° 2012-086 du 9-5-2012

MEN - DGRH B2-2

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs de Polynésie française, Nouvelle-Calédonie, Wallis et Futuna, Mayotte ; au directeur de l'éducation de Saint-Pierre-et-Miquelon

Référence : la note de service n° 2011-065 du 18-4-2011 est abrogée

La présente note de service a pour objet d'indiquer les modalités de dépôt et de traitement des candidatures des personnels enseignants du second degré, d'éducation et d'orientation à une affectation à Wallis-et-Futuna pour la rentrée scolaire de février 2013.

Une affectation dans cette collectivité implique de la part des candidats un engagement professionnel et une capacité d'adaptation importants. Ils sont donc invités à lire très attentivement la présente note et à consulter le site du vice-rectorat.

Elle est suivie de deux annexes relatives : au classement des demandes (annexe I), aux informations sur les postes situés à Wallis-et-Futuna (annexe II).

I - Les dossiers

I.1 Dépôt des candidatures

Seuls les personnels enseignants du second degré, d'éducation et d'orientation titulaires peuvent faire acte de candidature.

Les personnels ayant déjà exercé leurs fonctions en qualité de fonctionnaire titulaire dans une collectivité d'outre-mer ou à Mayotte, **et qui ne se sont pas vus reconnaître le transfert du centre de leurs intérêts matériels et moraux dans ladite collectivité**, ne peuvent solliciter une affectation à Wallis-et-Futuna **qu'à l'issue d'une affectation ou d'un détachement, en métropole ou dans un département d'outre-mer (Mayotte excepté), ouvrant droit à l'avancement et à la retraite, d'une durée minimale de deux ans.**

Les demandes doivent être déposées via internet sur le site Siat : <http://www.education.gouv.fr/>, rubrique « concours, emplois, carrières » puis « les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation ». Un formulaire en ligne permet de saisir la candidature et les vœux (postes et/ou territoires). Pour formuler leur demande les personnels utilisent le Numen (identifiant éducation nationale).

I.2 Transmissions des dossiers

Le dossier doit obligatoirement être **vérifié**, validé, édité et signé par le candidat puis remis dans le délai imparti **deux exemplaires**, accompagnés des pièces justificatives (voir paragraphe concernant les pièces à fournir) au supérieur hiérarchique direct qui portera son avis sur la candidature de l'intéressé, ainsi que son appréciation sur la manière de servir de ce dernier. **Cet avis et cette appréciation doivent être motivés.**

L'attention des agents est appelée sur l'importance de la vérification des informations liées à leur situation personnelle et administrative figurant dans le dossier. En cas d'erreur ou d'inexactitude, ils doivent adresser à la DGRH/B2-2 une demande de rectification accompagnée de toutes les pièces justificatives nécessaires.

Les **personnels en disponibilité** au moment du dépôt de leur candidature doivent transmettre leur dossier par l'intermédiaire du chef d'établissement ou de service de leur dernière affectation.

Les chefs d'établissement veilleront à acheminer directement **sans délai** les dossiers de candidature :

- un exemplaire à la direction générale des ressources humaines, bureau DGRH/B2-2, 72, rue Regnault, 75243 Paris cedex 13 ;
- un deuxième exemplaire **directement** au vice-rectorat de Wallis-et-Futuna (adresse précisée ci-dessous).

Remarques :

1. Tout retard de transmission risque de porter atteinte aux intérêts des candidats ayant déposé leur dossier dans le délai imparti.
2. Tout dossier parvenu incomplet, sans l'avis du chef d'établissement ou hors délais ne sera pas examiné.
3. Toute demande d'annulation de candidature devra parvenir au bureau DGRH/B 2-2, 72, rue Regnault, 75243 Paris cedex 13, **avant le 31 juillet 2012**.

1.3 Calendrier des opérations

- Saisie des candidatures et des vœux par internet : du **jeudi 7 juin 2012 à 12 h** au **jeudi 21 juin 2012 à 12 h**.
- Date limite de dépôt des dossiers de candidature auprès du chef d'établissement ou de service : **21 juin 2012**.
- Date limite de réception d'un exemplaire du dossier de candidature transmis par les chefs d'établissement au bureau DGRH/B2-2, 72 rue Regnault, 75243 Paris cedex 13 : **29 juin 2012**.
- Date limite de transmission d'un exemplaire du dossier de candidature au vice-rectorat de Wallis-et-Futuna, BP 244, Mata-Utu, 98600 Wallis-et-Futuna : **13 juillet 2012**.

1.4 Examen des dossiers

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

- pouvant accomplir un séjour de quatre années avant d'atteindre l'âge d'ouverture des droits à pension ;
- justifiant d'une affectation dans leur académie actuelle d'une durée supérieure à deux ans ;
- qui n'ont jamais effectué de séjour dans une collectivité d'outre-mer.

Les dossiers des candidats retenus au titre de 2011 ou de 2012 et qui ont demandé l'annulation de leur départ pour un motif autre que pour une raison exceptionnelle (maladie, situation familiale grave, etc.) ne seront pas examinés.

1.4.1 Classement des demandes (cf. annexe I)

Les demandes sont classées en fonction d'un nombre de points. Ce classement est indicatif, les affectations pouvant être prononcées en dehors de son application et satisfaites sous réserve de l'intérêt du service.

1.4.2 Rapprochement de conjoints

Les situations prises en compte pour les demandes de rapprochement de conjoints sont les suivantes :

- celles des agents **mariés avant le 1er mai 2012** ;
- celles des agents liés par un pacte civil de solidarité (**Pacs**), établi **au plus tard le 30 avril 2012**, à la condition que ceux-ci produisent la preuve, en application de l'article 60 de la [loi 84-16 du 11 janvier 1984](#) modifié par la [loi n° 2009-972 du 3 août 2009](#), qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune prévue par le code général des impôts ;
- celles des agents ayant un **enfant, né et reconnu par les deux parents au plus tard le 30 avril 2012**, ou **ayant reconnu par anticipation au plus tard le 30 avril 2012** un enfant à naître.

Le conjoint doit exercer une activité professionnelle ou être inscrit comme demandeur d'emploi auprès de Pôle emploi, après cessation d'une activité professionnelle.

1.5 Pièces justificatives

Attention : les pièces justificatives parvenant au bureau DGRH/B2-2 après le 29 juin 2012 ne seront pas prises en compte.

Pour toutes demandes d'affectation :

- copie du dernier rapport d'inspection ;
- copie de la dernière notice annuelle de notation administrative.

Pour les demandes d'affectation en mutations simultanées ou en rapprochement de conjoints :

- copie du pacte civil de solidarité et copie de la dernière imposition commune (ou, dans le cas d'un Pacs postérieur au 1-1-2012, une déclaration sur l'honneur d'engagement à se soumettre à l'obligation d'imposition commune signée des deux partenaires) ;

- pour les concubins avec enfant(s), copie de l'acte de naissance et de reconnaissance par les deux parents du (des) enfants à charge de moins de 20 ans au 1er janvier 2013 ;

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

1.6 Les affectations

Après avis des instances paritaires nationales, le ministre prononce les affectations sur postes à Wallis-et-Futuna.

II Observations particulières

II.1 Durée des affectations

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

II.2 Prise en charge des frais de changement de résidence

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

Pour le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative
et par délégation,

La directrice générale des ressources humaines,
Josette Théophile

Annexe I

Classement des demandes (critères et points)

- Ancienneté dans le poste :

.10 points par années de service dans le dernier poste

Après réintégration suite à un séjour en Com (Polynésie française, Nouvelle-Calédonie, Wallis-et-Futuna et Mayotte) ou un détachement à l'étranger : 0 point pour les 1ère, 2ème, 3ème et 4ème années de service.

- Expérience professionnelle :

. 1er au 3ème échelon : 21 points

. 4ème échelon : 24 points

. 5ème échelon : 30 points

. 6ème échelon : 42 points

. 7ème échelon : 49 points

. 8ème échelon : 56 points

. 9ème échelon : 56 points

. 10ème échelon, 11ème échelon, hors-classe et classe exceptionnelle : 40 points

- Bonification mutations simultanées : 100 points
- Bonification 1er séjour en Com : 80 points
- Rapprochement de conjoints : 500 points
- CIMM : 1000 points

Annexe II

Informations relatives aux postes situés à Wallis-et-Futuna

Vice-rectorat - BP 244 Mata-Utu - 98600 Uvéa (Wallis-et-Futuna)

Téléphone : 00 681 72 28 28 (UTC +12)

Télécopieur : 00 681 72 20 40

Courriel : rh@ac-wf.wf (service des ressources humaines) ou courrier@ac-wf.wf

Site internet : <http://www.ac-wf.wf>

Les personnels affectés à Wallis-et-Futuna sont placés auprès du préfet administrateur supérieur du territoire, pour exercer sous l'autorité directe du vice-recteur. Leur mission s'exerce dans le cadre du statut du territoire (1961). Nommés pour deux ans sur un poste précis, les mutations exceptionnelles et dans l'intérêt du service ne sont envisageables qu'à l'occasion du second séjour. Les candidats pouvant justifier d'une formation à l'ESST (enseignement de la santé et de la sécurité au travail) ainsi que les détenteurs du monitorat SST (sauveteur secouriste du travail) bénéficieront d'une bonification accordée par le vice-recteur dans le cadre de ce mouvement interne.

Le seul lycée d'État est situé sur l'île de Wallis. Les enseignants qui candidatent à une affectation sur l'île de Futuna (collège de Sisia ou collège de Fiua), qui auraient des enfants scolarisés ou à scolariser en lycée, ne pourront prétendre à une mutation sur l'île de Wallis au cours de la totalité de leur séjour.

L'attention des candidats est attirée sur les conditions climatiques particulières du territoire (chaleur et forte hygrométrie), sur son éloignement de la métropole (vols longs et coûteux), son enclavement (la desserte aérienne se limitant actuellement à trois vols par semaine en moyenne) et l'extrême petitesse de chacune des deux îles. Compte tenu des caractéristiques de l'environnement local, un bon équilibre psychologique est requis.

Les enseignants candidats à une affectation à Wallis-et-Futuna sont fortement incités à consulter le site internet du vice-rectorat afin d'avoir un aperçu utile du système éducatif et des conditions de vie sur le territoire.

1 - Enseigner à Wallis-et-Futuna

Une affectation sur le territoire implique de la part des candidats un engagement professionnel et périscolaire importants. Compte tenu de l'absence d'inspecteurs en résidence, un **rapport d'inspection récent** (moins de deux ans si possible) est exigé pour être affecté à Wallis-et-Futuna.

L'action pédagogique s'inscrit dans le cadre des orientations nationales et en respecte les principes. Néanmoins, une **capacité d'adaptation** à des publics scolaires différents de ceux rencontrés en métropole est requise (pratiques coutumières, difficultés langagières des enfants). Les agents doivent montrer une réelle aptitude à comprendre les traits spécifiques de l'environnement culturel et disposer d'un bon sens relationnel. Il est notamment important de considérer le fait que le wallisien et le futunien sont les langues utilisées dans la vie quotidienne par la population locale. Une attention particulière sera donc portée aux candidatures des enseignants en français qui justifient d'une expérience en français langue étrangère.

Compte tenu des dimensions des deux îles et du faible volume horaire dispensé dans certaines disciplines, les candidats peuvent être amenés à effectuer des compléments de service dans un ou plusieurs autres établissements. Dans certains cas, il pourra être demandé aux enseignants d'assurer une partie de leur service dans une autre matière que celle qu'ils enseignent habituellement en tenant compte de leur formation.

L'enseignement primaire est concédé dans le territoire à la mission catholique. L'attention des candidats dont les

enfants sont scolarisés dans le secondaire est attirée sur le nombre limité de sections et d'options proposées. Le territoire ne comptant qu'une cinquantaine de chambres d'hôtel, des contacts pris depuis la métropole avec des collègues déjà installés peuvent s'avérer utiles, au moins pour l'hébergement des premiers jours. Le vice-rectorat dispose d'une liste de logements offerts à la location qu'il met à disposition des nouveaux arrivants afin de les aider dans leur recherche personnelle.

2 - Conditions sanitaires

D'une manière générale, les conditions sanitaires sur le territoire, très différentes de celles de la métropole, représentent un paramètre important de la réflexion qui doit être menée par les personnels intéressés par une affectation à Wallis-et-Futuna.

L'attention des personnels affectés à Wallis-et-Futuna et des médecins chargés de vérifier leur aptitude physique est particulièrement attirée sur le fait que les ressources médicales disponibles à Wallis-et-Futuna se limitent à deux établissements hospitaliers. Il n'y existe aucune pratique libérale de la médecine. Les examens et soins d'urgence qui ne peuvent être dispensés sur le territoire nécessitent une évacuation sanitaire vers la Nouvelle-Calédonie, voire l'Australie (délai de 5 heures dans le meilleur cas).

Les évacuations sanitaires sont prises en charge par le vice-rectorat pour le transport du malade (art. 60 du décret n° 98-944 modifié du 22-9-1998) et par l'Agence de santé pour les soins lorsque l'état de santé d'un agent ou de l'un des membres de sa famille le nécessite. Les évacuations sanitaires pour des soins de confort, de prothétique dentaire et d'orthodontie (liste non exhaustive) ne sont pas prises en charge.

Dans ces conditions, les personnels qui seront désignés à Wallis-et-Futuna devront fournir à la DGRH/Bureau B2-2, avant le 12 novembre 2012, un certificat médical délivré par un médecin généraliste agréé attestant de l'absence de contre-indication à un séjour dans cette collectivité d'outre-mer.

Hôpital de Sia à Wallis

- Plateau technique de médecine curative :

1 service d'urgence, 1 unité de médecine polyvalente (21 lits), 1 unité de chirurgie (16 lits) et un bloc opératoire, 1 unité de réanimation (2 lits), 1 unité de maternité (14 lits, 2 salles d'accouchement), 1 laboratoire d'analyses médicales, 1 service de radiologie, 1 service de consultations externes, 1 salle de rééducation fonctionnelle, 1 pharmacie, 1 service de PMI, 1 pôle de prévention.

- Équipe médicale et paramédicale :

1 chirurgien généraliste, 1 anesthésiste réanimateur, 1 gynécologue obstétricien, 2 médecins généralistes, 1 pharmacien biologiste, 1 biologiste, 1 pharmacien, 1 infirmier anesthésiste, 4 sages-femmes (dont 2 autorisées), 2 masseurs kinésithérapeutes, 30 infirmiers, 7 aides-soignants.

- Pour les trois dispensaires (Hahaké, Hihifo, Mua) :

5 médecins généralistes, infirmières, personnel d'éducation pour la santé et antenne de pharmacie, 3 cabinets dentaires.

Hôpital de Kaleveleve à Futuna

- Plateau technique de médecine curative :

1 salle d'urgence, 1 unité de médecine polyvalente de 15 lits, 1 unité de maternité (3 lits, 1 salle d'accouchement), 1 unité de consultation, 1 antenne du laboratoire, 1 salle de radiologie conventionnelle, 1 antenne de pharmacie centrale, service de PMI, 1 cabinet dentaire.

- Équipe médicale et paramédicale :

3 médecins généralistes, 1 sage-femme puéricultrice, 3 sages-femmes autorisées, 1 chirurgien-dentiste, 8 infirmiers (dont 2 autorisés), 1 kinésithérapeute, 4 aides-soignantes.

- Soins dentaires à Wallis et à Futuna : pas de prothèse, pas d'orthodontie.

Personnels

Organisations syndicales

Accès aux technologies de l'information et de la communication

NOR : MENH1221974C

circulaire n° 2012-080 du 20-4-2012

MEN - DGRH

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie, chancelières et chanceliers des universités ; aux vice-recteurs de Mayotte, de Nouvelle-Calédonie, de Polynésie française et de Wallis-et-Futuna ; au chef du service de l'éducation à Saint-Pierre-et-Miquelon

Références : loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée ; loi n° 2010-751 du 5-7-2010 ; décret 82-447 du 28-5-1982

Le ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative souhaite renforcer le dialogue social et lui permettre de s'exercer de manière aisée et transparente dans l'intérêt de l'ensemble des personnels et de la qualité du service qu'ils rendent pour permettre la réussite de chaque élève.

À ce titre, l'utilisation des technologies de l'information et de la communication par les organisations syndicales vise à simplifier l'action quotidienne des acteurs du dialogue social afin de la rendre plus efficace, tout en préservant le bon fonctionnement de l'outil de travail, propriété de l'administration.

La présente circulaire a pour objet de servir de cadre à la définition des moyens mis à la disposition des organisations syndicales et de leurs représentants dans le domaine des technologies de l'information et de la communication.

Les dispositions proposées n'ont pas pour objet de se substituer aux moyens d'expression existants et régis par le [décret n° 82-447 du 28 mai 1982](#) relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique.

I - Champ de l'application

Les dispositions proposées sont différentes selon que les organisations syndicales présentes au ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative sont représentatives ou non.

La présente circulaire s'applique aux relations entre les organisations syndicales et les agents relevant du ministère chargé de l'éducation nationale et porte sur l'utilisation des technologies de l'information et de la communication mises à disposition par le ministère.

II - Dispositions offertes aux organisations syndicales remplissant les conditions pour se présenter aux élections professionnelles

Les organisations syndicales concernées sont celles qui remplissent les conditions définies à l'article 9 bis de la [loi n° 83-634 du 13 juillet 1983](#) modifiée.

a) Utilisation de la messagerie électronique

Les organisations syndicales peuvent envoyer des messages par voie électronique sur les adresses professionnelles des personnels. Ces envois se font à partir d'adresses externes.

b) Usage de listes de diffusion

Il est rappelé que les organisations syndicales ne sont pas autorisées à utiliser les listes institutionnelles préexistantes.

Toutefois, les organisations syndicales ont la possibilité d'établir, sous leur seule responsabilité, des listes privées de

diffusion. Tous les agents figurant sur ces listes peuvent demander de se désabonner.

Les listes de diffusion établies par les organisations syndicales doivent respecter les dispositions retenues par la [loi du 6 janvier 1978](#) relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Ces listes de diffusion sont gérées par les organisations syndicales qui reçoivent les demandes d'inscription et de désinscription. Les modalités permettant de se désabonner doivent apparaître dans chaque message envoyé.

Afin de ne pas saturer les boîtes aux lettres des agents, la diffusion de messages supérieurs à 1 Mo n'est pas permise. Les liens hypertextes renvoyant vers les sites d'information des organisations syndicales sont à privilégier. L'administration se réserve le droit de bloquer la diffusion de messages dépassant la taille limite.

III - Dispositions offertes aux organisations syndicales représentatives

Les organisations syndicales concernées sont celles qui remplissent les conditions mentionnées au III de l'article 8 bis de la loi du 13 juillet 1983 précitée.

a) Création d'un espace dédié à la communication des organisations syndicales sur l'intranet

Le ministère propose un espace dédié à la communication de chaque organisation syndicale représentative aux comités techniques sur l'intranet Pléiade pour l'administration centrale, sur les intranets académiques ou, à défaut, sur les sites internet académiques.

L'ouverture de cet espace dédié s'effectue sur demande explicite de l'organisation syndicale.

Cet espace est identifié sans ambiguïté par les termes « communication syndicale » suivis du nom de l'organisation syndicale ou de son sigle. Une première page qui listera les organisations syndicales permettra d'accéder ensuite à l'espace dédié à la communication de chacune d'entre elles.

La mise en ligne des informations sera effectuée par chaque organisation syndicale, sous sa responsabilité éditoriale et technique. Les logos institutionnels ne devront pas être utilisés.

b) Dispositions déontologiques

Les organisations syndicales doivent respecter strictement les lois et règlements relatifs au droit d'expression syndical, au droit de presse, à l'abus de droit et au droit d'auteur. Par conséquent, ces espaces d'information ne contiennent ni injure ni diffamation, conformément aux dispositions relatives à la presse, ni propos racistes ou xénophobes. Il importe également de respecter les obligations imposées par la loi informatique et liberté ainsi que celles prévues par les dispositions statutaires. Enfin, la protection de la vie privée et le droit à l'image doivent être respectés dans toute publication.

Le contenu de ces espaces d'information ne saurait engager la responsabilité civile ou pénale du ministère. La nature et le contenu des pages pourront, en tout état de cause, faire l'objet d'éventuelles contestations devant les juridictions compétentes.

La gestion des contenus publiés sur ces espaces s'effectuera dans le respect des principes graphiques, des modalités de publication et des capacités fonctionnelles et techniques propres à chaque intranet ou à défaut au site académique.

Le ministère hébergeur se réserve le droit d'occulter des contenus manifestement illicites.

L'inscription des agents aux listes de diffusion constituées par les organisations syndicales pourra se faire en ligne à partir de leur espace dédié.

IV - Dispositions de mise en œuvre

a) Élaboration du contenu des pages

Les organisations syndicales déterminent librement le contenu des pages qu'elles élaborent sur leur espace dédié, sous réserve du respect des règles définies par la présente circulaire. Les communications par messagerie électronique s'effectuent également sous leur entière responsabilité.

Chaque organisation syndicale désigne un interlocuteur qui sera en charge de publier les contenus sur son espace dédié et devra signaler les changements de correspondant.

b) Information relative aux espaces dédiés

L'administration portera à la connaissance des personnels l'existence des espaces dédiés aux organisations syndicales en leur envoyant un message dans leur messagerie professionnelle une fois par an.

c) Formation

Une session de formation à la publication sur l'intranet ou le site internet académique sera proposée à un ou deux représentants désignés pour chaque organisation syndicale : l'administration prend en charge la formation technique des agents désignés par chaque organisation syndicale.

d) Suspension au réseau informatique

L'administration prendra des mesures de sauvegarde immédiates et temporaires en cas de menace de l'intégrité des systèmes.

L'administration se réserve le droit en cas d'utilisation abusive constatée attestant du non-respect des dispositions légales et réglementaires ainsi que de la présente circulaire de suspendre les accès au réseau informatique, propriété de l'administration, pour une durée maximale d'un mois. En cas de persistance ou de réitération des manquements, l'espace dédié à la communication syndicale sera définitivement fermé.

V - Utilisation des Tic pendant les périodes électorales

En période électorale, la possibilité de créer un espace dédié à la communication des organisations syndicales sur l'intranet est étendue à toutes les organisations syndicales, qui se présenteront aux élections professionnelles, pendant la durée de la campagne électorale.

VI - Dispositions finales

À compter de la date de publication de la présente circulaire, s'ouvre une période d'observation d'une durée d'un an afin de permettre d'identifier et d'étudier les éventuelles difficultés liées à la mise en place de ses dispositions. Dans ce but, un bilan sera effectué avec les organisations syndicales représentatives à la fin de la période d'observation dans le cadre d'un groupe de travail. Ce bilan sera présenté en comité technique lors de la présentation du bilan social.

Dans l'hypothèse où des dispositions législatives ou réglementaires viendraient à définir et préciser les conditions d'utilisation des technologies de l'information et de la communication par les organisations syndicales, le ministère procédera aux adaptations éventuellement nécessaires.

Cette circulaire est consultable sur « circulaire.gouv.fr ».

Pour le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative
et par délégation,

Le secrétaire général,

Jean Marimbert

Mouvement du personnel

Conseils, comités et commissions

Présidence du Conseil supérieur de l'éducation

NOR : MENJ1200205A

arrêté du 24-5-2012

MEN - DAJ A3

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, en date du 24 mai 2012, délégation est donnée à Jean Marimbert, secrétaire général du ministère de l'éducation nationale et du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, pour présider le Conseil supérieur de l'éducation en cas d'empêchement du ministre de l'éducation nationale.

Mouvement du personnel

Conseils, comités et commissions

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

NOR : MENF1200194A

arrêté du 9-5-2012

MEN - DAF A4

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative et du ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche, en date du 9 mai 2012, est nommée membre 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 susvisé, en qualité de représentante de l'État désigné par le ministre chargé de l'éducation :

- Olivia Lemarchand, chef du bureau des opérateurs de l'enseignement scolaire, suppléante, en remplacement de Thierry Bergeonneau.

Mouvement du personnel

Conseils, comités et commissions

Nominations au conseil d'orientation de l'Office national d'information sur les enseignements et les professions

NOR : MENF1200191A

arrêté du 9-5-2012

MEN - DAF A4

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative et du ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche, en date du 9 mai 2012, sont nommés membres du conseil d'orientation de l'Office national d'information sur les enseignements et les professions :

En qualité de représentants des organisations professionnelles d'employeurs les plus représentatives :

- Maurice Pinkus (titulaire) et Marie-Béatrice Ruggeri (suppléante), représentants du Mouvement des entreprises de France (Medef) ;
- Odette Repellin (titulaire) et Anne-Florence Fages (suppléante), représentantes du Mouvement des entreprises de France (Medef) ;
- Laurent Martin Saint-Léon, représentant de la Confédération générale des petites et moyennes entreprises (CGPME).

En qualité de représentant de l'assemblée des chambres françaises de commerce et d'industrie :

- Rachid Hanifi (titulaire) et Ruddy Romanello (suppléant).

En qualité de représentant de l'assemblée permanente des chambres de métiers et de l'artisanat :

- Monsieur André Sylvestre, président de la chambre régionale de métiers et de l'artisanat du Languedoc-Roussillon.

En qualité de représentant de l'assemblée permanente des chambres d'agriculture :

- Rémi Bailhache (titulaire) et Mikaël Naïlho (suppléant).

En qualité de représentant des organisations syndicales de salariés les plus représentatives :

- Philippe Antoine (titulaire) et Isabelle Michalkiewicz (suppléante), représentants de la Confédération française démocratique du travail (CFDT).

En qualité de représentant de l'organisation d'exploitants agricoles la plus représentative :

- Gilles Prestat (titulaire) et Armelle Renard (suppléante), représentants de la Fédération nationale des syndicats d'exploitants agricoles (FNSEA).

En qualité de représentante de l'assemblée des régions de France :

- Anne-Marie Cocula, vice-présidente du conseil régional d'Aquitaine.

En qualité de représentant de l'assemblée des départements de France :

- Gérard Silighini (titulaire), premier vice-président du conseil général de l'Eure, et Bruno Bienaimé (suppléant), conseiller général de Seine-Maritime.

En qualité de représentante de l'association des maires de France :

- Françoise Ribière (titulaire), maire d'Igny, et Madame Pascale Truchot-Touzet (suppléante), conseillère municipale de Saint-Yon.

En qualité de représentants des organisations syndicales d'enseignants les plus représentatives, dont un de l'enseignement privé sous contrat :

- Christian Lage (titulaire) et Catherine Lang (suppléante), représentants du Syndicat national de l'enseignement technique action autonome (SNETAA FO) ;

- Pierre Fleury (titulaire) et Anna Delmon (suppléante), représentants du syndicat national des lycées et collèges (Snalc) ;
- Laure Bennassar (titulaire), représentante du syndicat national des enseignements du second degré ;
- Monsieur René Gardan (titulaire) et Françoise Lege (suppléante), représentants de Formation et enseignements privés - CFDT (Fep- CFDT).

En qualité de directeur d'institut de formation du personnel des services d'information et d'orientation, sur proposition du directeur de l'office :

- Even Loarer (titulaire), directeur de formation du personnel des services d'information et d'orientation de l'Inetop, et Lin Lhotellier (suppléant), directeur d'institut de formation du personnel des services d'information et d'orientation.

En qualité de directeur de centre d'information et d'orientation, sur proposition du directeur de l'office :

- Isabelle Poyard (titulaire), directrice du centre d'information et d'orientation de Bar-le-Duc, et Marie-Dominique Chantre (suppléante), directrice du centre d'information et d'orientation de l'université Limoges 2.

En qualité de directeur de service commun universitaire d'information et d'orientation, sur proposition du directeur de l'office :

- Christophe Boujon (titulaire), directeur du service commun universitaire d'information et d'orientation de l'université Angers 2 et Isabelle Faurie (suppléante), directrice du service commun universitaire d'information et d'orientation de l'université Montpellier 3.

Laurent Martin Saint-Léon est nommé président du conseil d'orientation de l'Office national d'information sur les enseignements et les professions.

Mouvement du personnel

Conseils, comités et commissions

Nomination au conseil d'administration du Centre national de documentation pédagogique

NOR : MENF1200192A

arrêté du 9-5-2012

MEN - DAF A4

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative, en date du 9 mai 2012, est nommée membre du conseil d'administration du Centre national de documentation pédagogique :

Au titre du a) du 1° de l'article D.314-74 du code de l'éducation, en qualité de représentante de l'État désignée par le ministre chargé de l'éducation :

- Olivia Lemarchand, chef du bureau des opérateurs de l'enseignement scolaire, suppléante, en remplacement de Thierry Bergeonneau.

Mouvement du personnel

Conseils, comités et commissions

Nominations au conseil d'administration du Centre international d'études pédagogiques

NOR : MENF1200193A

arrêté du 9-5-2012

MEN - DAF A4

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative, en date du 9 mai 2012, sont nommées membres du conseil d'administration du Centre international d'études pédagogique :

Au titre du 1° de l'article R. 314-55 du code de l'éducation, en qualité de représentantes de l'État désignées par le ministre chargé de l'éducation :

- Christine Gavini-Chevet, titulaire, directrice des relations européennes et internationales et de la coopération, en remplacement de Sonia Dubourg-Lavroff ;
- Olivia Lemarchand, chef du bureau des opérateurs de l'enseignement scolaire à la direction des affaires financières, suppléante, en remplacement de Thierry Bergeonneau.

Mouvement du personnel

Nominations

Directeurs académiques des services de l'éducation nationale

NOR : MENH1220226D

décret du 27-4-2012 - J.O. du 29-4-2012

MEN - DGRH E1-2

Par décret du Président de la République en date du 27 avril 2012, les directeurs académiques des services de l'éducation nationale, dont les noms suivent, sont nommés, en la même qualité, dans les départements ci-dessous désignés :

- Côte d'Or : Evelyne Greusard (département des Ardennes), en remplacement d'Annaïck Loisel, appelée à d'autres fonctions ;
- Seine-Saint-Denis : Jean-Louis Brison (département du Val-d'Oise), en remplacement de Monsieur Daniel Auverlot, appelé à d'autres fonctions ;
- Val d'Oise : Martine Gauthier (département de la Haute-Marne), en remplacement de Jean-Louis Brison, muté.

Informations générales

Vacance de poste

Conseiller de scolarité au Cned (site de Toulouse)

NOR : MENY1200190V

avis du 4-5-2012

MEN - Cned

Un poste d'enseignant du premier degré est vacant au Cned site de Toulouse et est à pourvoir par voie de détachement à compter du 1er septembre 2012. Cet enseignant assurera la fonction de **conseiller de scolarité** au sein du service de scolarité chargé des élèves du 1er degré et d'élèves du collège en grande difficulté scolaire (Segpa et autres).

Comme ses autres collègues conseillers du service de scolarité, cet enseignant sera un interlocuteur privilégié des inscrits et des familles, mais aussi des structures qui prennent en charge ces publics (MDPH, commissions ad hoc, etc.). Il les accompagnera, les conseillera, les assistera tout au long de l'année scolaire. À ce titre, avec l'ensemble du service, il devra notamment vérifier le volet pédagogique des dossiers d'inscription, assurer la relation avec les inscrits, instruire les réponses à leurs questions. Des missions spécifiques pourront lui être confiées dans le cadre des relations avec les établissements publics locaux d'enseignement, les directions des services académiques, les écoles à l'étranger et la scolarisation des élèves en grande difficulté scolaire. Il sera amené également à suivre le travail des enseignants correcteurs et, éventuellement, à les conseiller en cas de difficultés particulières. Il devra se positionner auprès d'eux comme un référent pédagogique.

Pour exercer cette fonction, il devra :

- maîtriser le cadre législatif de l'instruction dans la famille ;
- valider le volet pédagogique du dossier d'inscription et instruire les dossiers problématiques ou complexes avant l'enregistrement par les personnels administratifs (gestionnaires de scolarité) ;
- assurer la relation avec tous les inscrits : écoute, compréhension, réponse, information, soutien et suivi pédagogiques ;
- instruire les réponses aux questions liées aux réclamations ou remarques des inscrits ou leurs familles par courrier, téléphone, messagerie électronique, forum, etc. ;
- traiter les questions de ces familles liées au suivi scolaire de leurs enfants (évaluations, livrets de compétences, proposition du conseil des maîtres de cycle, etc.) ;
- participer aux opérations de contrôle de l'assiduité ;
- assurer le lien avec les correcteurs et/ou la médiation entre l'inscrit (ou son représentant légal) et les correcteurs, si nécessaire ;
- assurer l'organisation, le suivi et la qualité du travail des enseignants correcteurs en étroite liaison avec les responsables du service ;
- savoir faire remonter les difficultés que rencontrent les inscrits aux autres membres de l'équipe du service de scolarité et aux pôles de formation, être force de proposition ;
- participer aux concertations régulières sur la communication des informations aux inscrits (campus, e-mailing, etc.) ;
- travailler en collaboration étroite avec les personnels administratifs du service de scolarité.

On attend de cet enseignant :

Qu'il ait :

- un goût avéré pour le travail en équipe, le dialogue et la relation humaine ;

- une très bonne connaissance du cadre législatif et réglementaire des formations de l'école et de la Segpa ;
- une motivation réelle pour la prise en charge d'élèves en grande difficulté scolaire ;
- le sens de l'organisation et de l'anticipation.

Qu'il sache :

- utiliser les technologies de l'information et de la communication ;
- mobiliser et coordonner des ressources de diverses natures ;
- maîtriser les outils bureautiques et internet.

Qu'il soit :

- disponible, polyvalent et diplomate ;
- dynamique, autonome et rigoureux.

Cet enseignant sera soumis aux règles générales du Cned pour les horaires et les congés, et devra résider dans l'agglomération toulousaine.

Les candidatures au détachement sur ce poste doivent parvenir accompagnées d'un CV, par la voie hiérarchique, **au plus tard 3 semaines** après la publication de cet avis au directeur général du Cned, téléport 2, 2, bd Nicéphore-Niepce, BP 80300, 86963 Futuroscope Chasseneuil cedex.

Un double de la candidature sera expédié par voie directe à la même adresse.

Tous les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du responsable de la ligne de marché école, au 05 62 11 89 41.

Informations générales

Vacance de poste

Responsable de la ligne de marché lycée au Cned (site de Rennes)

NOR : MENY1200187V

avis du 4-5-2012

MEN - Cned

Un poste d'enseignant du second degré est vacant au Cned site de Rennes et est à pourvoir par voie de détachement à compter du 1er septembre 2012.

Cet enseignant, sous l'autorité du directeur de l'unité d'affaires scolaire, assurera la fonction de **responsable de la ligne de marché lycée**.

Le responsable de la ligne de marché lycée coordonne sur le site de Rennes une équipe de responsables de formations et encadre les personnels DOS du service de scolarité. Il devra coordonner la conception, l'élaboration et le suivi des produits de formation associant des contenus et des services répondant aux attentes des inscrits.

Cela suppose de :

- coordonner et manager les équipes pédagogiques et administratives placées sous sa responsabilité : responsables de formations-chargés d'ingénierie de formation (RF-CIF), responsables pédagogiques du service de scolarité, conseillers de scolarité et assistants ;
- gérer l'évolution de l'offre de la ligne de marché lycée : création, mise à jour, suppression de produits en fonction des objectifs qui sont fixés par le directeur de l'unité d'affaires scolaire ;
- veiller à la mise à jour des produits de formation (contenus et services) existants ;
- piloter et développer de nouveaux produits (contenus et services) en fonction des priorités fixées par le directeur de l'unité d'affaires scolaire dans des délais contraints avec des objectifs de capitalisation et de réutilisation ;
- proposer les évolutions de formations conformément au processus du cycle de vie des offres ;
- assurer la cohérence globale des formations de la ligne de marché lycée ;
- gérer le budget affecté à la ligne de marché lycée ;
- valider les contrats de droits d'auteur proposés par les RF-CIF ;
- contribuer à l'évolution de la tarification des produits de la ligne de marché lycée ;
- superviser la mise en œuvre de l'ensemble des services à l'apprenant pour les formations de la ligne de marché lycée : correction, tutorat, suivi administratif (conventions de stage, conseils de classe, certificats d'assiduité, relevés de notes), dans le respect des engagements qualité de l'établissement ;
- valider les contrats de correction, tutorat, accompagnement en présence ;
- procéder à une évaluation de la qualité des services ;
- être garant de la disponibilité des produits de la ligne de marché lycée dans le respect des délais ;
- être garant de la qualité des produits de la ligne de marché lycée ;
- être garant de l'adéquation des produits de la ligne de marché lycée aux besoins des apprenants ;
- mettre en place des indicateurs pour connaître le taux de satisfaction, et évaluer la rentabilité pour chaque produit de la ligne de marché lycée ;
- suivre l'ensemble des résultats de l'offre et prendre des mesures correctives si besoin.

On attend de cet enseignant :

Qu'il ait :

- une bonne connaissance thématique de la ligne de marché lycée, de l'enseignement à distance et de ses spécificités ;
- une bonne expérience de la conception pédagogique ;
- des notions de marketing ;
- des notions sur les métiers de l'édition et de la reproduction ;
- une bonne connaissance de la fonction publique, du système éducatif et de leur évolution ;
- un esprit d'entrepreneur et de développeur.

Qu'il possède :

- des aptitudes réelles au management, à la coordination transversale et à la conduite de projet ;
- une forte capacité relationnelle ;
- des compétences réelles dans la conception des dispositifs originaux de formation à distance pour répondre de manière adaptée à des besoins nouveaux de formation (nouveaux publics, publics à besoins spécifiques, articulation entre formation à distance et accompagnement en présence, etc.).

Qu'il maîtrise :

- la réglementation relative aux droits d'auteur ;
- les technologies de l'information et de la communication dans la transmission du savoir.

Qu'il soit :

- disponible, polyvalent et diplomate ;
- dynamique, autonome et rigoureux.

Cet enseignant sera soumis aux règles générales du Cned pour les horaires et les congés, et devra résider dans l'agglomération rennaise.

Les candidatures au détachement sur ce poste doivent parvenir accompagnées d'un CV, par la voie hiérarchique, **au plus tard 3 semaines** après la publication de cet avis au directeur général du Cned, Téléport 2, 2, boulevard Nicéphore-Niepce, BP 80300, 86963 Futuroscope Chasseneuil cedex. Un double de la candidature sera expédié par voie directe à la même adresse.

Tous les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du responsable de la ligne de marché lycée, au 02 99 25 14 11.

Informations générales

Vacance de poste

Responsable de formations au Cned (site de Rennes)

NOR : MENY1200188V

avis du 4-5-2012

MEN - Cned

Un poste d'enseignant du second degré, professeur de lettres modernes ou classiques, est vacant au Cned site de Rennes et est à pourvoir par voie de détachement à compter du 1er septembre 2012.

Cet enseignant, sous l'autorité du responsable de la ligne de marché lycée, assurera la fonction de **responsable de formations chargé d'ingénierie de formation (RF-CIF)**.

Pour cela, il devra gérer l'offre sur l'ensemble de son cycle de vie ; il définira, concevra, mettra en œuvre, suivra et évaluera plusieurs dispositifs de formation. Le RF-CIF sera susceptible de prendre en charge des dispositifs de formation relevant de domaines connexes à ses compétences disciplinaires ou professionnelles.

Cela suppose de :

- concevoir, mettre en œuvre et gérer des dispositifs de formation ;
- assurer une veille pédagogique, proposer la création ou la modification d'offres de formations ;
- définir l'architecture de dispositifs de formation plurimédias (supports, contenus et services) ;
- élaborer un budget prévisionnel et suivre les dépenses de la formation en lien avec le responsable de la ligne de marché lycée ;
- élaborer les cahiers des charges ;
- assurer le suivi de la conception des cours, du passage de la commande à l'expédition aux inscrits ou à la mise en ligne dans le respect du cahier des charges (calendriers, emprunts, etc.) ;
- être le garant de la conformité aux programmes officiels et de la qualité pédagogique du contenu du dispositif, et s'assurer de sa pertinence en termes de formation ouverte et à distance (FOAD) ;
- veiller au bon déroulement de la formation pour les inscrits en lien avec les services concernés et veiller à l'actualisation et à l'animation des sites de formation ;
- participer à l'élaboration des indicateurs pour l'évaluation de l'efficacité et de la qualité des dispositifs de formation ;
- organiser la mise à jour régulière des supports de formation ;
- proposer les évolutions nécessaires au maintien de la pertinence de l'offre ;
- recruter des auteurs et contractualiser ;
- informer/former les auteurs aux spécificités de la FOAD (chartes techniques, scénarisation, démarche pédagogique, aspects juridiques, etc.) ;
- coordonner et assurer un suivi régulier des travaux de rédaction ;
- coordonner et assurer l'interface pédagogique entre l'ensemble des acteurs du dispositif ;
- valider les travaux livrés et attester du « service fait ».

On attend de cet enseignant :

Qu'il ait :

- un goût avéré pour le travail en équipe, le dialogue et la relation humaine ;
- des compétences didactiques dans le champ disciplinaire concerné ;
- une très bonne connaissance et maîtrise des programmes de lettres au lycée ;
- une très bonne connaissance du cadre législatif et réglementaire des formations concernées ;

- l'esprit d'initiative lié à la démarche et à la conduite de projets ;
- le sens de l'organisation et de l'anticipation.

Qu'il sache :

- utiliser les technologies de l'information et de la communication ;
- organiser et formaliser un projet ;
- mobiliser et coordonner des ressources de diverses natures ;
- maîtriser les outils bureautiques et internet.

Qu'il soit :

- disponible, polyvalent et diplomate ;
- dynamique, autonome et rigoureux.

Il devra rapidement :

- maîtriser les outils et méthodes pédagogiques de la FOAD ;
- s'informer de la réglementation relative aux droits d'auteur ;
- connaître les règles liées aux métiers de l'édition et de la reproduction.

Cet enseignant sera soumis aux règles générales du Cned pour les horaires et les congés, et devra résider dans l'agglomération rennaise.

Les candidatures au détachement sur ce poste doivent parvenir accompagnées d'un CV, par la voie hiérarchique, **au plus tard 3 semaines** après la publication de cet avis au directeur général du Cned, Téléport 2, 2, boulevard Nicéphore-Niepce, BP 80300, 86963 Futuroscope Chasseneuil cedex. Un double de la candidature sera expédié par voie directe à la même adresse.

Tous les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du responsable de la ligne de marché lycée, au 02 99 25 14 11.

Informations générales

Vacance de poste

Responsable de formations au Cned (site de Rouen)

NOR : MENY1200189V

avis du 4-5-2012

MEN - Cned

Un poste d'enseignant du second degré, professeur de lettres classiques, est vacant au Cned site de Rouen. Il est à pourvoir par voie de détachement à compter du 1er septembre 2012.

Cet enseignant, sous l'autorité du responsable de la ligne de marché collège, assurera la fonction de responsable de formations-chargé d'ingénierie de formation (RF-CIF).

Pour cela, il devra gérer l'offre sur l'ensemble de son cycle de vie ; il définira, concevra, mettra en œuvre, suivra et évaluera plusieurs dispositifs de formation. Le RF-CIF sera susceptible de prendre en charge des dispositifs de formation relevant de domaines connexes à ses compétences disciplinaires ou professionnelles ; dans ce contexte, des compétences en éducation musicale constitueraient un intérêt certain.

Cela suppose de :

- concevoir, mettre en œuvre et gérer des dispositifs de formation ;
- assurer une veille pédagogique, proposer la création ou la modification d'offres de formations ;
- définir l'architecture de dispositifs de formation plurimédias (supports, contenus et services) ;
- être le garant de la conformité aux programmes et de la qualité pédagogique du contenu du dispositif, et s'assurer de sa pertinence en termes de formation ouverte et à distance (FOAD) ;
- élaborer un budget prévisionnel et suivre les dépenses de la formation en lien avec le RLM ;
- élaborer les cahiers des charges ;
- participer à l'élaboration des indicateurs pour l'évaluation de l'efficacité et de la qualité des dispositifs de formation ;
- recruter des auteurs et contractualiser ;
- informer/former les auteurs aux spécificités de la FOAD (chartes techniques, scénarisation, démarche pédagogique, aspects juridiques, etc.) ;
- coordonner et assurer un suivi régulier des travaux de rédaction ;
- valider les travaux livrés et attester du « service fait » ;
- organiser la mise à jour régulière des supports de formation et proposer les évolutions nécessaires au maintien de la pertinence de l'offre ;
- assurer le suivi de la conception des cours, du passage de la commande à l'expédition aux inscrits ou à la mise en ligne, dans le respect du cahier des charges (calendriers, emprunts, etc.) ;
- coordonner et assurer l'interface pédagogique entre l'ensemble des acteurs du dispositif ;
- veiller au bon déroulement de la formation pour les inscrits en lien avec les services concernés et veiller à l'actualisation et à l'animation des sites de formation.

On attend de cet enseignant :

Qu'il ait :

- le sens des responsabilités, de l'organisation et de l'anticipation ;
- le goût avéré pour le travail en équipe, le dialogue et la relation humaine ;
- l'esprit d'initiative lié à la démarche et à la conduite de projets ;
- des compétences didactiques dans le(s) champ(s) disciplinaire(s) concerné(s) ;

- une très bonne connaissance du cadre législatif et réglementaire des formations concernées.

Qu'il sache :

- utiliser les technologies de l'information et de la communication ;
- organiser et formaliser un projet ;
- mobiliser et coordonner des ressources de diverses natures ;
- maîtriser les outils bureautiques et internet.

Qu'il soit :

- disponible, polyvalent et diplomate ;
- dynamique, autonome, rigoureux.

Il devra rapidement :

- maîtriser les outils et méthodes pédagogiques de la FOAD ;
- s'informer de la réglementation relative aux droits d'auteur ;
- connaître les règles liées aux règles générales du Cned pour les horaires et les congés ;

Il devra résider dans l'agglomération rouennaise.

Les candidatures au détachement sur ce poste doivent parvenir accompagnées d'un CV, par la voie hiérarchique, **au plus tard 3 semaines** après la publication de cet avis au directeur général du Cned, Téléport 2, 2, boulevard Nicéphore-Niepce, BP 80300, 86963 Futuroscope Chasseneuil cedex. Un double de la candidature sera expédié par voie directe à la même adresse.

Tous les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de la responsable de la ligne de marché collègue au 02 35 59 54 13.

Informations générales

Vacances de postes

Responsables de formations au Cned (site de Lyon)

NOR : MENY1200176V

avis du 7-5-2012

MEN - Cned

Cinq postes à destination de personnels de catégorie A des secteurs de l'enseignement (professeurs agrégés, certifiés, de lycée professionnel) ou de l'ingénierie de formation sont à pourvoir au sein de l'unité d'affaires « professionnel » sur le site de Lyon du Centre national d'enseignement à distance, par voie de détachement à compter du 1er septembre 2012.

Le site de Lyon assure les formations à distance des niveaux lycée professionnel, BTS, licence et master pour les lignes de marché « Comptabilité-gestion », « Sanitaire et social » et « Commerce-communication ».

Ces responsables de formations-chargés d'ingénierie de la formation devront maîtriser les spécialités suivantes :

- économie-gestion : 1 poste à pourvoir
- sanitaire et social : 3 postes à pourvoir
- langues vivantes : 1 poste

Ces responsables/ingénieurs de formations intégreront une équipe animée par les responsables de lignes de marché. Ils devront connaître l'environnement professionnel et économique de leur secteur, mais aussi ceux de domaines connexes.

Dans le cadre des objectifs stratégiques de l'établissement, ils devront :

- organiser des parcours de formation répondant aux besoins de clients du Cned ou au cahier des charges d'un prescripteur ;
- proposer des critères mesurables d'aide à la décision (étude de marché, modèle économique, etc.) ;
- veiller au bon déroulement pédagogique et logistique de ces parcours, en s'attachant au respect des exigences de la chaîne de production multimédia ;
- assurer le suivi administratif et budgétaire.

Ils seront amenés à participer au montage de dispositifs innovants avec des partenaires professionnels, institutionnels, universités et grandes écoles.

Une expérience du travail en équipe, un usage courant de l'outil informatique et des systèmes d'information sont nécessaires.

En tant que personnels détachés, ils seront soumis aux règles générales du Cned pour les horaires et les congés. Ils devront assurer leurs fonctions sur le site de Lyon.

Les candidatures au détachement sur ces postes doivent parvenir accompagnées d'un curriculum vitae par la voie hiérarchique, **au plus tard deux semaines** après la publication de cet avis, au directeur général du Cned, Télérport 2, 2, boulevard Nicéphore-Niepce BP 80300, 86 963 Futuroscope Chasseneuil cedex

Un double de chaque candidature sera expédié par la voie directe à la même adresse.

Tous les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du directeur de l'unité d'affaires « professionnel », Cned site de Lyon, 100, rue Henon, 69316 Lyon cedex 04, jean-paul.lavis@cned.fr.

Téléphone : 04 76 03 40 13 / assistante : 04 76 03 40 71