



BO LE BULLETIN OFFICIEL DE L'ÉDUCATION NATIONALE

Bulletin officiel n°30 du 25 août 2016

Sommaire

Traitements et indemnités, avantages sociaux

Aide à la recherche du premier emploi

Montants mensuels et montants maximaux des ressources
arrêté du 8-8-2016 - J.O. du 9-8-2016 (NOR : MENS1622095A)

Enseignement supérieur et recherche

Bourses d'enseignement supérieur

Taux - année universitaire 2016-2017
arrêté du 22-7-2016 - J.O. du 31-7-2016 (NOR : MENS1618451A)

Bourses d'enseignement supérieur

Plafonds de ressources - année universitaire 2016-2017
arrêté du 22-7-2016 - J.O. du 31-7-2016 (NOR : MENS1618452A)

Enseignements secondaire et supérieur

Brevet de technicien supérieur

Reconnaissance de l'acquisition des blocs de compétences par les candidats préparant l'examen du BTS dans le cadre de la formation professionnelle continue ou de la validation des acquis de l'expérience
décret n° 2016-1037 du 28-7-2016 - J.O. du 30-7-2016 (NOR : MENS1609306D)

Brevet de technicien supérieur

Thème concernant l'enseignement de culture audiovisuelle et artistique du BTS métiers de l'audiovisuel
note de service n° 2016-122 du 26-7-2016 (NOR : MENS1621398N)

Enseignements primaire, secondaire et supérieur

Actions éducatives

Année de l'Olympisme, de l'école à l'université
circulaire n° 2016-126 du 22-8-2016 (NOR : MENE1622035C)

Enseignements primaire et secondaire

Parcours d'excellence

Mise en place - rentrée scolaire 2016
instruction n° 2016-124 du 5-8-2016 (NOR : MENE1621839J)

Écoles maternelles et élémentaires publiques

Dérogations à l'organisation de la semaine scolaire
décret n° 2016-1049 du 1-8-2016 - J.O. du 2-8-2016 (NOR : MENE1608762D)

Vie scolaire

Organisation de la journée scolaire au collège

décret n° 2016-1063 du 3-8-2016 - J.O. du 5-8-2016 (NOR : MENE1620733D)

Sections binationales

Liste des établissements proposant une section binationale Abibac : modification
arrêté du 21-6-2016 - J.O. du 13-7-2016 (NOR : MENE1617210A)

Centre d'information et d'orientation

CIO de l'académie de Paris
arrêté du 28-6-2016 - J.O. du 13-7-2016 (NOR : MENE1618015A)

Baccalauréat technologique

Autorisation d'expérimentations relatives au choix de l'enseignement spécifique à la spécialité en classe de première de la série ST2D
arrêté du 11-7-2016 - J.O. du 30-7-2016 (NOR : MENE1619621A)

Écoles et établissements scolaires publics

Liste des écoles et des établissements scolaires publics inscrits dans le programme REP+ depuis la rentrée scolaire 2015 : modification
arrêté du 1-8-2016 (NOR : MENE1600561A)

Écoles et établissements scolaires publics

Liste des établissements scolaires publics inscrits dans le programme Rep depuis la rentrée scolaire 2015 :
modification
arrêté du 1-8-2016 (NOR : MENE1600560A)

Scolarisation des élèves en situation de handicap

Parcours de formation des élèves en situation de handicap dans les établissements scolaires
circulaire n° 2016-117 du 8-8-2016 (NOR : MENE 1612034C)

Éducation à la santé

Orientations générales pour les comités d'éducation à la santé et à la citoyenneté
circulaire n° 2016-114 du 10-8-2016 (NOR : MENE1621031C)

Éducation à la sécurité

Sensibilisation et formation aux premiers secours et gestes qui sauvent
instruction interministérielle n° 2016-103 du 24-8-2016 (NOR : MENE1617837C)

Diplôme national du brevet

Modalités d'attribution pour les candidats de l'enseignement agricole à compter de la session 2017
note de service n° 2016-118 du 4-8-2016 (NOR : MENE1621344N)

Brevet de technicien métiers de la musique

Programme préparatoire à l'épreuve A2 - session 2017
note de service n° 2016-120 du 4-8-2016 (NOR : MENE1620400N)

Actions éducatives

Concours « Découvrons notre Constitution »
note de service n° 2016-128 du 22-8-2016 (NOR : MENE1623599N)

Personnels

Agents comptables

Inscription sur la liste d'aptitude aux fonctions d'agent comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel
arrêté du 28-6-2016 (NOR : MENH1600546A)

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

Ouverture de la session 2017 de l'examen
arrêté du 17-8-2016 (NOR : MENE1600557A)

Formation continue

Modalités de la formation continue à distance des professeurs des écoles
circulaire n° 2016-115 du 19-8-2016 (NOR : MENE1620916C)

Tableaux d'avancement

Accès à la 1^{re} classe et à la hors-classe du corps des personnels de direction - année 2017
note de service n° 2016-112 du 21-7-2016 (NOR : MENH1619403N)

Personnels de direction

Mobilité 2017

note de service n° 2016-123 du 17-8-2016 (NOR : MENH1618835N)

Personnels de direction

Affectation en Nouvelle-Calédonie, en Polynésie française, à Wallis-et-Futuna, à Saint-Pierre-et-Miquelon et à Mayotte - rentrée 2017

note de service n° 2016-121 du 18-8-2016 (NOR : MENH1620352N)

Établissements d'enseignement français à l'étranger

Recrutements et détachements - rentrée scolaire 2017-2018

note de service n° 2016-125 du 24-8-2016 (NOR : MENH1618806N)

CHSCT du MEN

Orientations stratégiques - année universitaire 2016-2017

note du 4-7-2016 (NOR : MENH1600543X)

Mouvement du personnel

Fonctions, missions

Mission d'inspection générale

lettre du 20-7-2016 (NOR : MENI1600519Y)

Inspection générale de l'éducation nationale

Reconduction d'inspecteurs généraux de l'éducation nationale dans les fonctions de doyen de groupe permanent et spécialisé

arrêté du 18-7-2016 (NOR : MENI1600517A)

Inspection générale de l'éducation nationale

Reconduction d'inspecteurs généraux de l'éducation nationale dans les fonctions de correspondant académique

arrêté du 18-7-2016 (NOR : MENI1600518A)

Nomination

Délégué académique à la formation professionnelle initiale et continue de l'académie de La Guyane

arrêté du 11-7-2016 (NOR : MENH1600559A)

Nomination

Candidats admis au concours de recrutement des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux au titre de l'année 2016

arrêté du 20-7-2016 (NOR : MENH1600567A)

Traitements et indemnités, avantages sociaux

Aide à la recherche du premier emploi

Montants mensuels et montants maximaux des ressources

NOR : MENS1622095A

arrêté du 8-8-2016 - J.O. du 9-8-2016

MENESR - DGESIP A2-1

Vu code de l'éducation, notamment article L. 822-1 ; loi n° 2016-1088 du 8-8-2016, notamment article 50 ; décret n° 2016-1089 du 8-8-2016 ; avis du Conseil national de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelles du 2-8-2016

Article 1 - Le montant mensuel de l'aide à la recherche du premier emploi attribuée aux personnes ayant obtenu un diplôme de l'enseignement scolaire à finalité professionnelle est fixé ainsi qu'il suit :

Montant mensuel : 200 euros.

Article 2 - Le montant mensuel de l'aide à la recherche du premier emploi attribuée aux personnes ayant obtenu un diplôme de l'enseignement supérieur à finalité professionnelle par la voie de la formation initiale sous statut d'étudiant correspond au montant mensuel de la bourse d'enseignement supérieur sur critères sociaux ou de l'allocation annuelle accordée dans le cadre du dispositif des aides spécifiques qu'elles ont perçue au cours de la dernière année de préparation du diplôme.

Article 3 - Le montant mensuel de l'aide à la recherche du premier emploi attribuée aux personnes ayant obtenu un diplôme de l'enseignement supérieur à finalité professionnelle par la voie de l'apprentissage est fixé ainsi qu'il suit :

Montant mensuel : 300 euros.

Article 4 - Le montant maximal annuel des ressources permettant aux personnes ayant obtenu un diplôme de l'enseignement scolaire à finalité professionnelle par la voie de l'apprentissage de bénéficier de l'aide à la recherche du premier emploi est fixé conformément à l'article 1er de l'arrêté du 22 mars 2016 fixant les modalités de détermination des plafonds de ressources ouvrant droit à l'attribution d'une bourse nationale d'études du second degré de lycée et leur mode de revalorisation.

Article 5 - Le montant maximal annuel des ressources permettant aux personnes ayant obtenu un diplôme de l'enseignement supérieur à finalité professionnelle par la voie de l'apprentissage de bénéficier de l'aide à la recherche du premier emploi tient compte du nombre d'enfants à charge du foyer fiscal de rattachement du demandeur de l'aide, ce dernier n'étant pas compté parmi les enfants à charge.

Il en est de même lorsque le demandeur de l'aide a souscrit sa propre déclaration fiscale.

Ce plafond de ressources est fixé conformément au tableau ci-dessous :

Nombre d'enfants à charge du foyer fiscal concerné à l'exclusion du demandeur	0	1	2	3 ou plus
Plafond de ressources en euros	33 100	44 120	55 150	62 510

Article 6 - La directrice générale de l'enseignement scolaire et la directrice générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 8 août 2016

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

Le secrétaire d'État chargé du budget,

Christian Eckert

Enseignement supérieur et recherche

Bourses d'enseignement supérieur

Taux - année universitaire 2016-2017

NOR : MENS1618451A

arrêté du 22-7-2016 - J.O. du 31-7-2016

MENESR - DGESIP A2-1

Vu code de l'éducation, notamment articles L.443-4, L.821-1, L.821-2, R. 719-49 et D 821-1 ; ensemble loi n° 2015-1785 du 29-12-2015 et décret n° 2015-1801 du 29-12-2015 ; décret n° 47-2404 du 29-12-1947 ; décret n° 88-1012 du 28-10-1988 ; arrêté du 12-4-1990

Article 1 - Les taux des bourses d'enseignement supérieur du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche pour l'année universitaire 2016-2017 sont fixés à compter du 1er septembre 2016 ainsi qu'il suit :

ANNÉE UNIVERSITAIRE 2016-2017*Bourses sur critères sociaux*

Type de bourses	Taux annuel sur 10 mois (en euros)	Taux pour les étudiants bénéficiant du maintien de la bourse pendant les grandes vacances universitaires (en euros)
Échelon 0 bis	1 009 €	1 211 €
Échelon 1	1 669 €	2 003 €
Échelon 2	2 513 €	3 016 €
Échelon 3	3 218 €	3 862 €
Échelon 4	3 924 €	4 709 €
Échelon 5	4 505 €	5 406 €
Échelon 6	4 778 €	5 734 €
Échelon 7	5 551 €	6 661 €

Pour l'académie de la Réunion, le paiement anticipé de la bourse de septembre s'effectuera au cours du mois d'août compte-tenu de la date de la rentrée.

Article 2 - Le taux annuel de l'aide au mérite attribuée aux étudiants boursiers bénéficiaires de cette aide en 2014-2015 est fixé ainsi qu'il suit :

Taux annuel : 1 800 euros

Article 3 - Le taux annuel de l'aide au mérite attribuée aux étudiants boursiers bénéficiaires de cette aide au titre d'un baccalauréat mention « très bien » obtenu en 2015 ou en 2016 est fixé ainsi qu'il suit :

Taux annuel : 900 euros

Article 4 - Le taux mensuel de l'aide à la mobilité internationale attribuée aux étudiants boursiers est fixé ainsi qu'il suit :

Taux mensuel : 400 euros.

Article 5 - La directrice générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 22 juillet 2016

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

La directrice générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle,
Simone Bonnafous

Pour le secrétaire d'État chargé du budget
Pour le secrétaire d'État et par délégation,
Le directeur du budget
Par empêchement du directeur du budget
Le sous-directeur,
Arnaud Jullian

Enseignement supérieur et recherche

Bourses d'enseignement supérieur

Plafonds de ressources - année universitaire 2016-2017

NOR : MENS1618452A

arrêté du 22-7-2016 - J.O. du 31-7-2016

MENESR - DGESIP A2-1

Vu code de l'éducation, notamment articles L.443-4, L.821-1, L.821-2, R. 719-49 et D. 821-1 ; ensemble loi n° 2015-1785 du 29-12-2015 et décret n°2015-1801 du 29-12-2015 ; décret n° 47-2404 du 29-12-1947 ; décret n° 88-1012 du 28-10-1988 ; arrêté du 12-4-1990

Article 1 - Les plafonds de ressources relatifs à l'attribution des bourses d'enseignement supérieur du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche pour l'année universitaire 2016-2017, sont fixés conformément au tableau joint en annexe du présent arrêté.

Article 2 - La directrice générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 22 juillet 2016

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,
La directrice générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle,
Simone Bonnafous

Pour le secrétaire d'État chargé du budget
Pour le secrétaire d'État et par délégation,
Le directeur du budget
Par empêchement du directeur du budget
Le sous-directeur,
Arnaud Jullian

Annexe

Bourses d'enseignement supérieur sur critères sociaux : barème des ressources en euros - année universitaire 2016-2017

Pts de charge	Échelon 0 bis	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7
0	33 100	22 500	18 190	16 070	13 990	11 950	7 540	250
1	36 760	25 000	20 210	17 850	15 540	13 280	8 370	500
2	40 450	27 500	22 230	19 640	17 100	14 600	9 220	750
3	44 120	30 000	24 250	21 430	18 640	15 920	10 050	1 000
4	47 800	32 500	26 270	23 210	20 200	17 250	10 880	1 250
5	51 480	35 010	28 300	25 000	21 760	18 580	11 730	1 500
6	55 150	37 510	30 320	26 770	23 310	19 910	12 570	1 750
7	58 830	40 010	32 340	28 560	24 860	21 240	13 410	2 000
8	62 510	42 510	34 360	30 350	26 420	22 560	14 240	2 250
9	66 180	45 000	36 380	32 130	27 970	23 890	15 080	2 500
10	69 860	47 510	38 400	33 920	29 520	25 220	15 910	2 750
11	73 540	50 010	40 410	35 710	31 090	26 540	16 750	3 000

12	77 210	52 500	42 430	37 490	32 630	27 870	17 590	3 250
13	80 890	55 000	44 450	39 280	34 180	29 200	18 420	3 500
14	84 560	57 520	46 480	41 050	35 750	30 530	19 270	3 750
15	88 250	60 010	48 500	42 840	37 300	31 860	20 110	4 000
16	91 920	62 510	50 520	44 630	38 840	33 190	20 940	4 250
17	95 610	65 010	52 540	46 410	40 400	34 510	21 780	4 500

Enseignements secondaire et supérieur

Brevet de technicien supérieur

Reconnaissance de l'acquisition des blocs de compétences par les candidats préparant l'examen du BTS dans le cadre de la formation professionnelle continue ou de la validation des acquis de l'expérience

NOR : MENS1609306D

décret n° 2016-1037 du 28-7-2016 - J.O. du 30-7-2016

MENESR - DGESIP A1-2

Vu code du travail, notamment article L. 6323-6 ; code de l'éducation, notamment articles D. 643-1 à D. 643-35-1 ; avis de la formation interprofessionnelle des commissions professionnelles consultatives du 8-3-2016 ; avis du Cneser du 14-3-2016 ; avis du CSE du 25-3-2016

Publics concernés : candidats inscrits à l'examen du brevet de technicien supérieur dans le cadre de la formation professionnelle continue ou de la validation des acquis de l'expérience.

Objet : modalités d'acquisition des blocs de compétences mentionnés au 1° du II de l'article L. 6323-6 du code du travail dont la préparation peut être financée par la mobilisation du compte personnel de formation créé par le loi n° 2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi, et à la démocratie sociale et défini aux articles L. 6323-1 à L. 6323-2 du code du travail.

Entrée en vigueur : le texte entre en vigueur à compter du 1er janvier 2017.

Notice : Le décret définit ce qu'est un bloc de compétences au regard du diplôme du brevet de technicien supérieur et prévoit les modalités selon lesquelles son acquisition est reconnue. Il modifie en conséquence les dispositions du règlement général du brevet de technicien supérieur codifié aux articles D. 643-1 à D. 643-35-1 du code de l'éducation, relatives aux unités constitutives et applicables aux candidats de la formation professionnelle continue ou de la validation des acquis de l'expérience, qui s'appliquent aux blocs de compétences.

Il prévoit notamment :

- la délivrance d'un document attestant de la maîtrise des compétences liées à un bloc qui permet notamment de faire valoir ces compétences dans le cadre d'une poursuite de formation et à l'égard d'un employeur,
- que les candidats titulaires depuis plus de cinq ans de cette attestation sont dispensés de l'obtention de l'unité constitutive du brevet de technicien supérieur correspondante.

Références : le code de l'éducation, dans sa rédaction issue du présent décret, peut être consulté sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

Article 1 - Le chapitre III du titre IV du livre VI de la partie réglementaire du code de l'éducation est ainsi modifié :

I - Au second alinéa de l'article D. 643-3, après la première phrase est insérée la phrase suivante :

« Une unité correspond à un bloc de compétences mentionné au 1° du II de l'article L. 6323-6 du code du travail. »

II - L'article D. 643-9 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. D. 643-9 – À l'exception des périodes de stage, dont la durée peut être réduite dans les conditions prévues à l'article D. 643-12, aucune durée de formation n'est exigée pour les candidats préparant le brevet de technicien supérieur dans le cadre de la formation professionnelle continue ou de la validation des acquis de l'expérience. »

III - L'article D. 643-10 est modifié ainsi qu'il suit :

1° Avant le premier alinéa, il est inséré un alinéa ainsi rédigé :

« Pour les candidats autres que ceux qui préparent le brevet de technicien supérieur dans le cadre de la formation professionnelle continue ou de la validation des acquis de l'expérience, la durée de formation requise peut être réduite par une décision de positionnement, dès lors qu'ils justifient d'études ou d'activités professionnelles ou de dispenses d'épreuves ou d'unités constitutives du diplôme. »

2° La première phrase du premier alinéa est remplacée par la phrase suivante :

« La décision de positionnement fixe, lors de l'inscription à la formation, la durée de formation requise. »

IV - L'article D. 643-12 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. D. 643-12 – La durée des stages peut être réduite pour les candidats préparant le brevet de technicien supérieur dans le cadre de la formation professionnelle continue ou de la validation des acquis de l'expérience dans les conditions fixées par le règlement particulier du diplôme. »

V - Le troisième alinéa de l'article D. 643-14 est remplacé par les dispositions suivantes :

« 2° Une forme progressive dans laquelle le candidat choisit de ne présenter que certaines unités constitutives du diplôme, dans les conditions prévues au deuxième alinéa de l'article D. 643-22 ; dans ce cas, il choisit de ne présenter que certaines unités constitutives du diplôme au cours d'une même session. Le règlement particulier du diplôme peut

prévoir un ordre de présentation ou d'obtention des unités. »

VI- L'article D. 643-15 est modifié ainsi qu'il suit :

1° Le premier alinéa est remplacé par les dispositions suivantes :

« L'examen est constitué d'au plus six épreuves obligatoires ; il est organisé dans les conditions fixées aux articles D. 643-19, D. 643-20 et D. 643-23. »

2° Il est ajouté un alinéa ainsi rédigé :

« Quelle que soit la forme d'examen choisie, les candidats préparant le brevet de technicien supérieur dans le cadre de la formation professionnelle continue ou dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience reçoivent, pour les unités du diplôme préparé qui ont fait l'objet, au titre de la session en cours ou dans les cinq années précédentes, d'une note égale ou supérieure à 10 sur 20 ou d'une validation des acquis de l'expérience, y compris si elles ont été obtenues par la voie scolaire ou par la voie de l'apprentissage, une attestation délivrée par le recteur reconnaissant l'acquisition des compétences constitutives de ces unités du diplôme. »

VII - Après le premier alinéa de l'article D. 643-17, il est inséré un alinéa ainsi rédigé :

« Au-delà de la durée de cinq ans pendant laquelle ils peuvent demander à conserver les notes obtenues, les candidats titulaires de l'attestation mentionnée à l'alinéa ci-dessus peuvent être dispensés à leur demande de l'obtention des unités constitutives du brevet de technicien supérieur correspondantes, sous réserve du maintien de ces unités dans le règlement d'examen de la spécialité du diplôme. En cas de modification de celle-ci, il est tenu compte d'un tableau de correspondance entre anciennes et nouvelles unités. »

VIII - La première phrase de l'article D. 643-20 est remplacée par la phrase suivante :

« Les candidats ayant préparé le diplôme par la voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité peuvent passer l'examen, dans les conditions fixées par le règlement particulier du diplôme, en faisant l'objet d'une évaluation en cours de formation validée par le jury. »

IX - À l'article D. 643-25, la dernière phrase est remplacée par la phrase suivante :

« Il précise la durée des stages de formation exigés pour se présenter à l'examen. »

Article 2 - Le présent décret entre en vigueur à compter du 1er janvier 2017.

Article 3 - La ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et le secrétaire d'État chargé 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 28 juillet 2016

Manuel Valls

Par le Premier ministre :

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

Le secrétaire d'État chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche,
Thierry Mandon

Enseignements secondaire et supérieur

Brevet de technicien supérieur

Thème concernant l'enseignement de culture audiovisuelle et artistique du BTS métiers de l'audiovisuel

NOR : MENS1621398N

note de service n° 2016-122 du 26-7-2016

MENESR - DGESIP A1-2

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académies, chancelières et chanceliers des universités ; aux vice-rectrices et vice-recteurs ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; au directeur du centre national d'enseignement à distance ; au directeur du service interacadémique des examens et concours ; aux chefs d'établissement

L'arrêté du 4 juin 2013 modifié portant création et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien « métiers de l'audiovisuel » paru au Journal Officiel de la République française le 13 juillet 2013, prévoit un programme de « culture audiovisuelle et artistique » qui comporte une thématique et une dizaine de références à étudier durant les deux années de formation.

L'intitulé et les indications bibliographiques de ce thème prévu pour la session 2018 sont présentés en annexe. Il est rappelé que la bibliographie et la filmographie de cette annexe restent indicatives.

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

Pour la directrice générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle,

La chef de service de la stratégie des formations et de la vie étudiante,

Rachel-Marie Pradeilles-Duval

Annexe

Thème : « Le silence »

La bibliographie et la filmographie indicatives permettent de travailler, notamment, les axes suivants :

- le thème du silence dans l'art ;
- le statut et la fonction du silence dans l'œuvre ;
- le silence comme limite de la représentation ?

Textes de référence

José MOURE, *Du silence au cinéma*, « Médiation et information », n°9, 1998 ; URL http://www.mei-info.com/wp-content/uploads/revue9/ilovepdf.com_split_3.pdf, 1999

Revue *VERTIGO* (Esthétique et histoire du cinéma), n°28, Dossier « Le silence », été 2006

Daniel DESHAYS, *Pour une écriture du son*, chapitre 50 : « Ecrire par omission, Jacques Tati, un modèle mal compris, Klincksieck, 2006

Danielle LEENAERTS, « Denis Roche. La Photographie comme art du silence », communication présentée lors de la journée « Photographie et indicible », Université Rennes 2, Labo Celam, publié sur Phlit le 30/01/2012, URL <http://phlit.org/press/?p=594>, 12 mai 2011

Katalin KOVACS, « Le langage du silence : la peinture de Chardin dans les écrits sur l'art français du XVIII^e siècle », URL <http://revel.unice.fr/loxias/?id=6743>

Alain CORBIN, *Histoire du silence*, Albin Michel, 2016

Textes littéraires

MALLARMÉ, « Sainte », *Poésies*, 1899

Samuel BECKETT, *Fin de partie*, Éditions de Minuit, 1957

Patrick MODIANO, *Dora Bruder*, Gallimard, 1997

Jean-Luc LAGARCE, *Juste la fin du monde*, Les Solitaires intempestifs, 1990, édition revue et corrigée 2007

Documents iconiques

VERMEER, *La Liseuse à la fenêtre*, 83 x 64,5 cm, Dresde, Gemäldegalerie Alte Meister, 1657

Fernand KHNOPFF, *Le silence*, 87,8 x 44,3 cm, Bruxelles, Musées royaux des Beaux-Arts de Belgique, 1890

KANDINSKY, *Impression III (Concert)*, 77,5 x 100 cm, Munich, Lenbachhaus, 1911

Giorgio de CHIRICO, *Les Muses inquiétantes*, 97 x 66 cm, Milan, Collection privée, 1917

Dennis STOCK, *Louis Armstrong's last moment of concentration in the wings before performing in Philadelphia*, 1958

Joseph BEUYS, *Plight*, 310 x 890 x 1813 cm, Paris, Centre Pompidou, 1985

Documents filmiques

Alfred HITCHCOCK, *Blackmail*, deux versions : film muet, film parlant, 1929

Yasujiro OZU, *Voyage à Tokyo*, 1953

Mariana OTERO, *Histoire d'un secret*, 2003

Christophe WEBER ET Nicolas GLIMOIS, *Les Blanchisseuses de Magdalen*, Prix Albert Londres 1999

Miguel GOMES, *Tabou*, 2012

Documents sonores

Ludwig van BEETHOVEN, *Corolian*, opus 62, 1807

John CAGE, *4'33"*, 1952

SIMON et GARFUNKEL, *The Sound of silence*, 1964

Arvo PÄRT, *Für Alina*, 1976

Emission de France-Culture, *L'Atelier de la création* : « Zone de silence », en réécoute,

<http://www.franceculture.fr/emissions/latelier-de-la-creation-14-15/acr-zo-n-e-d-e-s-i-le-n-c-e>

Enseignements primaire, secondaire et supérieur

Actions éducatives

Année de l'Olympisme, de l'école à l'université

NOR : MENE1622035C

circulaire n° 2016-126 du 22-8-2016

MENESR - DGESCO B3-4 - DGESIP

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; aux présidentes et présidents d'université et directrices et directeurs d'établissement d'enseignement supérieur

Références : circulaire n°2016-058 du 13-4-2016 ; circulaire n° 2015-071 du 13-4-2015 ; Charte pour le développement du sport à l'université du 26-5-2016

Capitalisant sur la dynamique de « L'Année du sport de l'école à l'université », l'année scolaire 2016-2017 est tournée vers l'Olympisme et ses valeurs dans le cadre de la candidature Paris 2024 à l'organisation des futurs Jeux olympiques et paralympiques. Le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche (MENESR) souhaite promouvoir la pratique sportive chez les jeunes et mobiliser la communauté éducative autour des valeurs citoyennes et sportives dans le cadre d'une « **Année de l'Olympisme, de l'école à l'université** » et mener des actions éducatives en ce sens tout au long de l'année. Cette opération sera conduite en partenariat étroit avec le Comité national Olympique et sportif français (Cnosf), le Comité paralympique et sportif français (CPSF), le groupement d'intérêt public (Gip) Paris 2024, le ministère chargé des sports et l'ensemble des fédérations sportives scolaires et universitaires.

« L'Année de l'Olympisme, de l'école à l'université » visera à mettre en avant le sport comme vecteur des valeurs éducatives et citoyennes aussi bien à l'École, où il s'inscrit dans le cadre de l'éducation en mobilisant des connaissances et compétences disciplinaires et transversales, que hors de l'École, en lien avec un large réseau associatif qui permet à chacun de découvrir et pratiquer une multitude d'activités. Cette opération doit permettre de souligner que le sport et l'École s'appuient sur les mêmes valeurs : le goût de l'effort, la persévérance, la volonté de progresser, le respect des autres, de soi et des règles, etc.

L'enjeu de l'éducation et de la jeunesse dans le dossier de candidature de Paris à l'organisation des Jeux olympiques et paralympiques de 2024 est l'occasion pour le ministère de mettre en avant et rendre plus visible l'ensemble des dispositifs existants qui peuvent être mobilisés dans le cadre scolaire : le parcours citoyen de l'élève ([circulaire n° 2016-092 parue au B.O.E.N. du 23 juin 2016](#)) et l'enseignement moral et civique (EMC), le parcours éducatif de santé ([circulaire n° 2016-008 parue au B.O.E.N. du 4 février 2016](#)), les enseignements pratiques interdisciplinaires (EPI), les nouveaux rythmes scolaires dans le premier degré, les sections sportives scolaires, etc.

L'ensemble de ces dispositifs doit permettre l'acquisition par tous les élèves du socle commun de connaissances, de compétences et de culture. Ces dispositifs sont aussi de nature à favoriser l'inclusion scolaire des élèves en situation de handicap.

L'ensemble des établissements d'enseignement supérieur sont mobilisés dans le cadre de « L'Année de l'Olympisme, de l'école à l'université » afin de promouvoir la pratique sportive chez les jeunes et de fédérer la communauté universitaire autour des valeurs citoyennes et sportives. Les besoins particuliers des étudiants en situation de handicap feront l'objet d'une attention spécifique.

1. Objectifs de l'opération

L'opération s'articulera autour de quatre grands axes :

- valoriser les pratiques sportives à l'École, et en premier lieu l'éducation physique et sportive (EPS) et le sport scolaire et universitaire ;
- valoriser le sport comme outil pédagogique permettant de contribuer aux différents domaines de formation de l'enseignement scolaire et universitaire ;
- valoriser la dimension culturelle du sport, en développant des actions à la fois culturelles et sportives ;
- mobiliser le sport comme un outil permettant de renforcer les liens entre les établissements d'enseignement, leur environnement et le mouvement sportif, et ainsi corriger les inégalités d'accès à la pratique sportive quelles qu'en soient les causes : territoriales, sociales, sexuées, culturelles ou bien liées à un handicap.

2. Temps forts de l'opération

« L'Année de l'Olympisme, de l'école à l'université » sera rythmée par cinq temps forts :

- la Journée nationale du sport scolaire (JNSS) organisée le mercredi 14 septembre 2016 (note de service n° 2016-082 du 31 mai 2016). La JNSS 2016 marquera la fin de l'Année du sport de l'école à l'université et le lancement d'actions en faveur de la candidature parisienne. À tous les échelons du sport scolaire et universitaire, des manifestations à la fois sportives, ludiques et ouvertes à tous seront organisées en rapport avec le thème « L'École s'engage pour Paris 2024 » ;
- la Journée internationale du sport universitaire, proclamée par l'Unesco (Organisation des Nations unies pour l'éducation, la science et la culture), qui se tiendra le 20 septembre, permettra de promouvoir le sens de l'éthique, la lutte contre le dopage, le fair-play, l'éducation physique, un mode de vie sain, l'égalité entre les femmes et les hommes ;
- la Journée « Sport campus », organisée par les Suaps (services universitaires des activités physiques et sportives) début octobre 2016, sera marquée par de nombreuses manifestations dans les universités ;
- la semaine olympique et paralympique du 21 au 29 janvier 2017, dédiée à l'organisation de manifestations d'importance sur l'ensemble du territoire ;
- la « Journée Olympique », le 23 juin 2017, date anniversaire de la création des Jeux Olympiques modernes par le Baron Pierre de Coubertin en 1894.

3. Lancement d'un appel à projets

Dans le cadre de cette opération « **Année de l'Olympisme, de l'école à l'université** », un appel à projets sera lancé officiellement lors de la JNSS 2016. Il doit permettre de poursuivre la construction d'actions partenariales et fédératrices initiées au cours de l'année du sport de l'école à l'université.

Le label « **Année de l'Olympisme, de l'école à l'université** » sera attribué par le MENESR aux actions qui remplissent les conditions suivantes :

- se dérouler sur tout ou partie de l'année scolaire et universitaire 2016 - 2017 ;
- être organisées par une classe, un établissement ou un réseau d'établissements, un SUAPS, une grande école, une université (SUAPS, UFR STAPS - sciences et techniques des activités physiques et sportives), une école, un regroupement d'établissements d'enseignement supérieur, une association étudiante, une association sportive ;
- reposer sur un fort partenariat entre un établissement scolaire ou d'enseignement supérieur, un acteur du sport scolaire ou universitaire (fédérations sportives scolaires ou universitaires, associations sportives universitaires) et/ou un acteur du mouvement sportif (Cros, CDOS, fédération sportive, ligue, comité ou club) ;
- lier la pratique sportive à une ambition éducative, culturelle ou citoyenne autour de l'Olympisme et de ses valeurs sur le modèle par exemple des « Classes Olympiques », action éducative proposée par le Cnosf ;
- prendre en compte les besoins spécifiques des élèves et des étudiants en situation de handicap à travers la mise en accessibilité ou l'adaptation des activités leur permettant une pleine participation, qu'ils soient spectateurs ou eux-mêmes sportifs.

Afin de solliciter ce label, les porteurs de projet doivent inscrire leur action sur la page du site du MENESR dédiée à l'opération www.education.gouv.fr/annee-olympisme. Cette labellisation permet aux porteurs de projet de bénéficier d'un kit de communication numérique déclinable sur tous types de supports.

L'événement labellisé sera référencé dans le calendrier officiel de « L'Année de l'Olympisme, de l'école à l'université ». Ces actions pourront être liées à des opérations d'ampleur régionale ou nationale existantes ou à des initiatives strictement locales. Chaque rectorat mettra en place une page internet dédiée afin de valoriser les projets menés dans l'académie.

4. Animation et valorisation des actions

Le MENESR, le Cnosf et le Gip Paris 2024 mettront en place un outil numérique dédié qui permettra aux classes et établissements impliqués de rendre compte et de faire connaître les actions conduites dans le cadre de cette opération. Par ailleurs, des défis et challenges mêlant une activité éducative (productions d'affiches, de clips, de poèmes, de photographies, de vidéos, etc.) et une activité sportive seront régulièrement proposés sur cet outil. Les projets labellisés pourront y participer et remporter des lots et/ou obtenir un soutien financier dans les conditions prévues par le cahier des charges téléchargeable sur le site du MENESR.

En plus de rendre visible l'engagement de la communauté éducative autour de la candidature Paris 2024, cet outil doit permettre de favoriser les échanges entre groupes d'élèves ou d'étudiants mobilisés sur l'ensemble du territoire national. Il sera ainsi un outil pédagogique à disposition des enseignants dans le cadre de cette opération.

5. Partenariats nationaux et locaux

De nombreux partenaires issus du mouvement sportif sont engagés aux côtés du MENESR pour porter ce projet. Au-delà du rôle majeur que seront amenés à jouer les fédérations sportives scolaires et universitaires (Usep, UNSS, UGSEL, FFSU) et le groupement des directeurs de Suaps, le Cnosf et le Gip Paris 2024 contribueront à mobiliser les fédérations sportives civiles autour de ces projets.

Il conviendra que ce partenariat puisse se décliner au niveau local dans les académies avec les acteurs du mouvement sportif (comités régionaux et départementaux olympiques et sportifs, clubs sportifs...) et plus largement avec l'ensemble de la communauté éducative (parents d'élèves, collectivités locales, associations complémentaires de l'école, associations d'étudiants...) qui peuvent contribuer à enrichir et faire rayonner les actions entreprises par les écoles et établissements.

6. Pilotage de l'opération

Un comité de pilotage national, est mis en place pour coordonner cette « Année de l'Olympisme, de l'école à l'université ». Il travaillera notamment à la mise en valeur des différentes manifestations retenues dans le calendrier événementiel de l'année.

Au sein des académies et des directions départementales des services de l'éducation nationale, les corps d'inspection (IA-IPR EPS, IEN) pourront être missionnés spécifiquement pour accompagner les initiatives locales. A cet effet, les comités de pilotage mis en place lors de l'Année du sport de l'école à l'université seront reconduits pour piloter au niveau académique cette nouvelle opération.

Un référent olympique pourra être désigné par chaque académie.

Les établissements d'enseignement supérieur veilleront à mobiliser l'ensemble des étudiants et des personnels et pourront participer aux comités de pilotage académique.

7. Ressources pédagogiques

Pour valoriser le sport comme outil pédagogique, le ministère a sollicité le réseau Canopé et le Cnosf afin de proposer à l'ensemble de la communauté éducative les ressources déjà existantes. Ces ressources seront également accessibles sur la page du site eduscol dédiée à l'opération.

Nous vous remercions du concours que vous apporterez au développement de « l'Année de l'Olympisme, de l'école à l'université », au service de la réussite de tous les élèves et tous les étudiants.

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

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,
La directrice générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle,
Simone Bonnafous

Enseignements primaire et secondaire

Parcours d'excellence

Mise en place - rentrée scolaire 2016

NOR : MENE1621839J

instruction n° 2016-124 du 5-8-2016

MENESR - DGESCO - DGESIP - MVJS

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

L'excellence doit s'incarner dans la réussite de tous les élèves, ce qui suppose de lever les obstacles liés à l'origine sociale ou territoriale qui sont autant de freins à la scolarité, et non dans la seule promotion de quelques-uns dans des filières où les places sont rares.

L'estime de soi et la confiance en l'avenir, la bonne connaissance des parcours possibles, la curiosité intellectuelle nourrie par le plaisir d'apprendre et de se dépasser jouent un rôle essentiel dans l'accès des élèves à l'excellence, que ce soit dans la poursuite d'études supérieures ou dans l'insertion professionnelle. Cependant, l'influence de l'environnement social et culturel dans les réussites individuelles ne peut être ignorée. Quinze ans après la mise en place des premières initiatives pour l'ouverture sociale de l'accès à l'enseignement supérieur, force est de constater que les inégalités structurelles demeurent et pèsent encore fortement sur le parcours des élèves issus des milieux les plus défavorisés. Ces inégalités concernent non seulement les résultats scolaires mais aussi, à résultats équivalents, les parcours de formation et d'insertion professionnelle des élèves. La poursuite d'études longues à l'université est plus le fait de jeunes dont les parents occupent des fonctions de cadres supérieurs ou exercent une profession libérale : leur part passe de 28 % en cursus licence à 34 % en cursus doctorat. Inversement, alors que les enfants d'ouvriers représentent 13 % des étudiants inscrits en cursus licence, leur part n'est que de 5 % en cursus doctorat et seulement 3 % dans les écoles normales supérieures et les autres grandes écoles.

Depuis 2012, la lutte contre les inégalités sociales et territoriales et en particulier d'accès à l'enseignement supérieur est au cœur de la priorité pour la jeunesse initiée par le Gouvernement.

La refondation de l'École de la République participe pleinement de cette priorité, au travers des différentes réformes qu'elle a impulsées pour favoriser la réussite de tous les élèves : scolarisation des enfants de moins de trois ans, dispositif « plus de maîtres que de classes », refonte de l'éducation prioritaire, lutte contre le décrochage scolaire, réforme du collège, rénovation de la voie professionnelle, politique de mixité sociale ou bien encore, mise en place d'une allocation progressive des moyens tenant compte des inégalités sociales des territoires. Avec la réforme des bourses sur critères sociaux, le plan de développement du logement social étudiant, la promotion de l'ambition scolaire (mesure dite « meilleurs bacheliers », renforcement du continuum de formation de l'enseignement scolaire à l'enseignement supérieur, quotas pour la poursuite d'études des bacheliers professionnels et technologiques), le Gouvernement agit également sur les leviers structurels de promotion de l'ouverture sociale de l'accès aux études supérieures, condition essentielle pour atteindre les objectifs fixés par la stratégie nationale de l'enseignement supérieur.

À l'occasion des comités interministériels à l'égalité et à la citoyenneté (CIEC), qui se sont tenus en 2015 et 2016, le Gouvernement a décidé de conduire une action plus déterminée et plus systématique pour lutter contre l'autocensure des élèves en particulier ceux issus de milieux modestes et promouvoir un accès plus large à l'élite, fondé sur le mérite et non sur l'origine sociale.

Créer les conditions d'une égalité réelle permettant à tous de réussir nécessite d'assurer dès le collège un meilleur accompagnement des élèves issus des milieux modestes dans l'élaboration de leur parcours de formation. Tel est le sens des parcours d'excellence que vous mettrez en place, sur l'ensemble du territoire, à partir de la rentrée scolaire 2016, afin de tirer le meilleur profit mais aussi d'amplifier l'action volontariste - mais trop souvent concentrée au profit des lycéens, et plus particulièrement des lycéens généraux - conduite dans le cadre des 370 cordées de la réussite existantes.

Les parcours d'excellence ne se substituent donc pas au dispositif des cordées de la réussite. Ils s'inspirent des démarches qui ont fait leurs preuves et les amplifient en s'adressant à plus de jeunes et à plus d'établissements, à un public plus diversifié (dans ses dispositions scolaires et dans ses aspirations académiques et professionnelles) et en créant un continuum de la 3e à la terminale pour donner aux élèves issus des milieux modestes des moyens supplémentaires de réussir et d'exceller dans la voie qu'ils ont choisie, qu'elle soit professionnelle, technologique ou générale.

Les parcours d'excellence reposent sur la construction de partenariats locaux qui associent les établissements scolaires, les établissements d'enseignement supérieur, le monde associatif et celui de l'entreprise, ainsi que les collectivités territoriales. Ils doivent trouver leur place dans le volet éducatif des contrats de ville, à l'instar des cordées de la réussite.

Les parcours d'excellence s'adresseront prioritairement à la rentrée 2016 aux élèves de 3e des collèges de l'éducation prioritaire renforcée (Rep+ en priorité, où la majorité des collégiens sont issus des quartiers prioritaires de la politique de la ville), sans pour autant exclure d'autres collèges, classés en Rep ou non, accueillant des élèves résidant dans les quartiers prioritaires de la ville (QPV) ou, le cas échéant, en milieu rural isolé. L'accompagnement de ces élèves se poursuivra ensuite durant leur parcours au lycée.

1. Objectifs et définition des parcours d'excellence

Les parcours d'excellence visent à la fois à favoriser des parcours choisis, à améliorer les résultats au baccalauréat et à augmenter le taux d'accès vers et de réussite dans l'enseignement supérieur des élèves issus des établissements classés en éducation prioritaire, en particulier Rep+, ou résidant en quartiers prioritaires de la ville ou en milieu rural isolé. A ce titre, ils s'inscrivent pleinement dans les orientations du référentiel de l'éducation prioritaire et de la convention établie entre le ministère chargé de la ville et celui de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Dans le cadre des parcours d'excellence, les élèves sont accompagnés de la classe de 3e jusqu'au baccalauréat, quels que soient leurs choix d'orientation au cours de cette période, afin de les appuyer, en complément de leur parcours Avenir, dans la construction d'un parcours personnel vers une excellence choisie (poursuite d'études post-bac ou insertion professionnelle directe).

Au collège, il s'agit surtout d'assurer aux élèves un meilleur accès à l'information concernant les différentes possibilités de poursuite d'études tant dans le secondaire que dans l'enseignement supérieur, de manière à travailler avec eux pour éviter les pratiques d'autocensure à l'égard des filières et/ou des métiers. Un travail sur la représentation que les élèves peuvent avoir de certaines filières de formation doit donc être réalisé pour ouvrir des possibles, favoriser des ambitions bien ajustées et permettre une orientation choisie, quel que soit le parcours envisagé, y compris le parcours vers l'emploi. Les parcours d'excellence viseront aussi à permettre aux élèves de consolider les savoirs ainsi que les connaissances et compétences culturelles nécessaires à une réussite en seconde dans la voie choisie. Ils contribueront également à lever les éventuelles appréhensions rencontrées chez les élèves de certains quartiers enclavés ou territoires isolés concernant l'éloignement induit par la poursuite d'études pour certaines formations.

Au lycée, le suivi des élèves inscrits dans les parcours d'excellence visera essentiellement à assurer un accueil renforcé, à soutenir leur motivation, à consolider les acquis nécessaires et à les doter des méthodes de travail et des références culturelles adaptées à la réussite au baccalauréat et à une orientation éclairée et choisie vers l'enseignement supérieur ou vers l'emploi. Il s'appuiera sur l'intervention d'étudiants.

Les parcours d'excellence donneront aux élèves une meilleure connaissance des institutions publiques, politiques, culturelles, des métiers et des milieux de travail notamment en entreprise. Ils favoriseront une perception positive de l'enseignement supérieur et une motivation à y accéder quelle que soit la voie choisie (BTS, IUT, université, classe préparatoire, grande école ...). Le développement d'activités réussies donnera aux lycéens davantage de confiance dans leurs possibilités, l'envie de progresser en fournissant les efforts nécessaires et renforcera leur mobilisation pour des études ambitieuses.

Tous les élèves de 3e des collèges proposant les parcours d'excellence ont la possibilité de bénéficier du dispositif. Au moins 30 % des élèves de 3e de chacun des collèges concernés devront bénéficier du dispositif à chaque rentrée. On veillera à la mixité (scolaire et de sexe) des groupes pris en charge. On s'attachera également à ce que le groupe constitué soit représentatif des élèves du collège.

Le dispositif n'a pas vocation à se limiter aux seuls élèves les plus brillants scolairement. L'équipe pédagogique et éducative veillera à inciter tous les élèves, notamment ceux n'osant pas le faire spontanément, à s'y engager. Une attention particulière sera portée aux élèves dont le rapport à l'École est en train d'évoluer positivement et pour lesquels le dispositif constituera un soutien bienvenu.

2. Impulsion et mise en œuvre des parcours d'excellence à partir de la rentrée 2016

2.1 - Pilotage et suivi au niveau national

Au niveau national, le pilotage et la mise en œuvre de la mesure sont assurés par la Dgesco en lien étroit avec la Dgesip et le CGET. Un comité national de pilotage, animé par le délégué ministériel aux parcours d'excellence, est placé auprès du ministre chargé de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur. Au moins une fois par an, il réunit l'ensemble des administrations intéressées (Dgesco, Dgesip et CGET), les référents des cabinets ministériels concernés, dont le ministère chargé de la ville, ainsi que des représentants d'académies, de préfectures et des établissements d'enseignement supérieur. Il associe des représentants d'associations impliquées dans l'accompagnement de jeunes d'établissements scolaires de l'éducation prioritaire et des acteurs économiques ainsi que des représentants des collectivités territoriales.

Le comité de pilotage rend compte de l'action conduite aux ministres chargés du déploiement de parcours d'excellence et contribue par ses analyses et propositions à orienter l'évolution du dispositif.

2.2 - Pilotage et suivi au niveau territorial

Le programme « parcours d'excellence » s'inscrit dans le projet des réseaux d'éducation prioritaire, dans le projet d'établissement des collèges, lycées et établissements d'enseignement supérieur ainsi que dans les projets académiques afin de permettre la prise en compte du dispositif dans une politique globale. Il repose sur l'engagement d'enseignants volontaires.

Les parcours d'excellence offrent l'opportunité d'un dialogue avec les parents d'élèves sur la scolarité et le parcours d'études ; au-delà de l'information qui leur sera régulièrement donnée, on favorisera la participation des parents à certains événements collectifs organisés dans le cadre du programme (conférences, visites collectives de lieux d'étude, de lieux de culture, d'entreprises, rencontre avec des associations ou des membres de la réserve citoyenne de l'éducation nationale,...).

Dans chaque académie, des partenariats associant les collèges (et, à partir de la rentrée 2017, les lycées) proposant le dispositif parcours d'excellence et des établissements d'enseignement supérieur (universités, grandes écoles, IUT et lycées ayant des STS) seront encouragés, pour amplifier les dispositifs contractuels actuels.

Pour se donner les meilleures chances de réussite, ces partenariats pourront être étendus aux associations, notamment celles impliquées dans l'accompagnement de jeunes scolarisés dans l'éducation prioritaire, et associer des collectivités territoriales, entreprises et branches professionnelles. Ils pourront également concerner les Écoles du service public conformément au partenariat pour l'engagement au service des valeurs de la République conclu le 26 novembre 2015 entre le ministère chargé de la fonction publique et le ministère chargé de l'éducation nationale.

Afin de mettre en œuvre les parcours d'excellence dès la rentrée 2016, un comité de pilotage et de suivi académique initié par chaque recteur et co-piloté avec le préfet de région, ou son représentant, sera réuni. Ce comité de pilotage et de suivi est composé par le recteur.

Il comprendra des représentants des acteurs des parcours d'excellence, dont des acteurs des établissements scolaires et d'enseignement supérieur, ainsi que toutes les personnes utiles au développement du dispositif, en particulier des représentants des collectivités territoriales, des associations impliquées dans l'accompagnement de jeunes d'établissements de l'éducation prioritaire et du monde professionnel.

Ce comité de pilotage et de suivi devra déterminer rapidement comment :

- faire connaître les parcours d'excellence à tous les établissements de l'enseignement supérieur ;
- favoriser les partenariats entre les établissements d'enseignement supérieur et les établissements scolaires concernés, et mobiliser, en soutien les associations, les entreprises et/ou branches professionnelles et les collectivités territoriales ;
- assurer la complémentarité des financements mobilisables pour les projets (transports des élèves, indemnisation des enseignants...) et assurer le suivi du dispositif ;
- associer des étudiants à la préparation de l'année de seconde pour les élèves de troisième.

Pour accompagner la démarche dans les collèges dès cette rentrée 2016, vous trouverez en annexe 1 un descriptif plus détaillé des parcours d'excellence et du rôle des acteurs.

Pour faciliter la démarche de conventionnement entre les établissements scolaires et d'enseignement supérieur concernés, ainsi que leurs partenaires, vous trouverez en annexe 2 un modèle de convention.

Pour favoriser la prise en charge des publics les plus concernés par le dispositif, vous trouverez en annexe 3 les instructions particulières concernant l'articulation avec la politique de la ville.

2.3 - Moyens mis en place pour le déploiement

Des moyens supplémentaires sont mis en place pour la mise en œuvre des parcours d'excellence. Ils concernent les programmes 141, 147, 230 et 231 et seront répartis vers les établissements scolaires et d'enseignement supérieur selon les modalités mentionnées dans l'annexe 4 à la présente instruction.

Les établissements scolaires qui s'engageront dans les parcours d'excellence pourront solliciter les services académiques pour le recrutement de deux jeunes volontaires du service civique qui viendront en appui à l'action menée par les enseignants. Ces jeunes volontaires seront recrutés et indemnisés selon les procédures en vigueur.

3. Bilan et évaluation

Au niveau national, une évaluation d'impact sera réalisée par un groupe de chercheurs reconnus et indépendants. Un appel d'offres public sera lancé au cours de la première année de déploiement sur la base d'un cahier des charges arrêté après avis du comité de suivi installé par le ministre chargé de l'éducation nationale.

Au niveau territorial, il s'agira de suivre attentivement le déploiement des projets et les évolutions des élèves qui en bénéficient.

Une réunion annuelle du comité de pilotage et de suivi académique sera l'occasion de rendre compte de la mise en place du dispositif, de son suivi tant quantitatif que qualitatif. Le bilan comportera des préconisations en vue de l'amélioration du suivi des élèves et des liens entre les différents établissements et partenaires concernés. Un exemplaire sera adressé à la Dgesco, à la Dgesip et au CGET avant la fin du mois de mars 2017 sur la base d'un cadre de réponses harmonisé transmis par les administrations centrales à la rentrée 2016.

Pour ce faire, dès la mise en œuvre du dispositif, le comité de pilotage et de suivi, s'appuyant sur le service académique d'information et d'orientation et le service statistique académique, impulse un travail de suivi de cohortes pour mesurer l'impact des parcours d'excellence. Une enquête auprès des établissements d'enseignement supérieur, des collèges Rep+, Rep ou inscrits dans un QPV ainsi qu'auprès de collèges isolés qui accueillent des élèves concernés permet de

constituer un ensemble de données sur les parcours. Le panel d'établissements sera enrichi au fur et à mesure du déploiement.

Ces éléments de bilan seront régulièrement transmis en comité d'administration régionale (CAR) pour le suivi des mesures du comité interministériel à l'égalité et à la citoyenneté. Ils seront présentés par les recteurs chaque année au conseil académique de l'éducation nationale.

4. Calendrier de déploiement

Le calendrier de déploiement des parcours d'excellence permet une montée en charge progressive du dispositif, garant de la qualité de l'accompagnement de la 3e à la terminale et de la mise en œuvre de partenariats opérationnels tenant compte des ressources mobilisable sur le territoire de chaque académie.

Rentrée 2016 : mise en œuvre des parcours prioritairement en troisième en Rep+ ;

Rentrée 2017 : mise en œuvre en Rep+ et en Rep, et en classe de seconde des lycées d'accueil des élèves inscrits dans le dispositif en collège à la rentrée 2016 ;

Rentrée 2018 : mise en œuvre en Rep+ et en Rep, en classe de seconde et de première des lycées d'accueil des élèves inscrits dans le dispositif en collège aux rentrées 2016 et 2017 ;

Rentrée 2019 : mise en œuvre dans les collèges concernés et dans les lycées jusqu'en classe de Terminale ;

Rentrée 2020 : poursuite de la mise en œuvre et premier bilan relatif à l'entrée dans le supérieur de la première cohorte ;

Rentrée 2021 : poursuite de la mise en œuvre et bilan relatif à l'entrée dans le supérieur de la deuxième cohorte.

Évaluation d'ensemble des parcours d'excellence.

Pour les années 2016 à 2019, les priorités de déploiement ne doivent pas exclure pas l'inscription d'autres collèges accueillant des élèves résidents des quartiers de la politique de la ville ou placés dans une situation d'isolement territorial.

Les parcours d'excellence que vous mettrez en place avec l'appui des administrations centrales (Dgesco, Dgesip, CGET) doivent susciter l'envie des élèves de s'inscrire dans ce dispositif, leur donner confiance en leurs possibilités et leur ouvrir des perspectives et des opportunités nouvelles. Tel est leur sens, telle est leur valeur, et telle est leur nécessité.

Nous comptons sur votre mobilisation personnelle pour le déploiement des parcours d'excellence dès la rentrée 2016 et tout au long du déploiement de ce dispositif essentiel. Vous nous rendrez compte des difficultés éventuelles que vous pourriez rencontrer dans la mise en œuvre de ces instructions.

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

Le ministre de la ville, de la jeunesse et des sports
Patrick Kanner

Le secrétaire d'État chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche,
Thierry Mandon

La secrétaire d'État chargée de la politique de la ville
Hélène Geoffroy

Annexe 1

Mettre en œuvre les parcours d'excellence dans les établissements scolaires avec l'appui des établissements d'enseignement supérieur et des partenaires (associations, collectivités territoriales, entreprises et branches professionnelles)

1. Définition des parcours d'excellence

- **Un continuum d'accompagnement de la 3e au baccalauréat**

Les parcours d'excellence entendent accompagner dans la durée des élèves volontaires de la classe de 3e au baccalauréat, quels que soient leurs choix d'orientation au cours de cette période afin de permettre la construction d'un parcours personnel vers une excellence choisie (poursuite d'études post-bac, insertion professionnelle directe).

- **La diversité du groupe des élèves mobilisés**

Tous les élèves de 3e des collèges proposant les parcours d'excellence ont la possibilité de bénéficier du dispositif. Au moins 30% des élèves de 3e de chacun des collèges concernés devront bénéficier du dispositif à chaque rentrée. On

veillera à la mixité (scolaire et de sexe) des groupes pris en charge. On s'attachera également à ce que le groupe constitué soit représentatif des élèves du collège.

Le dispositif n'a pas vocation à se limiter aux seuls élèves les plus brillants scolairement. L'équipe pédagogique et éducative veillera à inciter tous les élèves, notamment ceux n'osant pas le faire spontanément, à s'y engager. Une attention particulière sera portée aux élèves dont le rapport à l'École est en train d'évoluer positivement et pour lesquels le dispositif constituera un soutien bienvenu.

• La complémentarité avec les actions menées dans le cadre des cordées de la réussite

Les parcours d'excellence consistent à accompagner spécifiquement ces élèves sur l'année de troisième et au cours des années du lycée (professionnel, technologique ou général, ou agricole) pour les aider à réussir le baccalauréat dans les meilleures conditions possibles et à réaliser un parcours d'orientation favorable à une entrée réussie dans l'enseignement supérieur ou directement dans le monde du travail.

Les parcours d'excellence ne se substituent pas au dispositif des cordées de la réussite, mais s'inspirent des démarches qui ont fait leurs preuves. Ils amplifient cette démarche en s'adressant à plus de jeunes, à un public plus diversifié (dans ses dispositions scolaires et dans ses aspirations académiques et professionnelles) et en créant un continuum de la 3e à la terminale. Ils interviennent en complément du parcours Avenir.

Les parcours d'excellence s'appuient ainsi sur les démarches existantes et les consolident en assurant plus nettement le suivi des élèves dans la durée afin notamment de renforcer leur maîtrise de connaissances et compétences d'une part, la motivation et la confiance en leurs possibilités, d'autre part.

• Des actions coordonnées d'accompagnement et de tutorat

Lors de l'année de troisième, les élèves concernés sont suivis spécifiquement et des activités particulières leur sont proposées dans le cadre de l'accompagnement personnalisé et en complément, hors du temps scolaire :

- travaux en groupe tutorés par un ou des professeurs ainsi que des assistants d'éducation et éventuellement des réservistes de la réserve citoyenne,
- aide au travail personnel pour acquérir des méthodes efficaces pour apprendre,
- connaissances et compétences culturelles pour situer les savoirs et développer l'ouverture sur le monde,
- visites culturelles dans une perspective de renforcement de la culture générale,
- visites de lieux de formation et rencontres avec des lycéens et des étudiants,
- visites d'entreprises et rencontres de professionnels,
- rencontres avec des personnalités (élus, journalistes, artistes...).

Ces activités donnent toujours l'occasion d'anticiper, de préparer, de produire et de rendre compte, c'est à dire qu'elles permettent de développer notamment les compétences du socle commun relatives aux méthodes et outils pour apprendre.

Ce dispositif doit avoir également des retombées pour tous les autres élèves de 3e. Il est particulièrement important que tous les élèves ainsi que leurs parents puissent être associés à certains événements (conférences, visites collectives de lieux d'étude, de lieux de culture dans le cadre du parcours d'éducation artistique et culturelle, d'entreprises, rencontre avec des associations ou des réservistes,...). Pour mettre en œuvre ces activités, outre le professeur coordonnateur, pourront contribuer d'autres professeurs, des assistants d'éducation et des volontaires en service civique. Des interventions d'étudiants pourront être envisagées.

Au lycée, des activités comparables sont proposées et un tutorat est en outre mis en place avec l'appui d'étudiants qui peuvent, selon le choix de l'établissement d'enseignement supérieur, être reconnus financièrement et/ou bénéficier de validations de crédits. En seconde, première et terminale, les élèves bénéficient par exemple des actions suivantes :

- tutorat par des étudiants volontaires sur la base de maximum 35 heures entre novembre et mai, pour des groupes de 5 élèves environ ;
- séquences d'aide au travail personnel pour consolider les méthodes qui favorisent des apprentissages ;
- visites culturelles permettant le renforcement de la culture générale ;
- visites des lieux de formation avec les tuteurs ;
- visites d'entreprises et rencontres de professionnels, d'associations ou de réservistes de la réserve citoyenne.

Au collège et au lycée, un tutorat proposé par des représentants des divers mondes professionnels ou associatifs peut être envisagé en appui des parcours d'excellence et être assuré par des tuteurs formés à cet exercice. Chaque établissement devra veiller à la bonne articulation de l'ensemble des apports proposés aux élèves concernés.

2. Mise en œuvre des parcours d'excellence

• La mise en réseau d'établissements de niveaux d'enseignement différents

Les parcours d'excellence reposent sur un partenariat consolidé et durable entre les établissements d'enseignement supérieur (universités dont notamment les IUT et le réseau FIGURE, grandes écoles, etc...), les lycées portant des formations de l'enseignement supérieur (STS) et ceux de l'enseignement secondaire (collèges et lycées). Il s'agit en particulier de construire une relation durable entre des établissements d'enseignement supérieur et un réseau d'établissements accueillant des élèves des collèges Rep+, Rep ou d'autres collèges accueillant des élèves résidant dans les quartiers de la politique de la ville ou caractérisés par une situation d'éloignement de l'offre de formation.

Les acteurs de la politique de la ville (préfectures/DDCS, chefs de projet contrat de ville) seront utilement associés afin d'inscrire les grands objectifs et le mode opératoire de ces partenariats dans les contrats de ville et de faciliter les partenariats.

Au niveau de l'établissement, collège puis lycée, le chef d'établissement présentera le dispositif au sein des différentes instances (conseil pédagogique, conseil d'administration, conseil école-collège, comité de pilotage du réseau, etc.) et lors de la réunion de rentrée afin qu'il soit porté par l'ensemble de la communauté éducative. Il l'inscrira dans un des axes du projet d'établissement et signera les conventions et autres protocoles de travail nécessaires à leur développement avec l'ensemble des partenaires parties prenantes.

Les commissions académiques des formations post-baccalauréat, qui abordent les questions relatives au continuum entre l'enseignement scolaire et supérieur, peuvent constituer un lieu de concertation et d'autoévaluation à l'échelle académique des actions menées dans le cadre des parcours d'excellence. Les services chargés de la politique de la ville auprès des préfets de département pourront utilement être associés.

Au niveau de la classe de troisième, la mise en œuvre des parcours repose essentiellement sur un engagement de l'équipe de l'établissement, soutenu par la mise en place d'au moins une indemnité pour missions particulières (IMP) pour assurer la coordination du projet et assurer le suivi des élèves. Des tuteurs étudiants peuvent être envisagés dans le cadre du partenariat entre collèges et établissements d'enseignement supérieur.

Au niveau des lycées d'accueil des élèves issus de Rep+ ou de Rep et d'autres collèges accueillant des élèves résidant dans les quartiers de la politique de la ville ou de zones rurales isolées engagés dans le parcours, la mise en œuvre des parcours suppose qu'un tutorat étudiant soit mis en place et qu'il s'inscrive dans la durée. Il convient de faire en sorte que les tuteurs soient formés par les établissements d'enseignement supérieur, notamment à la lumière de l'expérience acquise dans le cadre des cordées de la réussite

● Une convention bipartite collège ou lycée et établissements d'enseignement supérieur est souhaitable pour garantir la continuité et la cohérence de l'accompagnement du collège et du lycée à l'enseignement supérieur. Cette convention permet aux différents établissements de travailler à la construction et à la mise en œuvre d'un accompagnement sur la durée et cohérent et de coordonner leurs actions. La trame d'une telle convention figure en annexe 2.

On gagnera à élargir ce partenariat aux associations, en particulier celles impliqués dans l'accompagnement de jeunes d'établissements de l'éducation prioritaire, aux collectivités et, en particulier pour les lycées professionnels, aux entreprises et branches professionnelles.

Au niveau du collège

Le principal du collège Rep+ ou Rep ou d'un autre collège accueillant des élèves résidant en QPV ou d'un territoire rural isolé, constituera une équipe projet en veillant à la pluralité des professionnels (enseignants, CPE, COP, professeur documentaliste, etc.). Il sollicitera au sein de cette équipe une personne à rémunérer sous forme d'IMP pour assurer le suivi du projet lors de l'année de troisième et afin d'assurer également le suivi des élèves entrants en seconde. Cette personne pourra être appuyée dans son action par un binôme de jeunes volontaires du service civique formés à cette activité et recrutés pour la durée de l'année scolaire. Elle sera garante des bonnes conditions de mise en œuvre du dispositif (constitution des groupes d'élèves, sessions de tutorat, sorties culturelles, visites des établissements de l'enseignement supérieur, etc.).

En tant que de besoin, le chef d'établissement choisira avec soin des partenaires adéquats, notamment grâce aux réseaux constitués par la réserve citoyenne, par les partenaires associatifs, notamment ceux impliqués dans le suivi de jeunes scolarisés dans les établissements de l'éducation prioritaire, et par les comités locaux école entreprises (CLEE) et les associera dès la conception du projet afin d'éviter l'éparpillement des actions partenariales.

Le chef d'établissement favorisera la diversité des visites proposées notamment en ce qui concerne les établissements d'enseignement supérieur proposés, en choisissant des établissements présentant des filières courtes et longues. Il pourra solliciter les collectivités territoriales (ville, intercommunalité et département) pour recueillir leurs propositions d'appui à la connaissance des institutions par ces élèves et si possible pour obtenir leur participation au dispositif (par exemple pour le transport).

Afin de constituer le groupe d'élèves concernés, le chef d'établissement informera les familles dans les différentes réunions organisées (réunion de rentrée de troisième ou de préférence réunion de fin d'année de quatrième) en insistant sur son intérêt pour les élèves quant à la construction de leur projet d'orientation, quant à leur préparation au baccalauréat et à l'entrée dans l'enseignement supérieur. Il arrêtera fin septembre la liste des élèves concernés après avis des professeurs principaux et du conseil pédagogique et consultation des partenaires, notamment associatifs, qui interviennent au sein de l'établissement.

À l'issue de la scolarité de collège, il veillera à assurer le suivi des élèves inscrits dans les parcours d'excellence entre les référents de son établissement et ceux des lycées d'accueil. De la même manière, l'IA-IPR référent du réseau contribuera particulièrement à cette liaison avec les lycées.

L'application Folios permettra à l'élève de valoriser les expériences acquises dans le cadre du parcours d'excellence dans la rubrique consacrée au parcours Avenir ou au parcours citoyen selon les thèmes traités. Le livret de troisième en rendra compte également.

Au niveau du lycée

Le proviseur constituera une équipe projet en veillant à la pluralité des professionnels (enseignants, CPE, COP, professeur documentaliste, etc.). Il sollicitera au sein de cette équipe une personne à rémunérer sous forme d'IMP pour assurer le suivi du projet lors des trois années et afin d'assurer également le suivi des élèves qui quitteraient le lycée en cours de scolarité. Cette personne pourra être appuyée dans son action par un binôme de jeunes volontaires du service civique formés à cette activité et recrutés pour la durée de l'année scolaire. Elle sera garante des bonnes conditions de mise en œuvre du dispositif (constitution des groupes d'élèves, sessions de tutorat, sorties culturelles, visites des établissements de l'enseignement supérieur, etc.).

En tant que de besoin, il choisira avec soin des partenaires adéquats (associations, notamment celles impliquées dans le suivi de jeunes scolarisés dans les établissements de l'éducation prioritaire, entreprises et/ou branches professionnelles) et les associera dès la conception du projet afin d'éviter l'éparpillement des actions partenariales. Il pourra solliciter les collectivités territoriales (ville, intercommunalité, région) pour recueillir leurs propositions d'appui à la connaissance des institutions par ces élèves et si possible pour obtenir leur participation au dispositif (par exemple pour le transport).

À l'issue de la scolarité au lycée, il veillera à assurer le suivi des élèves inscrits dans le parcours d'excellence afin de connaître précisément leur engagement dans des études supérieures.

Au niveau de l'établissement de l'enseignement supérieur et du lycée comportant des formations de l'enseignement supérieur

L'accompagnement avant le baccalauréat des élèves vers l'accès aux études supérieures constitue un enjeu pour les établissements d'enseignement supérieur et les lycées comportant des formations de l'enseignement supérieur : plus les élèves auront été préparés en amont à accéder à l'enseignement supérieur sous toutes ses formes, plus leur orientation sera réussie et plus leurs dispositions à y réussir seront élevées.

Dans le cadre des parcours d'excellence, cet accompagnement prend la forme d'un tutorat assuré par des étudiants en direction des élèves des lycées généraux et professionnels, voire, le cas échéant, au niveau du collège.

Afin que les actions réalisées par les étudiants ne se transforment pas en une simple « prestation de service » au bénéfice des élèves, l'implication forte de toutes les personnes intervenant, qu'il s'agisse des personnes désignées au sein des établissements comme coordinateurs, des équipes pédagogiques et des étudiants concernés, est essentielle. Les établissements d'enseignement supérieur peuvent mettre en place toute forme de convention qu'ils estiment nécessaire, notamment avec le monde associatif, pour faciliter l'inscription d'étudiants tuteurs. Ils peuvent notamment confier à des associations la mise en œuvre des actions déployées dans le cadre des parcours d'excellence.

Coordination

Les activités de tutorat des étudiants sont encadrées et suivies par l'établissement d'enseignement supérieur dont ils sont issus, ou par le partenaire, notamment associatif, qu'il aura désigné à cet effet. Il appartient à chaque établissement d'enseignement supérieur, ou lycée comportant des formations de l'enseignement supérieur impliqué dans la démarche, de désigner une ou plusieurs personnes coordinatrices des parcours d'excellence en son sein, en fonction du nombre d'établissements scolaires suivis.

La/les personne(s) coordinatrice(s) veille(nt) à ce que les tuteurs étudiants travaillent en liaison étroite avec les enseignants référents dans les lycées.

Recrutement

Le recrutement des étudiants tuteurs est effectué par la/les personne(s) coordinatrice(s) des Parcours au sein de l'établissement d'enseignement supérieur ou du lycée comportant des formations de l'enseignement supérieur ou le partenaire désigné à cet effet. Si tous les profils étudiants sont les bienvenus, les étudiants des ESPé et ceux qui se destinent aux métiers de l'éducation peuvent être recherchés activement.

Formation

Il est essentiel que les tuteurs soient formés et préparés et qu'ils interviennent dans la durée et de façon régulière. Des guides sur la façon d'aborder le tutorat peuvent être mis en place par les établissements d'enseignement supérieur et lycées comportant des formations de l'enseignement supérieur à l'attention de leurs étudiants, en lien avec les services du rectorat et les établissements scolaires. Ils s'appuient notamment sur l'expérience acquise dans le cadre des cordées de la réussite et le partenariat avec des associations déjà impliquées.

Reconnaissance

Le tutorat étudiant est un engagement significatif qui nécessite une reconnaissance qui peut prendre plusieurs formes : validation dans le cadre du cursus universitaire, reconnaissance financière.

Le choix des modalités de reconnaissance des actions des étudiants dans le cadre des parcours relève de l'autonomie de l'établissement qui les définit, en cohérence avec la politique qu'il conduit et des partenariats qu'il a déjà mis en place. Les modalités de validation prendront en compte les évolutions introduites à la suite de la publication de la loi relative à l'égalité et à la citoyenneté.

Les modalités de prise en charge des dépenses sur le plan technique sont prévues dans l'annexe 4.

3. Évaluation des parcours d'excellence au niveau des établissements

Pour le suivi des parcours d'excellence, chaque établissement concerné suivra attentivement le déploiement de l'action conduite d'une part et les évolutions des élèves concernés d'autre part. Un bilan, du suivi de l'action d'un point de vue tant quantitatif que qualitatif sera annuellement adressé au Recteur selon des modalités définies par chaque académie, qui les transmettra au préfet de région et aux préfets de département concernés.

Annexe 2

■ Convention de partenariat

Annexe 3

Parcours d'excellence et politique de la ville

La réforme de la politique de la ville mise en œuvre par la loi du 21 février 2014 vise à davantage concentrer et à renforcer les moyens nécessaires dans les quartiers les plus en difficulté, afin de réduire les écarts entre les territoires. Elle poursuit l'objectif de garantir aux habitants des quartiers défavorisés l'égalité réelle d'accès à l'éducation. Les volets éducatifs des contrats de ville retracent les objectifs, les leviers et les moyens mobilisables pour contribuer à la réussite éducative des enfants des quartiers prioritaires de la politique de la ville. Les moyens mis en œuvre sont ceux qui relèvent spécifiquement de la politique de la ville - l'éducation étant la première priorité en termes d'effort financier sur ces crédits - mais aussi, et surtout, ceux du droit commun, dans une recherche de complémentarité et de cohérence globale avec l'éducation prioritaire, pilotée par le ministère en charge de l'Éducation nationale, et un souci de simplicité et de lisibilité pour les enfants et leurs familles comme pour les professionnels. Au-delà des actions conduites pour renforcer la réussite scolaire, la santé, le bien-être des enfants ou améliorer les relations entre les parents et l'école, les contrats de ville doivent contribuer à améliorer l'orientation des élèves des quartiers prioritaires et faciliter leur accès à l'enseignement supérieur. C'est pourquoi, le ministère de la Ville souhaite accentuer son effort dans ce domaine, en lien étroit avec les établissements du secondaire et ceux de l'enseignement supérieur concernés, en mettant en place les « parcours d'excellence ». **Dans ce cadre, les contrats de ville signés à l'échelle intercommunale et leur volet éducatif ont vocation à intégrer les parcours d'excellence**, à l'instar des cordées de la réussite, ainsi que l'ensemble des mesures décidées lors des comités interministériels à l'égalité et à la citoyenneté (Ciec) qui se sont tenus en 2015 et 2016.

1. Objectifs et publics cibles

Les parcours d'excellence visent à améliorer à la fois les résultats au baccalauréat et le taux d'accès et de réussite dans l'enseignement supérieur des élèves issus des établissements classés en éducation prioritaire. Pour le ministère en charge de la ville, sont prioritairement concernés les collèges inscrits en Rep+, dont deux tiers des élèves résident dans des quartiers prioritaires et, plus généralement, tout élève issu de ces quartiers, afin d'ouvrir leur horizon et mettre à leur disposition des réseaux qui favoriseront leur parcours et leur insertion sociale et professionnelle.

2. Modalités de mise en œuvre des parcours d'excellence dans le cadre de la politique de la Ville

Les parcours d'excellence ne se substituent pas aux actions existantes, notamment les cordées de la réussite, mais ils s'inscrivent en complémentarité. Les interventions de certaines têtes de cordées auprès des établissements du secondaire pourront évoluer pour intégrer les parcours d'excellence.

Vous faciliterez le partenariat consolidé et durable entre quelques établissements d'enseignement supérieur (universités, IUT, STS, grandes écoles, établissements conduisant à la Fonction publique et aux métiers de l'éducation et de la santé, etc.) **et le réseau d'établissements accueillant des élèves issus des quartiers prioritaires.** Vous vous assurez que l'ensemble des actions et partenariats mis en place prennent la forme de conventions ou d'autres protocoles de travail nécessaires à leur développement et à leur pérennité, auxquels vous serez associés.

L'animation locale du dispositif doit associer étroitement les acteurs de la politique de la ville (préfectures/DDCS, chefs de projet contrat de ville), qui participent à la définition des objectifs et des modes opératoires et les intègrent au volet éducatif du contrat de ville.

Concernant le public, le chef d'établissement arrêtera fin septembre la liste des élèves concernés, après avis des professeurs principaux et du conseil pédagogique. Il en informera, vos services. Il définira la liste des intervenants, notamment associatifs au sein de l'établissement.

3. Pilotage et mise en œuvre du dispositif

Le pilotage déconcentré est assuré par le recteur, qui s'appuie notamment sur son référent pour les parcours d'excellence et les cordées de la réussite et sur celui compétent pour l'éducation prioritaire, et le préfet de région. Au moins une fois par an, le recteur réunit, avec le préfet de région ou son représentant l'ensemble des services déconcentrés concernés ainsi que certains représentants des établissements mettant en œuvre le parcours d'excellence (collèges REP+ et REP mais aussi lycées accueillant des élèves en parcours d'excellence issus de ces établissements), des référents des établissements d'enseignement supérieur et des associations partenaires.

À l'échelle départementale ou locale, les services de la préfecture ou DDCS et le(s) chef(s) de projet contrat de ville doivent être systématiquement associés à l'animation et aux réflexions mise en place. Dans ce cadre, les instances de pilotage des « Cordées de la réussite » doivent continuer leurs activités, tout en intégrant progressivement les objectifs nouveaux des parcours d'excellence.

L'ensemble des actions éducatives développées à l'échelle d'un contrat de ville ayant vocation à intégrer le volet éducatif du contrat de ville, celui-ci en assure un suivi spécifique pour son territoire. **Les parcours d'excellence doivent faire l'objet d'une réflexion dans les instances de pilotage du contrat de ville :** identification des besoins, des ressources mobilisables et des partenariats possibles (associations, entreprises, établissements culturels, etc.) pour contribuer à leur réussite ainsi qu'articulation avec l'offre existante.

Il est essentiel qu'aucun territoire ne soit délaissé : les collèges REP + non couverts à ce stade par des actions visant à faciliter l'orientation et l'accès à l'enseignement supérieur des jeunes doivent pouvoir bénéficier le plus rapidement possible de ce dispositif. De même, il est nécessaire de veiller à ce que les entreprises et associations compétentes ainsi que les établissements du supérieur puissent être mobilisés afin de présenter la palette de métiers la plus large possible (fonction publique, filières socio sanitaires, écoles d'ingénieurs et de commerce...) qui sont autant de débouchés intéressants.

Enfin, ces actions auront d'autant plus de pertinence que les parents des élèves concernés seront associés aux objectifs fixés pour leurs enfants.

4. Financements

La direction de la ville et de la cohésion urbaine (DVCU) du CGET interrogera l'échelon départemental dès la rentrée 2016 afin **d'estimer les besoins pour l'année scolaire et universitaire 2016 - 2017 à la fois au titre des Parcours d'excellence et des Cordées de la réussite.** Sont concernés les frais d'animation et d'ingénierie du projet, son fonctionnement et le défraiement du tutorat étudiant.

Les crédits du CGET sont attribués sous forme de subvention, en fonction notamment de la qualité des projets, des coûts engagés et, tout particulièrement, de la part des jeunes issus des quartiers prioritaires dans les bénéficiaires des actions. Le financement continuera à s'effectuer à travers une convention passée avec l'établissement « tête de cordée » ou partenaire du parcours d'excellence. Co-signée par le préfet de département au titre du ministère en charge de la ville, et par la tête de réseau, cette convention est établie pour l'année scolaire. Les cordées de la réussite existantes pourront continuer à être financées via les établissements d'enseignement supérieur « tête de cordée » si le pourcentage de bénéficiaires issu des quartiers prioritaires de la politique de la ville est supérieur à 50 %, et seulement dans ce cas. En outre, **la mise en place de Parcours d'excellence au sein de cordées déjà existantes ou dans le cadre de nouvelles actions qui concerneront des collèges REP+ pourront donner lieu à des financements accrus, selon des modalités qui seront précisées lors de l'interrogation annuelle des préfets de département.**

Les services des préfectures de région et de département concernés se coordonnent avec les services académiques pour optimiser la répartition des crédits disponibles entre les projets, tout en respectant les critères d'attribution spécifiques à chaque enveloppe.

Annexe 4

Dispositions budgétaires concernant les parcours d'excellence

1. Dépenses relevant des programmes de l'enseignement scolaire (programmes 141 et 230)

Les crédits de fonctionnement (frais liés aux sorties culturelles des élèves, frais de déplacement, ...) liés à la mise en place des parcours d'excellence dans les établissements scolaires seront imputés sur les crédits pédagogiques du programme 141 « enseignement scolaire public du second degré ».

Les recteurs auront en charge l'attribution de ces crédits aux établissements concernés.

Au sein de chaque établissement scolaire inscrit dans le dispositif, l'enseignant référent chargé d'assurer le suivi du projet sera rémunéré sous forme d'**indemnités pour missions particulières (IMP)**.

Les établissements qui s'engagent dans un parcours d'excellence pourront solliciter les services académiques pour le recrutement de **deux jeunes volontaires du service civique** qui viendront en appui à l'action menée par les enseignants référents. Ces jeunes volontaires seront recrutés et indemnisés selon les procédures en vigueur. Les missions accomplies par les jeunes accueillis en service civique relèveront du thème « Education pour tous ».

2. Dépenses relevant de l'enseignement supérieur

Au niveau des établissements d'enseignement supérieur, il convient de désigner une ou plusieurs personnes coordinatrices en fonction du nombre d'établissements scolaires suivis. Ces personnes peuvent être indemnisées à ce titre par l'établissement d'enseignement supérieur selon des modalités qu'il définit (complément de rémunération, décharge de service).

Le choix des modalités de reconnaissance des actions des étudiants dans le cadre des parcours relève de l'autonomie de l'établissement qui les définit, en cohérence avec la politique qu'il conduit et des partenariats qu'il a déjà mis en place. Dans le cadre de cette reconnaissance, les établissements d'enseignement supérieur peuvent éventuellement prévoir de rémunérer des étudiants au moyen, par exemple, d'un contrat de 35 heures maximum réalisées entre novembre et juin, sur la base du SMIC horaire, au titre, soit de leurs interventions dans les collèges, soit de leur action de tutorat en direction des lycéens.

Les frais de transports des étudiants tuteurs leur sont remboursés par l'établissement d'enseignement supérieur, dès lors qu'ils interviennent dans un établissement scolaire qui n'est pas classé en REP +.

Les dépenses engagées par les établissements d'enseignement supérieur sont prises en charge par l'Etat sur la base des contrats effectivement honorés.

3. Dépenses relevant du programme 147 du CGET

Si le tuteur intervient dans un établissement Rep+, les crédits du programme 147 « politique de la ville » placé sous la responsabilité du Commissariat général à l'égalité des territoires prendront notamment en charge, partiellement ou totalement, ses **frais de transport**.

Ces crédits seront attribués dans les conditions définies au paragraphe « Financement » de l'annexe 3 « parcours d'excellence et politique de la ville ».

Le tableau ci-après retrace les différentes dépenses relatives aux parcours d'excellence :

Financier	Nature des dépenses	Programme financier	Niveau d'exécution des dépenses
Mission interministérielle Enseignement scolaire (Dgesco)	Frais de sorties culturelles, de déplacements et de fonctionnement divers pour les élèves	HT2 Programme 141	EPLE
	IMP (indemnités pour missions particulières) pour l'enseignant référent dans chaque EPLE	T2 Programme 141	Rectorats
	Services civiques	HT2 Programme 230	Opérateur ASP
Mission interministérielle Recherche et Enseignement supérieur (Dgesip)	Coordonnateurs dans les établissements de l'enseignement supérieur	Programme 231	Établissements du supérieur
	Défraiement/frais de transport des tuteurs étudiants dans les établissements scolaires, sauf ceux en Rep+	Programme 231	Établissements du supérieur
	Rémunération éventuelle des tuteurs étudiants par les établissements de l'enseignement supérieur	Programme 231	Établissements du supérieur
CGET	Frais comprenant notamment le défraiement des tuteurs étudiants dans les établissements scolaires Rep+ uniquement	HT2 Programme 147	Établissements du supérieur

Annexe 2

Convention de partenariat « Parcours d'excellence »

Entre : Nom de l'établissement d'enseignement supérieur :
Adresse :
Représenté par :

Et : Nom du Collège ou du lycée :
Adresse :
Représenté par :

Partenaires associés, le cas échéant (associations, collectivités territoriales, entreprises et/ou branches professionnelles)

Préambule

Les parcours d'excellence visent à la fois à améliorer les résultats au baccalauréat et à augmenter le taux d'accès vers et de réussite dans l'enseignement supérieur des élèves issus des établissements classés en éducation prioritaire, en particulier REP+, ou résidant en quartiers prioritaires de la ville ou en milieu rural isolé. Au collège, il s'agit surtout d'assurer aux élèves un meilleur accès à l'information concernant les différentes possibilités de poursuite d'études tant dans le secondaire que dans l'enseignement supérieur. Au lycée, le suivi des élèves inscrits dans les parcours d'excellence visera essentiellement à assurer un accueil renforcé, à soutenir leur motivation, à consolider les acquis nécessaires et à les doter des méthodes de travail et des références culturelles adaptées à la réussite au baccalauréat et à une orientation éclairée et choisie vers l'enseignement supérieur ou vers l'emploi. Il s'appuiera sur l'intervention d'étudiants.

Ils reposent sur plusieurs principes :

- 1) accompagner les élèves tout au long de leur scolarité de la 3^{ème} au baccalauréat dans la perspective d'une poursuite d'études dans l'enseignement supérieur ou d'une insertion réussie dans l'emploi.
- 2) ouvrir le programme à tous les élèves, quelles que soient les voies d'études qu'ils choisiront au lycée (professionnel, technologique ou général).
- 3) organiser des activités diverses afin de permettre aux élèves de renforcer leur maîtrise de connaissances et compétences d'une part, la motivation et la confiance en leurs possibilités d'autre part.

Il est convenu ce qui suit

Article 1 - Objectifs partagés (faciliter l'orientation, favoriser la poursuite d'études, préparation au lycée et à l'enseignement supérieur, définition du public visés ...) **et justification du partenariat** entre les établissements (volontarisme, proximité géographique, relations existantes ...)

Article 2 - Actions prévues

Les actions se déroulant dans le cadre de la présente convention, sont organisées chaque année scolaire. Elles donnent lieu à un document descriptif partagé qui précise notamment :

- La manière dont des visites de lieux de formation d'enseignement supérieur sont conduites et accompagnées.
- La manière dont des interventions d'étudiants ou d'universitaires dans l'établissement scolaire permettent aux élèves de prendre connaissance des formations possibles et de leurs débouchés.
- La manière dont des étudiants accompagnent des sorties culturelles.
- La manière dont des étudiants formés à cette fin accompagnent des jeunes dans des tutorats qui ont notamment pour ambition de favoriser les passages du collège au lycée et du lycée au supérieur.

Article 3 - Moyens mobilisés

Chaque partie s'engage à tout mettre en œuvre pour que les actions prévues se déroulent dans les meilleures conditions. Chaque partie désigne un référent de l'action chargé de sa mise en œuvre. Les crédits disponibles seront consommés par chacun des établissements selon les règles fixées dans leurs cadres d'action respectifs (précisions sur les moyens mobilisés).

Article 4 - Modalités d'association des autres partenaires : associations, en particulier celles qui accompagnent des jeunes scolarisés dans des établissements de l'éducation prioritaire, collectivités territoriales (dont les intercommunalités dans le cadre des contrats de ville), services déconcentrés des autres ministères, entreprises, branches professionnelles...

Article 5 - Suivi et évaluation

Il est demandé aux référents « Parcours d'excellence » des établissements d'assister aux réunions organisées par le référent académique ; ces réunions seront l'occasion de faire remonter les constats issus des contacts réguliers entre référent du collège et élèves ainsi que ceux entre référent de l'établissement de l'enseignement supérieur et étudiants tuteurs.

Au cours de l'action, chaque établissement concerné suivra attentivement le déploiement de l'action conduite d'une part et les évolutions des élèves concernés d'autre part.

Un bilan conjoint, du suivi de l'action d'un point de vue tant quantitatif que qualitatif sera annuellement adressé au recteur selon des modalités définies par chaque académie, qui les transmettra au préfet de région et aux préfets de département concernés.

Article 6 - Durée de la présente convention

La présente convention est conclue pour la durée du Programme Parcours d'excellence soit quatre années minimum.

Toute partie peut se retirer de la présente convention à l'issue d'une année scolaire par envoi d'une lettre recommandée à l'autre partie avec copie adressée au recteur.

Fait en deux (ou plus, selon les partenaires) exemplaires originaux :

L'établissement scolaire

L'établissement d'enseignement supérieur

Partenaires associés, le cas échéant

Enseignements primaire et secondaire

Écoles maternelles et élémentaires publiques

Dérogations à l'organisation de la semaine scolaire

NOR : MENE1608762D

décret n° 2016-1049 du 1-8-2016 - J.O. du 2-8-2016

MENESR - DGESCO B3-3

Vu code de l'éducation, notamment articles L. 521-1, L. 551-1 et D. 521-1 à D. 521-13 ; avis du Comité technique ministériel de l'éducation nationale du 14-3-2016 ; avis du CSE du 25-3-2016 ; avis du Conseil national d'évaluation des normes du 6-4-2016

Publics concernés : élèves des écoles maternelles et élémentaires publiques, parents d'élèves, enseignants du premier degré et collectivités territoriales.

Objet : introduire les dispositions à caractère expérimental du décret n° 2014-457 du 7 mai 2014 dans le droit commun prévu par l'article D. 521-12 du code de l'éducation issu du décret n° 2013-77 du 24 janvier 2013 et renforcer le rôle de proposition des conseils d'école en matière d'organisation de la semaine scolaire.

Entrée en vigueur : le texte entre en vigueur à la rentrée scolaire 2016.

Notice : le décret prévoit que, sur proposition conjointe d'une commune ou d'un établissement public de coopération intercommunale et d'un ou plusieurs conseils d'école, le directeur académique des services de l'éducation nationale peut autoriser des adaptations à l'organisation de la semaine scolaire dérogeant aux dispositions des premier, deuxième et quatrième alinéas de l'article D. 521-10 du code de l'éducation lorsqu'elles sont justifiées par les particularités du projet éducatif territorial.

Références : le code de l'éducation, dans sa rédaction résultant de ce décret, peut être consulté sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

Article 1 - L'article D. 521-12 du code de l'éducation est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. D. 521-12.- I - Lorsqu'il arrête l'organisation de la semaine scolaire d'une école, le directeur académique des services de l'éducation nationale agissant par délégation du recteur d'académie veille au respect des conditions mentionnées aux articles D. 521-10 et D. 521-11. Il s'assure de la compatibilité de cette organisation avec l'intérêt du service et, le cas échéant, de sa cohérence avec le projet éducatif territorial mentionné à l'article L. 551-1 du code de l'éducation. Il s'assure également que cette organisation ne porte pas atteinte à l'exercice de la liberté de l'instruction religieuse mentionnée au second alinéa de l'article L. 141-2.

« II - Saisi d'une proposition conjointe d'une commune ou d'un établissement public de coopération intercommunale et d'un ou plusieurs conseils d'école, le directeur académique des services de l'éducation nationale, agissant par délégation du recteur d'académie, peut autoriser des adaptations à l'organisation de la semaine scolaire définie par l'article D. 521-10, lorsqu'elles sont justifiées par les particularités du projet éducatif territorial.

« Ces adaptations peuvent prendre l'une ou l'autre des formes suivantes :

« 1° Des dérogations aux seules dispositions du deuxième alinéa de l'article D. 521-10 lorsque l'organisation proposée présente des garanties pédagogiques suffisantes ;

« 2° Des dérogations aux dispositions des premier, deuxième et quatrième alinéas de l'article D. 521-10, sous réserve qu'elles n'aient pas pour effet de répartir les enseignements sur moins de huit demi-journées par semaine, comprenant au moins cinq matinées, ni d'organiser les heures d'enseignement sur plus de vingt-quatre heures hebdomadaires, ni sur plus de six heures par jour et trois heures trente par demi-journée, ni de réduire ou d'augmenter sur une année scolaire le nombre d'heures d'enseignement ni de modifier leur répartition. Ces dérogations peuvent s'accompagner d'une adaptation du calendrier scolaire national dans des conditions dérogeant à l'article D. 521-2, accordée par le recteur d'académie.

« Avant d'accorder les dérogations prévues au 2°, le directeur académique des services de l'éducation nationale s'assure de leur cohérence avec les objectifs poursuivis par le service public de l'éducation et avec le projet d'école et de la qualité éducative des activités périscolaires proposées. Il vérifie également que l'organisation envisagée permet de garantir la régularité et la continuité des temps d'apprentissage et qu'elle prend en compte la globalité du temps de l'enfant.

« Lorsqu'il autorise une adaptation à l'organisation de la semaine scolaire dans les conditions prévues au 1° ou au 2°, le directeur académique des services de l'éducation nationale peut décider qu'elle s'applique dans toutes les écoles de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale quand une majorité des conseils d'école s'est exprimée en sa faveur.

« III - Avant de prendre sa décision, le directeur académique des services de l'éducation nationale consulte, dans les formes prévues par les articles D. 213-29 et D. 213-30 du code de l'éducation, la collectivité territoriale compétente en

matière d'organisation et de financement des transports scolaires ou l'autorité compétente pour l'organisation des transports urbains.

« La décision d'organisation de la semaine scolaire prise par le directeur académique des services de l'éducation nationale ne peut porter sur une durée supérieure à trois ans. A l'issue de cette période, cette décision peut être renouvelée tous les trois ans après un nouvel examen, en respectant la même procédure.

« Les décisions prises par le directeur académique des services de l'éducation nationale pour fixer les heures d'entrée et de sortie de chaque école sont annexées au règlement type départemental mentionné à l'article [R. 411-5](#), après consultation du conseil départemental de l'éducation nationale. »

Article 2 - Lorsque des adaptations à l'organisation de la semaine scolaire ont été autorisées sur le fondement de l'article D. 521-12 dans sa rédaction antérieure au présent décret ou du décret n° 2014-457 du 7 mai 2014 portant autorisation d'expérimentations relatives à l'organisation des rythmes scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires, elles demeurent applicables jusqu'au terme de la période pour laquelle elles ont été accordées, sauf si le directeur académique des services de l'éducation nationale est saisi d'une demande de modification de l'organisation de la semaine scolaire avant ce terme. Cette demande est alors présentée et instruite et la décision du directeur académique des services de l'éducation nationale prise dans les conditions prévues par l'article D. 521-12 dans sa rédaction issue du présent décret.

Article 3 - Le décret n° 2014-457 du 7 mai 2014 portant autorisation d'expérimentations relatives à l'organisation des rythmes scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires est abrogé.

Article 4 - Le présent décret entre en vigueur à la rentrée scolaire 2016.

Article 5 - La ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche est chargée de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 1er août 2016

Manuel Valls
Par le Premier ministre :

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

Enseignements primaire et secondaire

Vie scolaire

Organisation de la journée scolaire au collège

NOR : MENE1620733D

décret n° 2016-1063 du 3-8-2016 - J.O. du 5-8-2016

MENESR - DGESCO A1-2

Vu code de l'éducation, notamment articles L. 213-2 et L. 421-16 ; avis du CSE du 30-6-2016 ; avis du Conseil national de l'enseignement agricole du 30-6-2016 ; le Conseil d'État (section de l'intérieur) entendu

Publics concernés : les élèves des collèges publics relevant du ministère de l'éducation nationale ; les élèves des établissements publics relevant du ministère de l'agriculture.

Objet : amplitude horaire quotidienne des élèves des classes de sixième et pause méridienne pour l'ensemble des élèves des collèges publics.

Entrée en vigueur : le texte entre en vigueur à compter de la rentrée scolaire 2016.

Notice : le décret prévoit que la journée de classe des élèves de sixième ne peut dépasser six heures et que la pause méridienne de tous les collégiens doit durer au moins une heure trente minutes. Il prévoit en outre que les mêmes dispositions sont applicables aux collèges des îles de Wallis et Futuna.

Références : le code de l'éducation modifié par le présent décret peut être consulté, dans sa rédaction issue de cette modification, sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

Article 1 - Après l'article D. 421-2-1 du code de l'éducation, il est inséré un article R. 421-2-2 ainsi rédigé :

« Art. R. 421-2-2. - Dans les collèges, la pause méridienne des élèves ne peut être inférieure à une heure trente et, pour les élèves de sixième, la durée des enseignements qui leur sont dispensés ne peut dépasser six heures par jour, sauf dérogation accordée par le recteur d'académie ou par le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt pour l'enseignement agricole, en cas de contraintes spécifiques. ».

Article 2 - Le 3° de l'article R. 421-2 du même code est complété par les mots : « , sous réserve des dispositions de l'article R. 421-2-2 ».

Article 3 - Après l'article D. 422-2 du même code, il est inséré un article D. 422-2-1 ainsi rédigé :

« Art. D. 422-2-1. - Dans les collèges, la pause méridienne des élèves ne peut être inférieure à une heure trente et, pour les élèves de sixième, la durée des enseignements qui leur sont dispensés ne peut dépasser six heures par jour, sauf dérogation accordée par le recteur d'académie, en cas de contraintes spécifiques. ».

Article 4 - Le 3° de l'article D. 422-2 du même code est complété par les mots : « , sous réserve des dispositions de l'article D. 422-2-1 ».

Article 5 - Au début de l'article D. 491-8 du même code, les mots : « décret n° 2015-652 du 10 juin 2015 relatif aux dispositions réglementaires des livres VIII et IX du code de l'éducation (décrets en Conseil d'État et décrets) » sont remplacés par les mots : « décret n° 2016-1063 du 3 août 2016 ».

Article 6 - Le présent décret entre en vigueur à compter de la rentrée scolaire 2016.

Article 7 - La ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, le ministre de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt, porte-parole du Gouvernement et la ministre des outre-mer 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 août 2016

Manuel Valls

Par le Premier ministre :

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

Le ministre de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt, porte-parole du Gouvernement,
Stéphane Le Foll

La ministre des outre-mer
George Pau-Langevin

Enseignements primaire et secondaire

Sections binationales

Liste des établissements proposant une section binationale Abibac : modification

NOR : MENE1617210A

arrêté du 21-6-2016 - J.O. du 13-7-2016

MENESR - DGESCO - DEI

Vu code de l'éducation, notamment articles D. 421-141-1 à D. 421-143-5 ; accord de Mulhouse du 31-5-1994 et arrangement administratif du 11-5-2006 ; arrêté du 2-6-2010 modifié ; arrêté du 31-5-2011 ; décisions des 21 et 22 mars 2016

Article 1 - Le tableau publié en annexe de l'arrêté du 31 mai 2011 susvisé est remplacé par le tableau en annexe du présent arrêté.

Article 2 - La directrice générale de l'enseignement scolaire est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 21 juin 2016

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

Annexe

Liste des établissements proposant une section binationale Abibac à la rentrée 2016

Établissements proposant une section Abibac en France			
Académie	Nom du lycée	Ouverture rentrée 2016	1re session Abibac à venir
AIX-MARSEILLE	Lycée international Georges Duby, Luynes		
	Lycée Saint-Charles, Marseille		
	Lycée Philippe de Girard, Avignon		
	École internationale Provence-Alpes-Côte d'Azur, Manosque		
AMIENS	Lycée Robert de Luzarches, Amiens		
	Lycée Félix-Faure, Beauvais		
	Lycée Jean de la Fontaine, Château-Thierry	X	2019
BESANÇON	Lycée Condorcet, Belfort		
	Lycée Claude Nicolas Ledoux, Besançon		
BORDEAUX	Lycée Louis Barthou, Pau		
	Lycée Pape Clément, Pessac		
CAEN	Lycée Salvador Allende, Hérouville Saint-Clair		
CLERMONT-FERRAND	Lycée Jeanne d'Arc, Clermont-Ferrand		
CRÉTEIL	Lycée Galilée, Combs-la-Ville		
	Lycée Albert Schweitzer, Le Raincy		
DIJON	Lycée européen Charles de Gaulle, Dijon		
GRENOBLE	Cité scolaire internationale Europole, Grenoble		
	Lycée André Argouges, Grenoble		2017
LA RÉUNION	Lycée Leconte de Lisle, Sainte-Clotilde		

	Lycée Roland-Garros, Le Tampon		
LILLE	Lycée Auguste Angellier, Dunkerque		
	Lycée Marguerite de Flandre, Gondecourt		
	Lycée Faidherbe, Lille		
	Lycée Fernand Darchicourt, Hénin-Beaumont		
	Lycée Antoine Watteau, Valenciennes		
	Lycée Jean-Baptiste Corot, Douai		
LIMOGES	Lycée Edmond Perrier, Tulle		2017
LYON	Cité scolaire internationale, Lyon		
	Lycée Honoré d'Urfé, Saint-Étienne		
MONTPELLIER	Lycée Georges Clémenceau, Montpellier		
	Lycée Alphonse Daudet, Nîmes		
	Lycée Docteur Lacroix, Narbonne		2018
NANCY-METZ	Lycée Fabert, Metz		
	Lycée Jeanne d'Arc, Nancy		
	Lycée Notre-Dame / Saint-Sigisbert, Nancy		
	Lycée Jean-Victor Poncelet, Saint-Avold		
	Lycée Jean de Pange, Sarreguemines		
	Lycée Charlemagne, Thionville		
	Lycée Claude Gellée, Épinal	X	2019
NANTES	Lycée Bellevue, Le Mans		
	Lycée Joachim du Bellay, Angers		
	Lycée Jean De Lattre de Tassigny, La-Roche-sur-Yon		
	Lycée Nelson Mandela, Nantes		2017
NICE	Lycée Dumont d'Urville, Toulon		
	Lycée Albert Calmette, Nice		
ORLÉANS-TOURS	Lycée Charles Péguy, Orléans		
	Lycée Paul-Louis Courier, Tours		
PARIS	Lycée Janson de Sailly, Paris		
	Lycée Maurice Ravel, Paris		
POITIERS	Lycée Jean Dautet, La Rochelle		
REIMS	Lycée du Bois d'Amour, Poitiers		
	Lycée Pierre Bayen, Châlons-en-Champagne		
	Lycée Gaspard Monge, Charleville-Mézières		
	Lycée Jean Jaurès, Reims		
RENNES	Lycée Chateaubriand, Rennes		
ROUEN	Lycée Gustave Flaubert, Rouen		
STRASBOURG	Lycée Bartholdi, Colmar		
	Lycée Alfred Kastler, Guebwiller		
	Lycée Robert Schuman, Haguenau		
	Lycée Henri Meck, Molsheim		
	Lycée Jean-Henri Lambert, Mulhouse		
	Lycée Jean Mermoz, Saint-Louis		
	Lycée Général Leclerc, Saverne		
	Lycée Koeberlé, Sélestat		
	Lycée international des Pontonniers, Strasbourg		
	Lycée Jean Monnet, Strasbourg		
	Collège épiscopal Saint-Étienne, Strasbourg		

	Lycée Jean-Jacques Henner, Altkirch		
	Lycée Marc Bloch, Bischheim		
	Lycée Stanislas, Wissembourg		
	Lycée Camille Sée, Colmar		
STRASBOURG	Lycée Marcel Rudloff, Strasbourg		
	Lycée Jeanne d'Arc, Mulhouse		
	Lycée Saint-André, Colmar		2017
TOULOUSE	Lycée International Victor Hugo, Colomiers		
	Lycée Saint-Sernin, Toulouse		
VERSAILLES	Lycée Francisque Sarcey, Dourdan		
	Lycée Gustave Monod, Enghien-les-Bains		
	Lycée Richelieu, Rueil-Malmaison		

Établissements d'enseignement français à l'étranger proposant une section Abibac

Pays	Nom du lycée	Ouverture rentrée 2016	1re session Abibac à venir
ALLEMAGNE	Lycée français de Berlin, Berlin		
	Lycée français de Düsseldorf, Düsseldorf		
	Lycée français Antoine de Saint-Exupéry, Hambourg		
	Lycée Jean Renoir, Munich		
	Lycée français Victor Hugo, Francfort-sur-le-Main		

Les modifications apportées à la liste des sections Abibac pour la rentrée 2016 sont les suivantes :

Ouvertures de sections

- Lycée Jean de la Fontaine, Château-Thierry, académie d'Amiens
- Lycée Claude Gellée, Épinal, académie de Nancy-Metz

Fermeture de section

- Lycée Gabriel Guist'hau, Nantes, académie de Nantes

Enseignements primaire et secondaire

Centre d'information et d'orientation

CIO de l'académie de Paris

NOR : MENE1618015A

arrêté du 28-6-2016 - J.O. du 13-7-2016

MENESR - DGESCO A1-4

Vu code de l'éducation, notamment articles L. 313-4 et D. 313-1 à D. 313-13 ; procès-verbal du comité technique académique du 14-1-2016

Article 1 - Les 11 centres d'information et d'orientation (CIO) départementaux indiqués ci-dessous sont fermés à compter du 31 août 2016 :

- CIO départemental de Paris 1er, 2e, 3e et 4e (UAI 0753298C), sis 44, rue Dussoubs - Paris 2e ;
- CIO départemental de Paris 9e, 10e (UAI 0753302G) sis, 7-9 passage des Récollets - Paris 10e ;
- CIO départemental de Paris 11e, 12e (UAI 0753303H) sis 22, rue Gabriel Lamé - Paris 12e ;
- CIO départemental de Paris 5e, 13e (UAI 0753305K) sis 2, rue Paul Bourget - Paris 13e ;
- CIO départemental de Paris 6e, 14e (UAI 0753306L) sis 132, rue d'Alésia - Paris 14e ;
- CIO départemental de Paris 7e, 15e (UAI 0753307M) sis 99, rue d'Alleray - Paris 15e ;
- CIO départemental de Paris 8e, 16e (UAI 0753308N) sis 14, rue René Boylesve - Paris 16e ;
- CIO départemental de Paris 17e (UAI 0753309P) sis 39, rue Pierre Rebière ;
- CIO départemental de Paris 18e (UAI 0753310R) sis 75, rue Marcadet ;
- CIO départemental de Paris 19e (UAI 0753311S) sis 129, rue de Crimée ;
- CIO départemental de Paris 20e (UAI 0753312T) sis 153, avenue Gambetta.

Article 2 - Les 6 CIO d'État indiqués ci-dessous sont créés et reprennent les activités des CIO départementaux fermés à compter du 1er septembre 2016.

- CIO d'État de Paris-Est 1 (1er, 2e, 3e, 4e, 10e) (UAI 0753302G) sis, 7-9 passage des Récollets - Paris 10e ;
- CIO d'État de Paris-Sud (5e, 6e, 13e et 14e) (UAI 0753305K) sis 2, rue Paul Bourget - Paris 13e ;
- CIO d'État de Paris-Ouest (7e, 15e et 16e) (UAI 0753308N) sis 14, rue René Boylesve - Paris 16e ;
- CIO d'État de Paris-Nord (8e, 9e, 17e et 18e) (UAI 0753309P) sis 39, rue Pierre Rebière - Paris 17e ;
- CIO d'État de Paris-Est 2 (11e, 12e et 20e) (UAI 0753312T) sis 153, avenue Gambetta - Paris 20e ;
- CIO d'État de Paris 19e (UAI 0753311S) sis 129, rue de Crimée.

Le CIO d'État Tribunal pour enfants (UAI 0753294Y) sis 54, rue de l'Arbre Sec, s'installe dans les locaux du CIO de Paris-Est 1 à compter du 1er septembre 2016.

Article 3 - Le recteur de l'académie de Paris est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 28 juin 2016

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

Enseignements primaire et secondaire

Baccalauréat technologique

Autorisation d'expérimentations relatives au choix de l'enseignement spécifique à la spécialité en classe de première de la série STI2D

NOR : MENE1619621A

arrêté du 11-7-2016 - J.O. du 30-7-2016

MENESR - DGESCO A2-1

Vu arrêté du 27-5-2010 ; avis du CSE du 30-6-2016

Article 1 - À titre expérimental, le choix de l'enseignement spécifique à chacune des spécialités de la série « sciences et technologies de l'industrie et du développement durable (STI2D) » prévues par l'article 3 de l'arrêté du 27 mai 2010 susvisé peut être différé au plus tard à la fin du premier trimestre de l'année scolaire de la classe de première.

Au cours de cette période de découverte, les élèves suivent un enseignement technologique transversal et des enseignements spécifiques mobilisant les connaissances et compétences communes aux quatre spécialités.

Cette adaptation ne peut avoir pour effet de modifier le volume horaire annuel des enseignements technologiques transversaux et de spécialité.

Les modalités de cette expérimentation sont soumises à l'approbation du conseil d'administration de l'établissement expérimentateur.

Article 2 - Les expérimentations mises en œuvre dans le cadre prévu à l'article 1er du présent arrêté font l'objet d'une évaluation réalisée sous l'autorité du recteur d'académie. L'évaluation est transmise au ministre chargé de l'éducation.

Article 3 - Le présent arrêté entre en vigueur à la rentrée scolaire 2016 pour une durée limitée à deux ans.

Article 4 - La directrice générale de l'enseignement scolaire est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 11 juillet 2016

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

La directrice générale de l'enseignement scolaire,
Florence Robine

Enseignements primaire et secondaire

Écoles et établissements scolaires publics

Liste des écoles et des établissements scolaires publics inscrits dans le programme REP+ depuis la rentrée scolaire 2015 : modification

NOR : MENE1600561A

arrêté du 1-8-2016

MENESR - DGESCO B3-2

Vu code de l'éducation, notamment article L. 211-1 ; décret n° 86-492 du 14-3-1986 modifié, notamment article 25-2 ; décret n° 2008-775 du 30-7-2008 modifié, notamment article 3-1 ; décret n° 2014-940 du 20-8-2014 modifié, notamment article 8 ; arrêté du 30-1-2015 modifié

Article 1 - L'annexe de l'arrêté du 30 janvier 2015 susvisé est complétée ainsi qu'il suit par l'entrée en réseaux d'éducation prioritaire renforcés de 11 écoles qui ouvrent à la rentrée 2016 ; le collège tête de réseau, intégrant ces écoles, est indiqué.

ACADÉMIE	DÉPARTEMENT	COMMUNE	UAI	PATRONYME	TYPE D'ÉTABLISSEMENT
BORDEAUX	GIRONDE	LORMONT	0331895F	MONTAIGNE	COLLÈGE
BORDEAUX	GIRONDE	LORMONT	0332134R	LEROY	MATERNELLE
CRETEIL	SEINE-SAINT-DENIS	AUBERVILLIERS	0932272P	ROSA LUXEMBURG	COLLÈGE
CRETEIL	SEINE-SAINT-DENIS	AUBERVILLIERS	0932663P	FRIDA KHALO	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
CRETEIL	SEINE-SAINT-DENIS	AUBERVILLIERS	0932657H	VANDANA SHIVA	ÉCOLE MATERNELLE
CRETEIL	SEINE-SAINT-DENIS	SAINT-DENIS	0932273R	IQBAL MASIH	COLLÈGE
CRETEIL	SEINE-SAINT-DENIS	SAINT-DENIS	0932656G	ZAC LA MONTJOIE	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
CRETEIL	SEINE-SAINT-DENIS	SAINT-DENIS	0932665S	ZAC LA MONTJOIE	ÉCOLE MATERNELLE
CRETEIL	SEINE-SAINT-DENIS	SEVRAN	0930897V	PAUL PAINLEVE	COLLÈGE
CRETEIL	SEINE-SAINT-DENIS	SEVRAN	0932655F	CURIE	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
GUYANE	GUYANE	APATOU	9730337D	MA AIYE	COLLÈGE
GUYANE	GUYANE	APATOU		PROVIDENCE	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
GUYANE	GUYANE	SAINT-LAURENT DU MARONI	9730110G	EUGÉNIE TELL-EBOIUE	COLLÈGE
GUYANE	GUYANE	SAINT-LAURENT DU MARONI		VILLAGE PROSPERITE	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
GUYANE	GUYANE	SAINT-LAURENT DU MARONI	9730248G	ALBERT LONDRES	COLLÈGE
GUYANE	GUYANE	SAINT-LAURENT DU MARONI		PAUL ISNARD 2	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
LYON	RHONE	VENISSIEUX	0690094C	JULES MICHELET	COLLÈGE
LYON	RHONE	VENISSIEUX	0694259E	FLORA TRISTAN	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
MAYOTTE	MAYOTTE	MAMOUDZOU	9760162X	DE KAWENI 1	COLLÈGE
MAYOTTE	MAYOTTE	MAMOUDZOU	9760114V	MCHINDRA SAID MCHINDRA	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE

Article 2 - L'annexe du même arrêté est modifiée ainsi qu'il suit par la sortie des réseaux d'éducation prioritaire renforcés de 14 écoles qui ferment.

ACADÉMIE	DÉPARTEMENT	COMMUNE	UAI	PATRONYME	TYPE D'ÉTABLISSEMENT
AIX-MARSEILLE	BOUCHES-DU-RHONE	MARSEILLE 14	0131926Y	ÉMILE VAYSSIERE 1	ÉCOLE MATERNELLE
AMIENS	AISNE	SOISSONS	0021806C	GR.SCOL.R.FIOLET	ÉCOLE MATERNELLE
AMIENS	SOMME	AMIENS	0802059D	FAFET	ÉCOLE MATERNELLE
CAEN	MANCHE	CHERBOURG-OCTEVILLE	0501849N	AMONT QUENTIN	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
CRETEIL	SEINE-SAINT-DENIS	SEVRAN	0931153Y	NOBEL	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
CRETEIL	SEINE-SAINT-DENIS	SEVRAN	0931314Y	MARIE CURIE	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
LILLE	NORD	DUNKERQUE	0590966E	PARC DE LA MARINE	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
LILLE	NORD	DUNKERQUE	0590967F	JEAN MACÉ	ÉCOLE MATERNELLE
LILLE	NORD	DUNKERQUE	0590970J	PARC DE LA MARINE	ÉCOLE MATERNELLE
LILLE	PAS-DE-CALAIS	BOULOGNE SUR MER	0621177T	EDMOND MICHELET	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
MAYOTTE	MAYOTTE	BRANDELE	9760028B	DAPANI	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
MARTINIQUE	MARTINIQUE	FORT DE FRANCE	9720169B	SOLANGE LONDAS	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
ORLEANS-TOURS	EURE-ET-LOIR	DREUX	0280792J	CROIX TIENAC	ÉCOLE MATERNELLE
ROUEN	SEINE-MARITIME	LE HAVRE	0760843D	VALMY I	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE

Article 3 - L'annexe du même arrêté est complétée ainsi qu'il suit pour l'académie de Guyane par l'entrée en réseaux d'éducation prioritaire renforcés de 11 réseaux, collèges et écoles.

ACADÉMIE	DÉPARTEMENT	COMMUNE	UAI	PATRONYME	TYPE D'ÉTABLISSEMENT
GUYANE	GUYANE	CAYENNE	9730083C	GERARD HOLDER	COLLÈGE
GUYANE	GUYANE	CAYENNE	9730118R	HENRI AGARANDE	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
GUYANE	GUYANE	CAYENNE		BORICALE	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
GUYANE	GUYANE	CAYENNE	9730212T	COLIBRIS	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE

GUYANE	GUYANE	CAYENNE	9730038D	JEAN MACÉ	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
GUYANE	GUYANE	CAYENNE	9730064G	MARIETTE BERNUDE	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
GUYANE	GUYANE	CAYENNE	9730119S	HENRI AGARANDE	ÉCOLE MATERNELLE
GUYANE	GUYANE	CAYENNE	9730096S	JEAN MACÉ	ÉCOLE MATERNELLE
GUYANE	GUYANE	CAYENNE	9730063F	ZEPHIR	ÉCOLE MATERNELLE
GUYANE	GUYANE	CAYENNE	9730130D	EUGÈNE NONNON	COLLÈGE
GUYANE	GUYANE	CAYENNE	9730040F	SAMUEL CHAMBAUD	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
GUYANE	GUYANE	CAYENNE	9730052U	RENÉ BARTHELEMI	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
GUYANE	GUYANE	CAYENNE	9730034Z	JUST HYASINE	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
GUYANE	GUYANE	CAYENNE	9730041G	ALEXANDRINE STANILAS	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
GUYANE	GUYANE	CAYENNE	9730037C	JOSÉPHINE HORTH	ÉCOLE MATERNELLE
GUYANE	GUYANE	CAYENNE	9730033Y	DORVILLE LEONCO	ÉCOLE MATERNELLE
GUYANE	GUYANE	CAYENNE	9730131E	SOLANGE PATIENT	ÉCOLE MATERNELLE
GUYANE	GUYANE	IRACOUBO	9730219A	FERDINAND MADELEINE	COLLÈGE
GUYANE	GUYANE	IRACOUBO	9730056Y	IRACOUBO	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
GUYANE	GUYANE	IRACOUBO	9730240Y	YAKALUWAN	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
GUYANE	GUYANE	IRACOUBO	9730147X	MICHEL LOHIER	ÉCOLE MATERNELLE
GUYANE	GUYANE	KOUROU	9730125Y	HENRI AGARANDE	COLLÈGE
GUYANE	GUYANE	KOUROU	9730127A	MICHEL LOHIER	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
GUYANE	GUYANE	KOUROU	9730103Z	ROLAND LUCILE	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
GUYANE	GUYANE	KOUROU	9730102Y	ÉMILE NEZES	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
GUYANE	GUYANE	KOUROU	9730138M	MICHEL LOHIER	ÉCOLE MATERNELLE
GUYANE	GUYANE	KOUROU	9730101X	ROLAND LUCILE	ÉCOLE MATERNELLE
GUYANE	GUYANE	KOUROU	9730100W	ÉMILE NEZES	ÉCOLE MATERNELLE
GUYANE	GUYANE	KOUROU	9730237V	VICTOR SCHOELCHER	COLLÈGE
GUYANE	GUYANE	KOUROU	9730383D	OLIVE PALMOT	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
GUYANE	GUYANE	KOUROU	9730184M	SOLANGE PATIENT	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
GUYANE	GUYANE	KOUROU	9730201F	MAXIMILIEN SABA	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
GUYANE	GUYANE	KOUROU	9730454F	SOLANGE PATIENT	ÉCOLE MATERNELLE
GUYANE	GUYANE	KOUROU	9730221C	MAXIMILIEN SABA	ÉCOLE MATERNELLE
GUYANE	GUYANE	KOUROU	9730306V	OMEBA TOBO	COLLÈGE
GUYANE	GUYANE	KOUROU	9730242A	OLMIER COMPAS	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
GUYANE	GUYANE	KOUROU	9730176D	EUSTASE RIMANE	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
GUYANE	GUYANE	KOUROU	9730255P	OLMIER COMPAS	ÉCOLE MATERNELLE
GUYANE	GUYANE	KOUROU	9730175C	EUSTASE RIMANE	ÉCOLE MATERNELLE
GUYANE	GUYANE	KOUROU	9730483M	JOSEPH HO TEN YOU	COLLÈGE
GUYANE	GUYANE	KOUROU	9730215W	RAYMOND CRESSON	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
GUYANE	GUYANE	KOUROU	9730317G	SAVANE	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
GUYANE	GUYANE	KOUROU	9730241Z	RAYMOND CRESSON	ÉCOLE MATERNELLE
GUYANE	GUYANE	KOUROU	9730404B	SAVANE	ÉCOLE MATERNELLE
GUYANE	GUYANE	MACOURIA	9730206L	JUST HYASINE	COLLÈGE
GUYANE	GUYANE	MACOURIA	9730249H	MAUD NADIRE	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
GUYANE	GUYANE	MACOURIA	9730023M	MICHELLE PONET	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
GUYANE	GUYANE	MACOURIA	9730448Z	SAINTE-AGATHE	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
GUYANE	GUYANE	MACOURIA	9730208N	MICHELLE PONET	ÉCOLE MATERNELLE
GUYANE	GUYANE	MATOURY	9730182K	LA CANOPÉE	COLLÈGE
GUYANE	GUYANE	MATOURY	9730368M	DU BOURG	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
GUYANE	GUYANE	MATOURY	9730213U	GUIMANMIN	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
GUYANE	GUYANE	MATOURY	9730026R	JACQUES LONY	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
GUYANE	GUYANE	MATOURY	9730148Y	SAINT-MICHEL	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
GUYANE	GUYANE	MATOURY	9730163P	LES MOUCAYAS	ÉCOLE MATERNELLE
GUYANE	GUYANE	MATOURY	9730122V	RAOUL ROUMILLAC	ÉCOLE MATERNELLE
GUYANE	GUYANE	REMIRE	9730370P	REEBERG NERON	COLLÈGE
GUYANE	GUYANE	REMIRE	9730428C	ELVINA LIXEF	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
GUYANE	GUYANE	REMIRE	9730032X	JULES MINDOQUE	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
GUYANE	GUYANE	REMIRE	9730198C	MOULIN À VENT	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
GUYANE	GUYANE	REMIRE	9730123W	SAINT-ANGE METHON	ÉCOLE MATERNELLE
GUYANE	GUYANE	SINNAMARY	9730145V	ÉLIE CASTOR	COLLÈGE
GUYANE	GUYANE	SINNAMARY	9730050S	ATHIS LATIDINE	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
GUYANE	GUYANE	SINNAMARY	9730049R	ULRICH SOPHIE	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
GUYANE	GUYANE	SINNAMARY	9730124X	DE SINNAMARY	ÉCOLE MATERNELLE

Article 4 - L'annexe du même arrêté est complétée ainsi qu'il suit par le changement de réseau d'éducation prioritaire renforcé de 11 écoles ; le collège tête de réseau, intégrant ces écoles, est indiqué.

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

ACADÉMIE	DÉPARTEMENT	COMMUNE	UAI	PATRONYME	TYPE D'ÉTABLISSEMENT
GUYANE	GUYANE	CAYENNE	9730091L	PAUL KAOEL	COLLÈGE
GUYANE	GUYANE	CAYENNE	9730128B	ÉLIETTE DANGLADES	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
GUYANE	GUYANE	CAYENNE	9730129C	ÉLIETTE DANGLADES	ÉCOLE MATERNELLE
GUYANE	GUYANE	MATOURY	9730218Z	LISE OPHION	COLLÈGE
GUYANE	GUYANE	MATOURY	9730416L	MAURICE BELLONY	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
GUYANE	GUYANE	MATOURY	9730414M	LA RHUMERIE	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
GUYANE	GUYANE	SAINT-GEORGES	9730451C	PAUL SUITMAN	COLLÈGE
GUYANE	GUYANE	CAMOPI	9730071P	CAMOPI	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
GUYANE	GUYANE	CAMOPI	9730426A	ROGER	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
GUYANE	GUYANE	CAMOPI	9730084D	ZIDOCK	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
GUYANE	GUYANE	CAMOPI	9730427B	YAWAPA-PINA	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
GUYANE	GUYANE	SAINT-LAURENT DU MARONI	9730110G	EUGÉNIE TELL-EBOIUE	COLLÈGE
GUYANE	GUYANE	SAINT-LAURENT DU MARONI	9730045L	EDOUARD CAMAN	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
GUYANE	GUYANE	SAINT-LAURENT DU MARONI	9730248G	ALBERT LONDRES	COLLÈGE
GUYANE	GUYANE	SAINT-LAURENT DU MARONI	9730470Y	PAUL ISNARD 1	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
GUYANE	GUYANE	SAINT-LAURENT DU MARONI	9730348R	LEODATE VOLMAR	COLLÈGE
GUYANE	GUYANE	SAINT-LAURENT DU MARONI	9730141R	ROSA PARKS	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE

Article 5 - L'annexe du même arrêté est modifiée ainsi qu'il suit pour l'académie de Mayotte : l'entrée en réseau d'éducation prioritaire renforcé d'un nouveau collège, et de 7 écoles provenant du réseau d'éducation prioritaire renforcé du collège de Chiconi 9760119A.

ACADÉMIE	DÉPARTEMENT	COMMUNE	UAI	PATRONYME	TYPE D'ÉTABLISSEMENT
MAYOTTE	MAYOTTE	CHICONI	9760371Z	DE OUANGANI	COLLÈGE
MAYOTTE	MAYOTTE	OUANGANI	9760036K	BARAKANI 1	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
MAYOTTE	MAYOTTE	OUANGANI	9760102G	OUANGANI 1	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
MAYOTTE	MAYOTTE	OUANGANI	9760187Z	BARAKANI 2	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
MAYOTTE	MAYOTTE	OUANGANI	9760231X	OUANGANI 2	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
MAYOTTE	MAYOTTE	OUANGANI	9760303A	KAHANI PRIMAIRE	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU PRIMAIRE
MAYOTTE	MAYOTTE	OUANGANI	9760155P	OUANGANI 1	ÉCOLE MATERNELLE
MAYOTTE	MAYOTTE	OUANGANI	9760258B	BARAKANI 1	ÉCOLE MATERNELLE

Article 6 - L'annexe du même arrêté est modifiée ainsi qu'il suit :

Au lieu de :

ACADÉMIE	DÉPARTEMENT	COMMUNE	UAI	PATRONYME	TYPE D'ÉTABLISSEMENT
AMIENS	SOMME	AMIENS	0800196D	ÉTOUVIE GROUPE B	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU
BORDEAUX	GIRONDE	LORMONT	0332269M	JEAN ROSTAND	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU
BORDEAUX	GIRONDE	LORMONT	0332421C	JEAN ROSTAND	ÉCOLE MATERNELLE
BORDEAUX	GIRONDE	LORMONT	0332752M	ÉCOLE VERTE DU GRAND TRESSAN	ÉCOLE MATERNELLE
BORDEAUX	GIRONDE	LORMONT	0331782H	MONTAIGNE	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU
BORDEAUX	GIRONDE	LORMONT	0332312J	MARCEL PAGNOL	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU
CRETEIL	VAL-DE-MARNE	VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	0942274L	LES POÈTES	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU
GUYANE	GUYANE	CAYENNE	9730199D	PASTEUR	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU
GUYANE	GUYANE	PAPAICHTON	9730375V	LOCA	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU
GUYANE	GUYANE	PAPAICHTON	9730485P	GRAN MAN TOLINGA	ÉCOLE MATERNELLE
ORLEANS-TOURS	EURE-ET-LOIR	DREUX	0280098E	FLORIAN/LA FONTAINE	ÉCOLE MATERNELLE
ROUEN	SEINE-MARITIME	LE HAVRE	0760810T	VALMY II	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU

Lire :

ACADÉMIE	DÉPARTEMENT	COMMUNE	UAI	PATRONYME	TYPE D'ÉTABLISSEMENT
AMIENS	SOMME	AMIENS	0800196D	LÉON LAMOTTE	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU
BORDEAUX	GIRONDE	LORMONT	0332269M	MARCEL PAGNOL	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU
BORDEAUX	GIRONDE	LORMONT	0332421C	JEAN ROSTAND	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU
BORDEAUX	GIRONDE	LORMONT	0332752M	ÉCOLE VERTE DU GRAND TRESSAN	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU
BORDEAUX	GIRONDE	LORMONT	0331782H	MONTAIGNE	ÉCOLE MATERNELLE
BORDEAUX	GIRONDE	LORMONT	0332312J	JEAN ROSTAND	ÉCOLE MATERNELLE
CRETEIL	VAL-DE-MARNE	VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	0942274L	ANNE SYLVESTRE	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU
GUYANE	GUYANE	CAYENNE	9730199D	ÉTIENNE RIBAL	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU
GUYANE	GUYANE	PAPAICHTON	9730375V	CAPITAINE LOUIS FOFI	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU
GUYANE	GUYANE	PAPAICHTON	9730485P	CAPITAINE CHARLES CAZAL	ÉCOLE MATERNELLE
ORLEANS-TOURS	EURE-ET-LOIR	DREUX	0280098E	ANTOINE DE SAINT EXUPERY	ÉCOLE MATERNELLE
ROUEN	SEINE-MARITIME	LE HAVRE	0760810T	VALMY	ÉCOLE ELEMENTAIRE OU

Article 7 - Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter du 1er septembre 2016.

Article 8 - La directrice générale de l'enseignement scolaire et les recteurs d'académie sont chargés, chacun en ce qui

le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale.

Fait le 1er août 2016

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

Enseignements primaire et secondaire

Écoles et établissements scolaires publics

Liste des établissements scolaires publics inscrits dans le programme Rep depuis la rentrée scolaire 2015 : modification

NOR : MENE1600560A

arrêté du 1-8-2016

MENESR - DGESCO B3-2

Vu code de l'éducation, notamment article L. 211-1 ; arrêté du 30-1-2015 modifié

Article 1 - L'annexe de l'arrêté du 30 janvier 2015 susvisé est modifiée ainsi qu'il suit par la sortie de réseaux d'éducation prioritaire de 12 collèges :

ACADÉMIE	DÉPARTEMENT	COMMUNE	UAI	PATRONYME
GUYANE	GUYANE	CAYENNE	9730083C	GÉRARD HOLDER
GUYANE	GUYANE	CAYENNE	9730130D	EYGENE MONNON
GUYANE	GUYANE	IRACOUBO	9730219A	FERDINAND MADELEINE
GUYANE	GUYANE	KOUROU	9730125Y	HENRI AGARANDE
GUYANE	GUYANE	KOUROU	9730237V	VICTOR SCHOELCHER
GUYANE	GUYANE	KOUROU	9730306V	OMEBA TOBO
GUYANE	GUYANE	KOUROU	9730483M	JOSEPH HO TEN YOU
GUYANE	GUYANE	MACOURIA	9730206L	JUST HYASINE
GUYANE	GUYANE	MATOURY	9730182K	LA CANOPÉE
GUYANE	GUYANE	REMIRE	9730370P	REEBERG NÉRON
GUYANE	GUYANE	SINNAMARY	9730145V	ÉLIE CASTOR
RENNES	MORBIHAN	VANNES	0560055F	MONTAIGNE

Article 2 - Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter du 1er septembre 2016.

Article 3 - La directrice générale de l'enseignement scolaire et les recteurs d'académie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale.

Fait le 1er août 2016

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

Enseignements primaire et secondaire

Scolarisation des élèves en situation de handicap

Parcours de formation des élèves en situation de handicap dans les établissements scolaires

NOR : MENE 1612034C

circulaire n° 2016-117 du 8-8-2016

MENESR - DGESCO A1-3 - MASS

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs chargés des circonscriptions du premier degré ou en charge de l'adaptation scolaire et de la scolarisation des élèves handicapés ; aux inspectrices et inspecteurs de l'éducation nationale enseignement technique et enseignement général ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux chefs d'établissement et directeurs d'école ; aux professeurs

La présente circulaire abroge et remplace la circulaire n° 2006-126 du 17 août 2006 relative à la mise en œuvre et suivi du projet personnalisé de scolarisation (PPS) et la circulaire n° 99-188 du 19 novembre 1999 relative à la mise en place des groupes départementaux de coordination Handiscol.

Introduction

Le droit à l'éducation pour tous les enfants, qu'ils soient ou non en situation de handicap, est un droit fondamental. Ce droit impose au système éducatif de s'adapter aux besoins éducatifs particuliers des élèves.

L'accueil et la scolarisation des élèves en situation de handicap contribuent à développer pour tous un regard positif sur les différences. L'ensemble des adultes veille à ce que tous les enfants bénéficient en toutes circonstances d'un traitement équitable.

Tout enfant, tout adolescent présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé est inscrit dans l'école ou dans l'un des établissements mentionnés à l'article L. 351-1 du code de l'éducation, le plus proche de son domicile, qui constitue son établissement de référence.

De plus, les enfants et les adolescents accueillis dans un établissement ou service médico-social peuvent être inscrits dans une école ou dans l'un des établissements mentionnés à l'article L. 351-1 du code de l'éducation autre que leur établissement de référence. Cette inscription n'exclut pas leur retour à l'établissement de référence.

L'élève en situation de handicap est un élève comme les autres. Avec les aménagements et adaptations nécessaires, il doit avoir accès aux mêmes savoirs et être soumis aux mêmes exigences.

La participation de ces élèves aux sorties et voyages scolaires et aux activités périscolaires est un droit.

Le rôle et l'avis de la famille est fondamental à chaque étape de la scolarisation de l'élève en situation de handicap. Afin de répondre à ses besoins, la collaboration et la formation de tous les acteurs sont la clé d'une scolarisation de qualité et d'un parcours de formation réussi.

1. Des réponses différenciées pour une école inclusive

La loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 modifiée d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République introduit, dès son deuxième article, le principe de l'école inclusive pour tous les élèves sans aucune distinction.

Ainsi le rôle de l'équipe éducative est de proposer les premières réponses aux difficultés repérées de l'élève. Dans tous les cas, les actions mises en place sont formalisées.

1.1 Les réponses de droit commun

Des dispositifs permettent de répondre aux besoins éducatifs particuliers des élèves ne nécessitant pas de recourir à la maison départementale des personnes handicapées (MDPH).

La réponse de première intention est celle de l'enseignant au sein de la classe qui peut faire appel au réseau d'aides spécialisées aux élèves en difficulté (Rased) en cas de nécessité.

Le programme personnalisé de réussite éducative (PPRE) défini à l'article D. 311-12 du code de l'éducation concerne les élèves qui risquent de ne pas maîtriser certaines connaissances et compétences attendues à la fin d'un cycle d'enseignement. Il s'agit d'un plan coordonné d'actions conçu pour répondre aux besoins de l'élève, allant de l'accompagnement pédagogique différencié conduit en classe aux aides spécialisées ou complémentaires. Il est élaboré par l'équipe pédagogique, discuté avec les parents et présenté à l'élève.

Le projet d'accueil individualisé (PAI) défini dans [la circulaire n° 2003-135 du 8 septembre 2003](#) permet de préciser les adaptations nécessaires (aménagements d'horaires, organisation des actions de soins, etc.) pour les enfants et adolescents dont l'état de santé rend nécessaire l'administration de traitements ou protocoles médicaux afin qu'ils poursuivent une scolarité dans des conditions aussi ordinaires que possible. Il est rédigé en concertation avec le médecin de l'éducation nationale qui veille au respect du secret médical.

Le plan d'accompagnement personnalisé (PAP) défini dans [la circulaire n° 2015-016 du 22 janvier 2015](#) permet à tout élève présentant des difficultés scolaires durables en raison d'un trouble des apprentissages de bénéficier d'aménagements et d'adaptations de nature pédagogique. Il est rédigé sur la base d'un modèle national et est révisé tous les ans afin de faire le bilan des aménagements et adaptations pédagogiques déjà mis en place et de les faire évoluer.

Le PAP peut être proposé par l'équipe pédagogique ou la famille et nécessite l'avis du médecin de l'éducation nationale. Il relève du droit commun et n'ouvre pas droit à des mesures de compensation (matériel pédagogique adapté, maintien en maternelle etc.) ou de dispense d'enseignement. Il se substitue, le cas échéant, à un PPRE et laisse place à un projet personnalisé de scolarisation (PPS) si celui-ci est mis en place. Enfin, le PAP n'est pas un préalable à la saisine de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH).

Dès lors qu'un élève bénéficie de mesures de compensation au titre du handicap, il relève d'un PPS pour toute demande relative à un aménagement pédagogique s'il en fait la demande auprès de la MDPH.

1.2 Les réponses nécessitant de recourir à la MDPH

Le projet personnalisé de scolarisation (PPS) défini à l'article D. 351-5 du code de l'éducation nécessite de recourir à la MDPH. Il concerne tous les élèves dont la situation répond à la définition du handicap telle qu'elle est posée dans [l'article L. 114](#) du code de l'action sociale et des familles : « toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de la santé invalidant » et pour lesquels la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) s'est prononcée sur la situation de handicap, quelles que soient les modalités de scolarisation. Le PPS définit et coordonne les modalités de déroulement de la scolarité et les actions pédagogiques, psychologiques, éducatives, sociales, médicales et paramédicales répondant aux besoins particuliers des élèves présentant un handicap.

2. La procédure de saisine de la MDPH

C'est la famille (ou le représentant légal de l'élève) qui saisit la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) afin que soit déterminé un parcours de formation adapté aux besoins de son enfant (accompagnement, aménagement, etc.) dans le cadre d'un plan personnalisé de compensation (PPC) qui prend en considération les besoins et les aspirations de l'élève en situation de handicap tels qu'ils sont exprimés dans son projet de vie. Le projet personnalisé de scolarisation est intégré au PPC dont il constitue l'un des volets, conformément à l'article R. 146-29 du code de l'action sociale et des familles. Les modalités de déroulement de la scolarité sont coordonnées avec les mesures permettant l'accompagnement de celle-ci (article L.112-2 du code de l'éducation).

Cette saisine se fait à partir du [formulaire Cerfa](#) afin de faire part de ses demandes et souhaits relatifs au parcours de formation de son enfant. Ce formulaire de demande est complété par un certificat médical récent, de moins de 6 mois, le GEVA-Sco ainsi que tout document jugé utile.

Ce dossier est adressé à la MDPH du lieu de résidence de la famille, il est alors enregistré puis transmis à l'équipe pluridisciplinaire d'évaluation (EPE) de la MDPH.

Cette équipe pluridisciplinaire d'évaluation regroupe différents professionnels des secteurs de la santé, du médico-social et de l'éducation. Conformément à l'article R. 146-27 du code de l'action sociale et des familles, la présence d'un enseignant du premier ou du second degré au sein de l'équipe pluridisciplinaire, lorsqu'elle est amenée à se prononcer sur des questions de scolarisation, est obligatoire. Lorsqu'il n'y a pas d'enseignant mis à la disposition de la MDPH, le directeur de la MDPH et l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale (IA-Dasen) conviennent de la participation de personnels spécialisés aux EPE (enseignants référents, enseignants des Ulis, etc.). L'EPE évalue la situation de l'élève, en s'appuyant sur le GEVA-Sco (voir infra 3.2) et les informations médicales, paramédicales, sociales, dont elle dispose. Dans le cadre du plan personnalisé de compensation (PPC) et en fonction du projet de formation de l'élève, l'EPE élabore et propose le projet personnalisé de scolarisation (PPS), sous la forme d'un [document type](#). Le projet de PPS est transmis à la famille qui dispose de 15 jours pour formuler ses observations, dont la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) est informée (article R. 146-29 du CASF).

Le « plan d'accompagnement global (PAG) » introduit par la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 modifiée de modernisation de notre système de santé prévoit la mise en place d'un « dispositif d'orientation permanent ». Ce nouveau dispositif est élaboré sur proposition de l'EPE. Il fait partie du PPC et permet un suivi individualisé prenant en compte la dimension scolarisation dans le cadre d'un PPS. Le « plan d'accompagnement global (PAG) » est actuellement mis en œuvre dans 24 départements volontaires. Des instructions complémentaires seront communiquées aux services académiques avant généralisation du dispositif.

2.1 Décisions de la CDAPH

Sur la base PPS, la CDAPH, au vu des propositions faites par l'équipe pluridisciplinaire et des observations de la famille, prend l'ensemble des décisions qui relèvent de sa compétence ([article D. 351-7 du code de l'éducation](#)) concernant la scolarisation de l'élève et, le cas échéant, l'attribution d'une aide humaine, le maintien à l'école maternelle et toutes mesures de compensation utiles (matériel pédagogique adapté, accompagnement médico-social, etc.).

Chaque décision de la CDAPH fait l'objet d'une notification adressée aux familles et aux différents acteurs concernés. Lorsqu'elles relèvent du PPS, ces décisions sont inscrites dans le document type qui comprend également priorités, objectifs et préconisations. Ce document est transmis à l'élève majeur ou à ses parents, à l'enseignant référent ainsi qu'au directeur d'école, au chef d'établissement ou au directeur de l'établissement ou du service social ou médico-social (tel que mentionné au I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles). Il est communiqué aux membres de l'équipe éducative chargés de le mettre en œuvre, dans la limite de leurs attributions respectives.

2.2 L'orientation

L'orientation des élèves en situation de handicap relève de la CDAPH. Ils peuvent ainsi être orientés vers :

- l'école ordinaire, que ce soit en classe ordinaire, en dispositif collectif (Ulis, etc.) ou dans l'enseignement général et professionnel adapté (Segpa et Erea) ;
- l'école ordinaire avec un accompagnement par un établissement ou service médico-social ;
- l'unité d'enseignement d'un établissement ou service médico-social ;
- une scolarité à temps partagés entre un établissement scolaire et l'unité d'enseignement d'un établissement ou service médico-social.

2.3 L'aide humaine

Les auxiliaires de vie scolaire (AVS) sont des personnels chargés de l'aide humaine. Cette aide est attribuée par la CDAPH et peut revêtir deux formes : l'aide individuelle et l'aide mutualisée conformément à l'article D. 351-16-1 et suivant du code de l'éducation.

L'accompagnement par une personne chargée de l'aide humaine n'est pas une condition à la scolarisation.

L'aide individuelle est attribuée exclusivement à un élève pour une quotité horaire déterminée, lorsqu'il présente un besoin d'accompagnement soutenu et continu.

L'aide mutualisée peut être apportée simultanément à plus d'un élève par la même personne ; elle est conçue comme souple et évolutive en fonction des besoins d'accompagnement qui ne sont ni soutenus, ni continus.

L'action d'un AVS vient en complément des aménagements et adaptations mis en œuvre par l'enseignant. Les interventions de l'enseignant et de l'AVS sont donc coordonnées et complémentaires.

Une circulaire relative aux missions et aux activités des AVS précise les missions de ces personnels.

2.4 Le maintien en maternelle

L'article D. 321-6 du code de l'éducation indique que « le redoublement ne peut être qu'exceptionnel » et précise qu'aucun redoublement ne peut intervenir à l'école maternelle, s'agissant d'une scolarisation non obligatoire.

Le maintien en maternelle d'un élève en situation de handicap nécessite donc une décision formalisée de la CDAPH qui s'inscrit dans le cadre d'un PPS. Cette mesure dérogatoire prévue par l'article D. 351-7 du code de l'éducation est une réponse adaptée à une situation donnée, l'existence d'un PPS n'implique pas nécessairement un maintien en maternelle.

En amont de cette décision, une concertation de l'équipe de suivi de scolarisation est nécessaire. La proposition de maintien en maternelle doit prendre en compte les acquisitions de l'élève concerné sur l'ensemble du cycle 1 et ne peut intervenir qu'en fin de cycle.

L'immatunité affective ou scolaire d'un élève ne saurait justifier à elle seule un maintien en maternelle.

2.5 Le matériel pédagogique adapté

La scolarité d'un élève handicapé peut être facilitée par l'utilisation de matériel pédagogique adapté. Le besoin pour l'élève de disposer de ce matériel est apprécié par l'équipe pluridisciplinaire et cette décision est prise et notifiée par la CDAPH. Ce matériel pédagogique à usage individuel est mis à disposition de l'élève par les académies, dans le cadre d'une convention de prêt, qui concerne notamment des matériels informatiques adaptés (clavier braille, périphériques adaptés, logiciels spécifiques, etc.). Tant que l'élève est scolarisé dans la même académie et si la notification n'est pas échue, il peut conserver le matériel pédagogique adapté qui lui a été attribué.

L'utilisation effective du matériel mis à disposition de l'élève est évaluée à chaque réunion de l'équipe de suivi de scolarisation et détaillée dans le GEVA-Sco.

2.6 L'accompagnement médico-social

Lorsqu'un enfant ou un jeune est accueilli au sein d'un établissement ou d'un service médico-social (ESMS), un projet individualisé d'accompagnement (ou un projet personnalisé d'accompagnement) est rédigé et mis en œuvre sous la responsabilité du directeur de l'ESMS. La mise en œuvre du PPS constitue alors l'un des volets du PIA/PPA.

L'article D. 312-10-6 du code de l'action sociale et des familles prévoit que la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation des élèves en situation de handicap orientés vers un établissement médico-social ou accompagnés par un service médico-social donne lieu à une convention lorsque les élèves sont scolarisés par un établissement scolaire.

Cette convention précise les modalités pratiques des interventions des professionnels et les moyens mis en œuvre par l'établissement ou le service médico-social au sein de l'établissement scolaire.

Les établissements médico-sociaux assurent un accompagnement éducatif, pédagogique et thérapeutique adapté à l'ensemble des besoins de chaque jeune. Ils proposent des modalités d'accompagnement variées et agissant toujours dans le sens d'une démarche la plus inclusive possible pour le jeune : service, externat, semi-internat ou internat, accueil familial. Le jeune bénéficie également d'une scolarisation, le temps de scolarisation étant notifié par la CDAPH. Les services d'éducation spéciale et de soins à domicile (Sessad), constitués d'équipes pluridisciplinaires, dispensent un accompagnement sur les lieux de vie, ce qui concerne en particulier la scolarisation d'élèves handicapés scolarisés en milieu ordinaire. L'accompagnement du Sessad peut comprendre des actes médicaux spécialisés et des rééducations (kinésithérapie, orthophonie, psychomotricité, ergothérapie). Des éducateurs et des enseignants spécialisés du Sessad peuvent également apporter une aide spécifique à l'élève en situation de handicap soit au sein de la classe, soit en accompagnement individuel ou en petit groupe à l'extérieur de la classe. Dans toute la mesure du possible et à chaque fois que le PPS indique que les soins et l'accompagnement ont lieu pendant le temps scolaire, les éducateurs et enseignants du Sessad privilégieront une intervention en classe, coordonnée avec celle de l'enseignant. Le directeur d'école ou le chef d'établissement facilitera l'intervention du Sessad dans l'établissement et en classe. Les professionnels non enseignants de l'établissement ou du service médico-social contribuent étroitement à la mise en œuvre du PPS afin d'apporter, par la diversité de leurs compétences et leur formation spécifique, l'accompagnement indispensable permettant de répondre de façon appropriée aux besoins de l'élève. Les soins par des professionnels libéraux se déroulent prioritairement dans les locaux du praticien ou au domicile de la famille. Lorsque les besoins de l'élève nécessitent que les soins se déroulent dans l'établissement scolaire, c'est-à-dire lorsqu'ils sont indispensables au bien-être ou aux besoins fondamentaux de l'élève, ce besoin est inscrit dans le PPS. L'intervention de ces professionnels fait l'objet d'une autorisation préalable du directeur ou du chef d'établissement. Les demandes d'autorisation de sortie pour motifs médicaux s'inscrivent dans le cadre prévu par la [circulaire modifiée n° 97-178 du 18 septembre 1997](#) relative aux modalités spécifiques concernant les sorties individuelles pour motifs médicaux dans le premier degré et aux articles L.131-8 et R. 131-5 du code de l'éducation pour le second degré.

3. Élaboration et suivi de la mise en œuvre du PPS

Le parcours de formation des élèves en situation de handicap s'articule autour de procédures spécifiques et d'acteurs désignés. Le directeur d'école ou le chef d'établissement est garant de la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation (PPS). De plus le projet d'école ou d'établissement prend en compte les projets personnalisés de scolarisation et les aménagements et adaptations nécessaires pour la scolarisation de ces élèves.

3.1 La mise en place du projet personnalisé de scolarisation

La mise en place d'un PPS repose sur quatre étapes successives : la description de la situation de l'élève, l'analyse de ses besoins, la définition d'un projet de réponse à ces besoins et enfin la mise en œuvre effective des mesures de compensation nécessaires. Il est rédigé conformément au modèle défini par [arrêté](#) du 6 février 2015 paru au Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale du 19 février 2015 et comprend :

- la mention du ou des établissements où l'élève est effectivement scolarisé en application de l'article D. 351-4 ;
- les objectifs pédagogiques définis par référence au socle commun de connaissances, de compétences et de culture mentionné à l'article L. 122-1-1 et au contenu ou référentiel de la formation suivie au vu des besoins de l'élève ; ces objectifs tiennent compte de l'éventuelle nécessité d'adapter la scolarisation de l'élève en fonction des actions mentionnées au premier alinéa du présent article ;
- les décisions de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées dans les domaines relatifs au parcours de formation mentionnés à l'article D. 351-7 ;
- les préconisations utiles à la mise en œuvre de ce projet.

La mise en œuvre du PPS est évaluée tous les ans par l'équipe de suivi de la scolarisation réunie par l'enseignant référent. Le PPS est révisé au moins à chaque changement de cycle ou, à la demande de la famille, à chaque fois que la situation de l'élève le nécessite.

C'est la feuille de route du parcours de formation de l'élève en situation de handicap (article D. 351-5 du code de l'éducation).

3.2 Le GEVA-Sco

Dans le cas d'une première demande d'un dossier MDPH, l'équipe éducative renseigne, à la demande de la famille, le guide d'évaluation des besoins de compensation en matière de scolarisation ([GEVA-Sco première demande](#)). Ce document repose sur l'observation de l'élève en milieu scolaire. Il s'agit de réaliser, en l'objectivant, un bilan des connaissances et compétences de l'élève à un moment donné. Le GEVA-Sco première demande, transmis à la MDPH par la famille, permet à l'équipe pluridisciplinaire d'évaluation (EPE) d'analyser la situation et les besoins de l'élève et de proposer, le cas échéant, un PPS.

Lorsqu'un élève est déjà bénéficiaire d'un PPS, l'ESS se réunit tous les ans pour évaluer les compétences, les connaissances acquises et les difficultés qui subsistent au regard des aménagements, adaptations, orientations et compensations mis en œuvre. Ces informations sont recueillies à l'aide du [GEVA-Sco réexamen](#).

3.3 Les acteurs

[L'enseignant référent pour la scolarisation des élèves handicapés](#)

Interlocuteur privilégié des familles, il assure une mission essentielle d'accueil et d'information.

Membre de l'équipe de suivi de la scolarisation (ESS), l'enseignant référent, défini à l'article D. 351-12 du code de l'éducation, est chargé de l'animation et de la coordination de l'ESS. Il veille à la continuité et à la cohérence de la mise en œuvre du PPS quelles que soient les modalités de scolarisation de l'élève (établissement scolaire, sanitaire ou médico-social) et assure un lien permanent avec l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH.

Lorsqu'il l'estime nécessaire, ou à la demande des parents, le directeur de l'école ou le chef d'établissement transmet les coordonnées de l'enseignant référent et facilite la prise de contact. Ainsi l'enseignant référent a un rôle d'information, de conseil et d'aide. Il peut, dans le cadre d'une saisine de la MDPH, concourir au recueil des éléments formalisés dans le guide d'évaluation des besoins de compensation en matière de scolarisation, (GEVA-Sco) première demande.

L'équipe de suivi de la scolarisation (ESS)

L'équipe de suivi de la scolarisation, définie à l'article D. 351-10 du code de l'éducation, facilite la mise en œuvre et assure le suivi de chaque projet personnalisé de scolarisation. Elle procède à l'évaluation de ce projet et sa mise en œuvre. Elle propose les aménagements nécessaires pour garantir la continuité du parcours de formation.

L'ESS est réunie et animée par l'enseignant référent en tant que de besoin et au moins une fois par an. Elle ne peut se réunir en l'absence de l'élève ou, s'il est mineur, de son représentant légal. La famille peut se faire accompagner ou représenter par la ou les personnes de son choix. L'ESS comprend l'ensemble des professionnels qui concourent à la mise en œuvre du PPS. Le compte-rendu de l'ESS prend la forme du GEVA-Sco réexamen.

Des informations personnelles pouvant être communiquées par la famille lors de cette réunion, les participants sont tenus à la confidentialité. Les membres fonctionnaires de cette équipe sont, en outre, tenus à l'obligation de discrétion professionnelle (article 26 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires).

4. Le parcours de formation et la mise en œuvre du PPS

Le projet personnalisé de scolarisation est mis en œuvre par le ou les enseignants de l'élève. Dans le second degré, le professeur principal est chargé de coordonner la rédaction du document de mise en œuvre du PPS, sous la responsabilité du chef d'établissement.

Afin de favoriser la mise en œuvre du PPS, la coordination opérationnelle entre les différents professionnels est nécessaire.

Les équipes des établissements scolaires, sanitaires et médico-sociaux et, le cas échéant, les professionnels libéraux mettent en œuvre le projet personnalisé de scolarisation des élèves en situation de handicap et participent à l'équipe de suivi de la scolarisation. Elles réunissent les conditions pour organiser la scolarisation de l'élève parmi ses pairs ; elles construisent le projet de l'élève en adéquation avec ses compétences et potentialités. Afin d'accompagner les équipes, un document de mise en œuvre du PPS est proposé en annexe. Ce document a vocation à formaliser la mise en œuvre des décisions, préconisations, priorités et objectifs inscrits dans le PPS dont il reprend la trame. Il est renseigné par l'enseignant ou l'équipe enseignante de l'élève et traduit les décisions et préconisations du PPS en aménagements et adaptations pédagogiques. Ce document est conçu pour répondre aux différents points qui sont évoqués lors de l'ESS notamment sur l'évaluation de l'efficacité des moyens mis en œuvre.

L'enseignant référent informe l'inspecteur de l'éducation nationale ou le chef d'établissement des difficultés qu'il constate ou qui lui sont signalées dans la mise en œuvre du PPS.

4.1 L'organisation de l'emploi du temps des élèves en situation de handicap

L'emploi du temps scolaire de l'élève en situation de handicap s'organise sur une base hebdomadaire, en intégrant le cas échéant les différents temps et lieux de sa scolarisation. Lorsque l'élève handicapé est scolarisé dans un établissement scolaire, l'équipe de suivi de la scolarisation organise son emploi du temps, en respectant le volume horaire inscrit dans le PPS. Elle prend en compte les obligations consécutives à d'éventuels accompagnements extérieurs, que ceux-ci aient été décidés par la CDAPH ou qu'ils ne nécessitent pas de notification par cette commission. Les transports sont organisés en fonction de l'emploi du temps de l'élève.

Lorsque l'élève est scolarisé dans l'UE d'un établissement médico-social ou sanitaire, l'équipe de suivi de la scolarisation se réunit dans les mêmes conditions. L'organisation de son emploi du temps revêt un caractère particulièrement important et parfois complexe à mettre en œuvre, notamment si l'élève est scolarisé à temps partagés ou en unité d'enseignement externalisée. Il convient de veiller à donner la priorité au caractère effectif de la scolarisation, éventuellement en l'organisant de façon progressive. En effet, une fréquentation occasionnelle ou réduite à quelques heures par semaine serait contraire à l'objectif de scolarisation. Cette organisation nécessite une coopération renforcée des différents partenaires, visant à opérer régulièrement les ajustements nécessaires.

Aussi, la scolarisation et l'accompagnement doivent être parfaitement articulés de sorte à assurer la scolarisation effective de l'élève.

Lorsque l'unité d'enseignement est externalisée, c'est-à-dire installée dans des locaux scolaires, les élèves qui y sont accueillis peuvent être inscrits dans cet établissement scolaire dans les conditions prévues au quatrième alinéa de l'article L. 112-1 du code de l'éducation.

4.2 Aménagements et adaptations pédagogiques

Afin d'accompagner au mieux la scolarisation des élèves en situation de handicap, des aménagements et adaptations pédagogiques sont mis en place au sein de la classe. La prise en compte des spécificités de l'élève nécessite une réponse construite et organisée pour faciliter l'accès aux apprentissages. Les pratiques pédagogiques à mettre en

œuvre relèvent des [gestes professionnels à mobiliser plus particulièrement](#) et des adaptations pédagogiques spécifiques (voir document de mise en œuvre en annexe).

4.3 La programmation adaptée des objectifs d'apprentissage (PAOA)

Dans le but de prendre en compte les besoins particuliers d'un élève en situation de handicap lorsque les objectifs d'apprentissage visés sont très éloignés du programme suivi par un élève du même âge, l'équipe pluridisciplinaire peut inclure dans le projet personnalisé de scolarisation le besoin d'une programmation adaptée des objectifs d'apprentissage.

Dans ce cas, il appartient aux enseignants qui ont en charge l'élève en situation de handicap, dans le cadre du conseil de cycle dans le premier degré, du conseil de classe dans le second degré, de construire au minimum pour une année scolaire cette programmation et de la formaliser en référence aux programmes scolaires en vigueur et au socle commun de connaissances, de compétences et de culture.

L'équipe de suivi de la scolarisation prend alors connaissance de cette programmation et s'assure qu'elle est conforme au projet personnalisé de scolarisation.

5. Autres dispositions

Certaines mesures peuvent être mises en œuvre sans nécessiter de décision de la CDAPH et font suite à une demande de la famille.

5.1 Le transport scolaire

Les élèves qui ne peuvent, en raison de leur handicap, emprunter les transports en commun peuvent bénéficier d'une prise en charge de leur transport dans les conditions prévues dans le code de l'éducation aux articles R. 213-13 à R. 213-16, ou, en région Ile-de-France, aux articles D. 213-22 à D. 213-26.

5.2 Les dispenses d'enseignement

L'article D. 112-1-1 du code de l'éducation précise les conditions de mise en œuvre des dispenses d'enseignement pour les élèves disposant d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) lorsqu'ils ne peuvent suivre des enseignements en raison de leur handicap.

Tout enseignement prévu au programme doit être suivi sauf s'il a fait l'objet d'une dispense d'enseignement accordée par le recteur d'académie.

Les dispenses d'enseignement concernent principalement trois situations :

- les élèves qui visent l'acquisition de compétences, alors même qu'en raison de la gravité de leur handicap l'accès au diplôme paraît impossible, quels que soient les aménagements mis en œuvre ;
- les élèves qui visent une certification pour laquelle l'enseignement dont ils demandent la dispense n'est pas évalué ;
- les élèves qui visent un diplôme pour lequel une dispense d'épreuve est prévue par la réglementation.

Dans tous les cas, la dispense constitue la dernière mesure possible lorsqu'aucun aménagement ou adaptation ne permet à l'élève d'accéder à l'enseignement. Elle doit être évitée avant la classe de 5e, à l'exception de certains élèves relevant des établissements médico-sociaux.

La demande écrite est formulée par la famille ou l'élève majeur et doit être adressée au recteur d'académie qui décide ou non d'accorder une dispense d'enseignement. La famille, ou l'élève majeur, est informé(e) des conséquences de cette décision sur le parcours de formation suivi et des éventuelles répercussions lors du passage des épreuves de l'examen correspondant.

La famille, ou l'élève majeur, est également informé(e) que les dispenses d'enseignement ne permettent pas de bénéficier d'une dispense des épreuves d'examens et concours correspondantes. Tous les élèves qui visent un diplôme ou une certification doivent s'assurer que l'enseignement dont ils demandent la dispense ne fait pas l'objet d'une évaluation ou qu'une dispense d'épreuve existe.

5.3 Les aménagements d'épreuves des examens et des concours

En application de l'article L. 112-4 du code de l'éducation, les candidats aux examens de l'enseignement scolaire, s'ils sont en situation de handicap, peuvent bénéficier d'aménagements des épreuves.

La nature de ces aménagements et la procédure à suivre sont précisées aux articles D. 351-27 à D. 351-31 du code de l'éducation.

La circulaire n° 2015-127 du 3 août 2015 sur l'organisation des examens et concours de l'enseignement scolaire pour les candidats présentant un handicap clarifie les conditions dans lesquelles les aménagements peuvent être accordés, notamment les aides techniques et les aides humaines. Cette circulaire précise également les conditions dans lesquelles les épreuves de langue vivante peuvent être aménagées.

6. Sorties et voyages scolaires - Activités périscolaires

L'organisation des sorties et voyages scolaires dans le premier et le second degrés doit anticiper et prendre en compte la participation des élèves en situation de handicap.

Ainsi l'accessibilité des lieux, des activités et des transports doit être pensée lors de la préparation de ces activités en fonction de la situation de handicap de l'élève scolarisé.

Dans le cadre du cahier des charges du projet ou lorsqu'il est fait appel à un prestataire, il sera porté une attention

particulière aux critères d'accessibilité, d'encadrement et le cas échéant, d'accès aux soins.

Dans le premier degré les communes et intercommunalités veillent à l'accessibilité des activités périscolaires. La circulaire n° 2015-004 du 25 février 2015 du directeur général de la caisse nationale d'allocations familiales prévoit des possibilités de financement de la mise en accessibilité des activités périscolaires à destination des communes. Une brochure a été réalisée par les services de l'État en lien avec le Défenseur des droits et les associations d'élus locaux sur l'accessibilité des temps d'activités périscolaires. Elle est accessible sur le site pedt.education.gouv.fr. Vous assurerez sa diffusion auprès des élus de manière à faciliter le partage des bonnes pratiques.

7. Parcours de formation et insertion professionnelle

Les élèves en situation de handicap bénéficient au même titre que tous les élèves des phases d'information et d'orientation.

Ainsi le parcours Avenir défini par l'arrêté du 1er juillet 2015 publié au bulletin officiel de l'éducation nationale du 9 juillet 2015 permet la découverte d'une large palette de métiers, dans un parcours construit jalonné d'étapes-métiers qui se poursuit jusqu'en classe de terminale.

Des actions sont ainsi menées afin de faciliter la réalisation des stages de découverte par les élèves en situation de handicap, qu'ils soient scolarisés en classe ordinaire ou en Ulis du second degré.

Les procédures spécifiques mises en place pour l'orientation des élèves en situation de handicap via l'outil Affelnet permettent également une orientation en lycée, harmonisée au regard de leurs souhaits et possibilités.

Par ailleurs les élèves en situation de handicap sont concernés, comme tous les lycéens, par le continuum « Bac-3/Bac+3 ». La circulaire n° 2013-0012 du 18 juin 2013 « Renforcement du continuum de formation de l'enseignement scolaire à l'enseignement supérieur » prévoit des actions spécifiques au niveau de l'enseignement scolaire. Ainsi pour favoriser la réussite de ces phases d'orientation, les lycées mettent en œuvre des actions de tutorat, d'accompagnement personnalisé, des passerelles ou des dispositifs de personnalisation.

Les élèves bénéficiant d'un PPS qui, à l'issue de la classe de 3e ou de leur scolarité ne sont pas en mesure d'accéder à une qualification de niveau V, se voient délivrer une attestation de maîtrise des connaissances et compétences acquises au regard du socle commun, dont un modèle est joint en annexe.

8. La formation et l'accompagnement des acteurs

Lors de la formation initiale des enseignants, un module spécifique est dispensé par les écoles supérieures du professorat et de l'éducation (Espe). De plus, des stages sont proposés dans le cadre de la formation continue aux enseignants du 1er et du 2d degré afin de leur permettre d'acquérir les connaissances essentielles à la scolarisation des élèves en situation de handicap et la dynamique de l'école inclusive.

L'article D. 312-10-8 du même code permet aux autorités académiques de solliciter, pour la formation des personnels de l'éducation nationale, des professionnels qualifiés des établissements et services médico-sociaux et des centres de ressources.

Au niveau départemental, la coopération institutionnelle s'inscrit dans le cadre du groupe technique départemental de suivi de la scolarisation, prévu par l'article D. 312-10-13 du code de l'action sociale et des familles. Ce groupe est chargé du suivi, de la coordination et de l'amélioration de la scolarisation des enfants et des jeunes en situation de handicap.

Des modules de formation d'initiative nationale organisés dans un cadre interacadémique permettent aux enseignants spécialisés du premier et du second degrés d'approfondir leurs compétences ou de se préparer à l'exercice de nouvelles fonctions. Ces modules sont également ouverts aux enseignants non spécialisés.

Une politique de formation académique et départementale sur la scolarisation des élèves en situation de handicap est définie. Elle doit par priorité s'attacher à la connaissance des principes de l'école inclusive et à l'utilisation effective des nouveaux outils, notamment le GEVA-Sco.

Les inspecteurs « Adaptation scolaire et Scolarisation des élèves Handicapés » (ASH), chargés d'impulser, suivre et évaluer les politiques académiques et départementales de l'ASH, apportent aux enseignants des écoles, des établissements du second degré ou spécialisés, ainsi qu'aux chefs d'établissement et aux IEN chargés de circonscription du premier degré (CCPD) un appui et une ressource de proximité.

Ainsi, dans le cadre des réunions de circonscription et/ou de bassin, les IEN ASH sont amenés à informer les cadres en charge de l'accompagnement des équipes (IEN CCPD, chefs d'établissement, IA-IPR) des nouvelles dispositions réglementaires. Une attention particulière est portée sur l'accompagnement du déploiement du GEVA-Sco première demande.

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

La directrice générale de l'enseignement scolaire,
Florence Robine

Pour la ministre des affaires sociales et de la santé
et par délégation,
Le directeur général de la cohésion sociale,
Jean-Philippe Vinquant

Annexe 1

✎ Projet personnalisé de scolarisation : Document de mise en œuvre - école maternelle

Annexe 2

✎ Projet personnalisé de scolarisation : Document de mise en œuvre - école élémentaire

Annexe 3

✎ Projet personnalisé de scolarisation : Document de mise en œuvre - second degré

Annexe 4

✎ Attestation de compétences professionnelles

Projet personnalisé de scolarisation

Document de mise en œuvre – École maternelle

En application de l'arrêté du 6 février 2015 relatif au PPS

Vu la circulaire

Renseignements administratifs

Nom : _____

Prénom : _____

Établissement scolaire : _____

Établissement ou service médico-social : _____

Scolarisation actuelle : _____

Emploi du temps de l'élève, prenant en compte les éléments du projet personnalisé de scolarisation :

- Articulation entre les temps d'enseignement, les temps périscolaires et les interventions psychologiques, éducatives, sociales, médicales et paramédicales (cf. PPS point 2)
- Répartition entre les différents lieux (établissement scolaire ordinaire, établissement et service médico-sociaux, domicile) ; hachurer ou griser les horaires de présence de l'AVS, le cas échéant

Semaine	Matin	Déjeuner	Après-midi	périscolaire
Lundi				
Mardi				
Mercredi				
Jeudi				
Vendredi				
Samedi				

Prescriptions de la CDAPH :

1. Aide humaine à la scolarisation (cf. PPS point 3 : réponse aux besoins) :

• AVS (en cohérence avec la notification)

☐ AVS-I avec quotité horaire/temps effectif de scolarisation en milieu ordinaire :
Nombre d'heures : _____
ou % du temps de scolarisation en milieu ordinaire : _____

☐ AVS-M

Préciser la déclinaison des activités principales indiquées sur la notification

1. Accompagnement des jeunes dans les actes de la vie quotidienne (menu déroulant)

1.1 Assurer les conditions de sécurité et de confort

- ☐ Observer et transmettre les signes révélateurs d'un problème de santé
- ☐ S'assurer que les conditions de sécurité et de confort soient remplies

1.2 Aider aux actes essentiels de la vie

- ☐ Aider à l'habillage et au déshabillage
- ☐ Aider à la toilette et aux soins d'hygiène de façon générale
- ☐ Aider à la prise des repas. Veiller, si nécessaire, au respect du régime prescrit, à l'hydratation
- ☐ et à l'élimination

1.3. Favoriser la mobilité

- ☐ Aider à l'installation matérielle du jeune dans les lieux de vie considérés
- ☐ Permettre et faciliter les déplacements internes et externes du jeune (vers ses différents lieux de vie
- ☐ considérés, le cas échéant dans les transports utilisés) ainsi que les transferts

2. Accompagnement des jeunes dans l'accès aux activités d'apprentissage

- ☐ Stimuler les activités sensorielles, motrices et intellectuelles du jeune en fonction de son handicap, de ses possibilités et de ses compétences
- ☐ Utiliser des supports adaptés et conçus par des professionnels, pour l'accès aux activités d'apprentissage, comme pour la structuration dans l'espace et dans le temps
- ☐ Faciliter l'expression du jeune, l'aider à communiquer
- ☐ Rappeler les règles d'activités dans les lieux de vie considérés
- ☐ Contribuer à l'adaptation de la situation d'apprentissage en lien avec le professionnel et/ou le jeune adulte majeur par l'identification des compétences, des ressources, des difficultés du jeune
- ☐ Soutenir le jeune dans la compréhension et dans l'application des consignes pour favoriser la réalisation de l'activité conduite par le professionnel
- ☐ Assister le jeune dans l'activité d'écriture, la prise de notes
- ☐ Appliquer les consignes prévues par la réglementation relative aux aménagements des conditions de passation des épreuves d'examens ou de concours et dans les situations d'évaluation, lorsque la présence d'une tierce personne est requise

3. Accompagnement des jeunes dans les activités de la vie sociale et relationnelle

- ☐ Participer à la mise en œuvre de l'accueil en favorisant la mise en confiance du jeune et de
- ☐ Favoriser la communication et les interactions entre le jeune et son environnement
- ☐ Sensibiliser l'environnement du jeune au handicap et prévenir les situations de crise, d'isolement ou de conflit
- ☐ Favoriser la participation du jeune aux activités prévues dans tous les lieux de vie considérés

2. Utilisation du matériel pédagogique adapté (cf. PPS point 3 : réponse aux besoins)
(Disciplines, Modalité d'utilisation, logiciels utilisés, objectifs...)

3. Mise en œuvre des priorités et objectifs (cf. PPS point 2)

4. Utilisation de l'informatique (cocher la case si nécessaire) :

Ordinateur et Tablette	
Clef USB	
Permettre à l'élève d'imprimer ses productions	
Logiciels ou applications spécifiques	

5. Mise en œuvre des préconisations (cf. PPS point 5)

Voici une liste de points de difficultés possibles qui peuvent guider vos observations et nécessiter des aménagements et adaptations pédagogiques :

<u>Orientation</u>	Dans le temps Dans l'espace Par rapport à soi, aux autres, aux objets
<u>Attention</u>	Maintien de l'attention Partage de l'attention (ex. : écrire et écouter en même temps)
<u>Mémoire</u>	A court terme A moyen terme Se remémorer
<u>Motricité</u>	Déplacements intérieur/extérieur Lenteur psychomotrice Agitation psychomotrice Coordination (manuelle, oculo-manuelle) Contractions/mouvements involontaires Douleurs
<u>Vision</u>	Perception visuelle Discrimination visuelle Poursuite oculaire (suivre avec les yeux) Champ visuel Vision des couleurs
<u>Cognition</u>	Structuration de la pensée Abstraction Copie/imitation Organisation et planification Gestion du temps Flexibilité cognitive Résolution de problèmes
<u>Fonctions du langage</u>	Expression langage oral (clarté et construction) Parole (émission, fluidité, rythme, vitesse) Expression langage écrit Expression gestuelle Communication par pictogrammes Compréhension Fonctions sémantiques et symboliques Structure grammaticale Réception langage oral (troubles auditifs) Discrimination auditive Réception langage écrit (troubles visuels)

Relations sociales

Discrimination visuelle
Contact visuel
Contact physique
Prise de décisions,
Gestion de sa sécurité,
Respect des règles de vie

En fonction de ces observations, quels sont les aménagements et adaptations pédagogique de la scolarité que vous avez mis en place :

1- Organisation de l'environnement de l'élève (dans l'école, la classe)

Expliquer les lieux et leur fonctionnement (renouveler si besoin)
Présenter les personnes, leurs fonctions et leur rôle (renouveler si besoin)
Veiller à la bonne installation de l'élève dans la classe en fonction des temps d'activités
Attribuer une place, si besoin isolée, si besoin y installer à proximité du matériel adapté et des affichages personnalisés
Aménager les lieux pour prévoir un « sas » lorsque la tension est trop vive, éviter une crise et permettre de s'apaiser.
Permettre des temps de pauses
Diminuer les afférences sonores (sensibilité aux bruits)
Veiller à la visibilité et la clarté des affichages
Afficher, expliquer le déroulement de la journée et des activités

2- Gestes professionnels adaptés en fonction des spécificités de l'élève

Utiliser des consignes simples et n'en donner qu'une à la fois
Construire des procédures pour développer son autonomie dans les activités de la classe
Avoir des attentes accessibles et adaptées à la situation de l'élève (tolérance vis-à-vis du comportement, durée d'attention, objectifs d'apprentissage, ...)
Se concentrer sur un objectif d'apprentissage et en proposer plusieurs approches
Identifier l'objectif d'apprentissage visé
Maintenir l'attention de l'élève sur l'activité par des sollicitations régulières (attirer son attention sur un élément, lui poser des questions, ...)
Multiplier les situations concrètes, éviter le langage abstrait ou imagé
Adapter son niveau d'exigence
Accepter les modes d'expression spécifiques de l'élève (mots, gestes,...)
Prendre en compte les contraintes et la fatigabilité (lenteur, surcharge, attention, concentration...) en acceptant de différer, segmenter, limiter l'activité
Définir des modalités spécifiques de la récréation
Poursuivre les accompagnements adaptés sur les temps informels ou hors la classe et être particulièrement vigilant sur les récréations (risques d'instrumentalisation, de maltraitance ou de harcèlement)
Donner la possibilité à l'enfant de s'approprier les jeux ou le matériel de manière individuelle, en dehors des temps habituels

Gestion du vivre ensemble

Anticiper la gestion des comportements difficiles chroniques
Adopter, au sein de l'équipe pédagogique, une attitude commune dans les modalités de prise en compte des manifestations comportementales afin de permettre à l'élève de construire des repères sociaux stables et structurants
Faire preuve de constance dans les réponses apportées aux comportements
Nommer les émotions ou aider l'élève à exprimer et nommer ses émotions
Présenter la situation aux autres élèves, en leur expliquant que l'élève ne fait pas preuve d'une attitude de rejet à leur égard, mais qu'il s'agit d'une réaction à un trouble particulier
Rechercher avec l'enfant et ses camarades des façons d'entrer en contact
Expliquer / montrer les contacts physiques appropriés, et comment manifester sa sympathie à un adulte ou à un camarade de manière adaptée

3- Aménagements et adaptations pédagogiques

Privilégier la prise de parole en petits groupes
Généraliser les rituels et accepter les répétitions
Varié les canaux (auditif, visuel, gestuel, oral...) dans les activités
Varié les outils et supports de repérage du temps
Expliciter toute règle
Privilégier les aides visuelles
Systématiser des procédures simples pour les activités (ex : procédure « pour faire ... il faut... », liste, ...)
Privilégier les entrées d'activités ou d'apprentissages par des mises en situation, le vécu, la manipulation
Multiplier les jeux autour de la mémoire (memory, Kim...)
Trouver des alternatives aux réalisations pratiques (encastrement, découpage, collage, pliage...)
Valoriser les commentaires de l'élève plutôt que la réalisation ou la qualité de dessins
Multiplier les situations de discriminations visuelles / auditives
Multiplier les situations orales (rimes, sons, syllabes, ...) les situations de répétitions (comptines, chansons, vire langue, ...) les situations d'expression à haute voix
Adapter et aménager les supports de graphisme
Proposer plusieurs types et tailles de caractères, voir ce qui convient le mieux
Simplifier les règles en introduisant des indices visuels (pictogrammes, croquis, ...)
Privilégier l'apprentissage des mots en passant par l'oral (épeler, faire le geste dans l'espace) et non par la copie
Multiplier les démarches de recherche et d'hypothèse
Multiplier les jeux de classements et de tri
Accepter le comptage sur les doigts
Mettre en place des activités de repli ou de répit

Projet personnalisé de scolarisation

Document de mise en œuvre – École élémentaire

En application de l'arrêté du 6 février 2015 relatif au PPS

Vu la circulaire

Renseignements administratifs

Nom : _____

Prénom : _____

Établissement scolaire : _____

Établissement ou service médico-social : _____

Scolarisation actuelle : _____

Cycle 2 ☐ Cycle 3 ☐

Emploi du temps de l'élève, prenant en compte les éléments du projet personnalisé de scolarisation :

- Articulation entre les temps d'enseignement, les temps périscolaires et les interventions psychologiques, éducatives, sociales, médicales et paramédicales (cf. PPS point 2)
- Répartition entre les différents lieux (établissement scolaire ordinaire, établissement et service médico-sociaux, domicile) ; hachurer ou griser les horaires de présence de l'AVS, le cas échéant

Semaine	Matin	Déjeuner	Après-midi	périscolaire
Lundi				
Mardi				
Mercredi				
Jeudi				
Vendredi				
Samedi				

Prescriptions de la CDAPH :

1. Aide humaine à la scolarisation (cf. PPS point 3 : réponse aux besoins) :

• AVS (en cohérence avec la notification)

☐ AVS-I avec quotité horaire/temps effectif de scolarisation en milieu ordinaire :
Nombre d'heures : _____
ou % du temps de scolarisation en milieu ordinaire : _____

☐ AVS-M

Préciser la déclinaison des activités principales indiquées sur la notification

1. Accompagnement des jeunes dans les actes de la vie quotidienne (menu déroulant)

1.1 Assurer les conditions de sécurité et de confort

- ☐ Observer et transmettre les signes révélateurs d'un problème de santé
- ☐ S'assurer que les conditions de sécurité et de confort soient remplies

1.2 Aider aux actes essentiels de la vie

- ☐ Aider à l'habillage et au déshabillage
- ☐ Aider à la toilette et aux soins d'hygiène de façon générale
- ☐ Aider à la prise des repas. Veiller, si nécessaire, au respect du régime prescrit, à l'hydratation
- ☐ et à l'élimination

1.3. Favoriser la mobilité

- ☐ Aider à l'installation matérielle du jeune dans les lieux de vie considérés
- ☐ Permettre et faciliter les déplacements internes et externes du jeune (vers ses différents lieux de vie
- ☐ considérés, le cas échéant dans les transports utilisés) ainsi que les transferts

2. Accompagnement des jeunes dans l'accès aux activités d'apprentissage

- ☐ Stimuler les activités sensorielles, motrices et intellectuelles du jeune en fonction de son handicap, de ses possibilités et de ses compétences
- ☐ Utiliser des supports adaptés et conçus par des professionnels, pour l'accès aux activités d'apprentissage, comme pour la structuration dans l'espace et dans le temps
- ☐ Faciliter l'expression du jeune, l'aider à communiquer
- ☐ Rappeler les règles d'activités dans les lieux de vie considérés
- ☐ Contribuer à l'adaptation de la situation d'apprentissage en lien avec le professionnel et/ou le jeune adulte majeur par l'identification des compétences, des ressources, des difficultés du jeune
- ☐ Soutenir le jeune dans la compréhension et dans l'application des consignes pour favoriser la réalisation de l'activité conduite par le professionnel
- ☐ Assister le jeune dans l'activité d'écriture, la prise de notes
- ☐ Appliquer les consignes prévues par la réglementation relative aux aménagements des conditions de passation des épreuves d'examens ou de concours et dans les situations d'évaluation, lorsque la présence d'une tierce personne est requise

3. Accompagnement des jeunes dans les activités de la vie sociale et relationnelle

- ☐ Participer à la mise en œuvre de l'accueil en favorisant la mise en confiance du jeune et de
- ☐ Favoriser la communication et les interactions entre le jeune et son environnement
- ☐ Sensibiliser l'environnement du jeune au handicap et prévenir les situations de crise, d'isolement ou de conflit
- ☐ Favoriser la participation du jeune aux activités prévues dans tous les lieux de vie considérés

2. Utilisation du matériel pédagogique adapté (cf. PPS point 3 : réponse aux besoins)
(Disciplines, Modalité d'utilisation, logiciels utilisés, objectifs...)

3. Mise en œuvre des priorités et objectifs (cf. PPS point 2)

4. Utilisation de l'informatique (cocher la case si nécessaire) :

Ordinateur et Tablette	
Clef USB	
Permettre à l'élève d'imprimer ses productions	
Logiciels ou applications spécifiques	

5. Mise en œuvre des préconisations (cf. PPS point 5)

Voici une liste de points de difficultés possibles qui peuvent guider vos observations et nécessiter des aménagements et adaptations pédagogiques :

<u>Orientation</u>	Dans le temps Dans l'espace Par rapport à soi, aux autres, aux objets
<u>Attention</u>	Maintien de l'attention Partage de l'attention (ex. : écrire et écouter en même temps)
<u>Mémoire</u>	A court terme A moyen terme Se remémorer
<u>Motricité</u>	Déplacements intérieur/extérieur Lenteur psychomotrice Agitation psychomotrice Coordination (manuelle, oculo-manuelle) Contractions/mouvements involontaires Douleurs
<u>Vision</u>	Perception visuelle Discrimination visuelle Poursuite oculaire (suivre avec les yeux) Champ visuel Vision des couleurs
<u>Cognition</u>	Structuration de la pensée Abstraction Copie/imitation Organisation et planification Gestion du temps Flexibilité cognitive Résolution de problèmes
<u>Fonctions du langage</u>	Expression langage oral (clarté et construction) Parole (émission, fluidité, rythme, vitesse) Expression langage écrit Expression gestuelle Communication par pictogrammes Compréhension Fonctions sémantiques et symboliques Structure grammaticale Réception langage oral (troubles auditifs) Discrimination auditive Réception langage écrit (troubles visuels) Discrimination visuelle

Relations sociales

Contact visuel
Contact physique
Prise de décisions,
Gestion de sa sécurité,
Respect des règles de vie

En fonction de ces observations, quels sont les aménagements et adaptations pédagogique de la scolarité que vous avez mis en place :

1. Organisation de l'environnement de l'élève (dans l'école, la classe)

Expliquer les lieux et leur fonctionnement (renouveler si besoin)
Présenter les personnes, leurs fonctions et leur rôle (renouveler si besoin)
Veiller à la bonne installation de l'élève dans la classe en fonction des temps d'activités
Enumérer, expliquer, afficher le déroulement de la journée et des activités
Attribuer une place, si besoin isolée, installée le cas échéant à proximité du matériel adapté et des affichages personnalisés
Permettre des temps de pauses
Aménager les lieux pour prévoir un « sas » lorsque la tension est trop vive, éviter une crise et permettre de s'apaiser
Etre attentif aux afférences sonores (sensibilité aux bruits)
Veiller à la visibilité et la clarté des écrits et des affichages
Récréation : organiser des activités alternatives

2. Aménagements et adaptations pédagogiques

Gestes professionnels transversaux à adapter en fonction des spécificités de l'élève :

Avoir des attentes accessibles et adaptées à la situation de l'élève (contrat de comportement, durée d'attention, exigence scolaire...)
Aider à se repérer dans le déroulement de la journée, de l'activité, éviter les « surprises »
Accepter que l'élève reste en retrait, observe, agisse par imitation
Mettre en place des activités de repli ou de répit (exemple : sous forme de pochette individuelle)
Accepter les modes d'expression spécifiques de l'élève (mots, gestes,...)
Dédramatiser l'erreur
Proposer des activités qui pourront être achevées avec succès, qui valoriseront l'élève
Privilégier les consignes simples ou décomposer les consignes complexes
Expliciter les informations complexes
Etablir un contact visuel ou personnalisé avant de donner une consigne
Mettre en évidence les différentes procédures pour réussir la tâche demandée (savoirs à mobiliser, démarche à effectuer, matériel à utiliser ...)
Se concentrer sur un objectif d'apprentissage et en proposer plusieurs approches
Utiliser, selon les besoins et peut-être en alternance, le canal verbal ou visuel
Maintenir l'attention de l'élève sur l'activité par des sollicitations régulières (attirer son attention sur un élément, lui poser des questions, ...)
Prendre en compte les contraintes et la fatigabilité (lenteur, surcharge, attention, concentration...) en acceptant de différer, segmenter, limiter le travail
Accepter un temps de latence pour avoir une réponse
Mettre en place des modalités de coopération entre élèves
Mettre en place un tutorat par un autre élève
Proposer des outils d'aide (cache, règle ...)
Fournir des moyens mnémotechniques
Elaborer différents outils (tables de calcul, fiches chronologiques, fiches mémoire, cartes heuristiques ...)
Utiliser des codes pour expliciter les consignes (couleurs, pictogrammes, chiffres...)
Alterner/rechercher la consigne la plus adaptée et compréhensible ou en proposer plusieurs (entourer, relier, souligner...)
Autoriser l'utilisation d'une calculatrice simple (permettant les quatre opérations) dans toutes les disciplines

Gestion du vivre ensemble

Anticiper la gestion des comportements difficiles chroniques
Adopter, au sein de l'équipe pédagogique, une attitude commune dans les modalités de prise en compte des manifestations comportementales afin de permettre à l'élève de construire des repères sociaux stables et structurants
Faire preuve de constance dans les réponses apportées aux comportements
Nommer les émotions ou aider l'élève à exprimer et nommer ses émotions
Présenter la situation aux autres élèves, en leur expliquant que l'élève ne fait pas preuve d'une attitude de rejet à leur égard, mais qu'il s'agit d'une réaction à un trouble particulier
Rechercher avec l'enfant et ses camarades des façons d'entrer en contact
Expliquer / montrer les contacts physiques appropriés, et comment manifester sa sympathie à un adulte ou à un camarade de manière adaptée

Évaluations

Accorder plus de temps selon les exercices demandés
Donner les consignes à l'oral
Diminuer le nombre d'exercices ou de questions
Différencier les supports de l'évaluation de façon à limiter l'écrit (Interrogation orale, QCM, schémas à légender, exercices à trous, à cocher, à relier...)
Différencier les supports de l'évaluation de façon à limiter l'oral (Passage par l'écrit, QCM, schémas à légender, exercices à trous, à cocher, à relier...)
Autoriser le recours aux différents outils utilisés (outils mnémotechniques, calculatrice...)
N'évaluer l'orthographe que si c'est l'objet de l'évaluation
Ne pas pénaliser le soin, l'écriture, la réalisation de figures...
Evaluer les progrès pour encourager les réussites

Lecture, langage oral

Adapter la présentation des textes et des illustrations (séparer textes et images, pas de multi colonnes...)
Adapter le texte à lire : donner à lire des textes où l'espace entre les mots est accru, s'assurer que le graphisme présente un bon contraste visuel par rapport au fond (notamment dans le cas d'un texte photocopie), augmenter éventuellement la taille des interlignes, éviter le mode « justifier »...
Bien espacer les mots écrits ; utiliser des repères visuels colorés par exemple, un point vert en début de ligne et un point rouge en fin de ligne, surligner les lignes avec des couleurs différentes
Utiliser la police et la taille d'écriture qui conviennent le mieux (arial 14 ou 16, tahoma...)
Surligner des mots clés /passages importants pour faciliter la lecture
Favoriser une lecture continue à l'aide de repères : inviter à suivre avec le doigt (ou un autre guide) ce qui est lu, à pointer chaque début de ligne, ou à placer un doigt après chaque mot
Proposer un schéma chronologique du récit (amener à indiquer ce qui a été retenu, paragraphe après paragraphe)
Avant même de lire le texte, lire ou faire lire les questions qui seront posées afin de faciliter la prise d'indices
Proposer à l'élève une lecture oralisée (par l'élève, un autre élève, l'enseignant) ou une écoute audio des textes supports de la séance
Accentuer le travail sur la combinatoire, multiplier les jeux proposant un travail de la conscience phonologique

Écriture, production d'écrits

Permettre l'utilisation d'une feuille blanche, sans lignage ni petits carreaux ou au contraire accentuer le caractère foncé du trait
Utiliser des repères de couleurs, par exemple pour situer l'endroit où l'élève doit commencer son travail
Proposer divers outils scripteurs que l'élève choisira en fonction de ses facilités et de l'écrit à produire (stylo, crayon, feutre, ordinateur...)
Choisir le mode d'écriture adapté (cursive, script, majuscule...)
Simplifier les règles en introduisant des indices visuels (pictogrammes, croquis en plus du texte...)
Privilégier l'apprentissage des mots en passant par l'oral (épeler, faire le geste dans l'espace) et pas

seulement par la copie
Adapter les quantités d'écrit (dictée à trous, à choix ...)
Diminuer la quantité d'écrit sur chaque feuille, adopter une présentation aérée
Limitier les exigences sur l'emploi de règles précises de production d'écrit, les fixer sur une fiche mémoire
Recourir à la dictée à l'adulte

Pratique d'une langue vivante étrangère

Veiller à ce que la perception de départ soit correcte : prononcer le plus distinctement possible et pas trop vite, écrire clairement au tableau en gros caractères
Travailler la prononciation des sons même exagérément
Utiliser un enseignement multi sensoriel ; entendre, lire, voir (images), écrire
Grouper les mots par similitude orthographique/phonologique, faire des listes
Utiliser des couleurs pour segmenter les mots, les phrases
Expliquer et traduire la grammaire, les tournures de phrases

Mathématiques

Autoriser l'utilisation des tables de multiplication (ou de la calculatrice) pendant les cours et les contrôles
Privilégier la présentation des calculs en ligne
Présenter les calculs en colonnes avec des repères de couleur (ex : colonne des unités en rouge, des dizaines en bleu et des centaines en vert)
Accepter que la réponse ne soit pas rédigée si les calculs sont justes
Ne pas sanctionner l'imprécision des tracés en géométrie
Laisser compter sur les doigts ou à l'aide d'un matériel adapté
Pour dénombrer, utiliser des collections d'objets déplaçables pour que l'élève puisse les organiser (mettre à l'écart les objets déjà dénombrés, éviter le double pointage, ...)
Utiliser la manipulation et la visualisation (objets, pliages, exemples concrets, ...)
Adapter la présentation du tableau à double entrée (couleurs différentes pour les lignes et les colonnes pour faciliter la vision des cheminements, ...)
Autoriser le recours à la schématisation pour la résolution des problèmes
Travailler sur les déductions et les inférences (« qui...qui », « qui est perpendiculaire à... et qui passe », « si...donc »)

EPS

Accepter des temps de repos plus fréquents
Adapter les critères d'évaluation
Diversifier les situations motrices
Proposer des ateliers
Autoriser des règles différenciées pour certaines activités (dribble à deux mains, reprise de dribble, rebond au volley...)
Différencier nettement partenaires et adversaires dans les sports collectifs
Doter d'un signe distinctif suffisamment net les joueurs tenant certains rôles dans les jeux collectifs



Projet personnalisé de scolarisation

Document de mise en œuvre – Second degré

En application de l'arrêté du 6 février 2015 relatif au PPS

Vu la circulaire

Renseignements administratifs

Nom : _____

Prénom : _____

Établissement scolaire : _____

Établissement ou service médico-social : _____

Scolarisation actuelle : _____

Cycle 3	☐	Cycle 4	☐	Lycée	☐
---------	--------------------------	---------	--------------------------	-------	--------------------------

Emploi du temps de l'élève, prenant en compte les éléments du projet personnalisé de scolarisation :

- Articulation entre les temps d'enseignement, les temps périscolaires et les interventions psychologiques, éducatives, sociales, médicales et paramédicales (cf. PPS point 2)
- Répartition entre les différents lieux (établissement scolaire ordinaire, établissement et service médico-sociaux, domicile) ; hachurer ou griser les horaires de présence de l'AVS, le cas échéant

Semaine	Matin	Déjeuner	Après-midi	périscolaire
Lundi				
Mardi				
Mercredi				
Jeudi				
Vendredi				
Samedi				

Prescriptions de la CDAPH :

1. Aide humaine à la scolarisation (cf. PPS point 3 : réponse aux besoins) :

• AVS (en cohérence avec la notification)

☐ AVS-I avec quotité horaire/temps effectif de scolarisation en milieu ordinaire :
Nombre d'heures : _____
ou % du temps de scolarisation en milieu ordinaire : _____

☐ AVS-M

Préciser la déclinaison des activités principales indiquées sur la notification

1. Accompagnement des jeunes dans les actes de la vie quotidienne (menu déroulant)

1.1 Assurer les conditions de sécurité et de confort

- ☐ Observer et transmettre les signes révélateurs d'un problème de santé
- ☐ S'assurer que les conditions de sécurité et de confort soient remplies

1.2 Aider aux actes essentiels de la vie

- ☐ Aider à l'habillage et au déshabillage
- ☐ Aider à la toilette et aux soins d'hygiène de façon générale
- ☐ Aider à la prise des repas. Veiller, si nécessaire, au respect du régime prescrit, à l'hydratation
- ☐ et à l'élimination

1.3. Favoriser la mobilité

- ☐ Aider à l'installation matérielle du jeune dans les lieux de vie considérés
- ☐ Permettre et faciliter les déplacements internes et externes du jeune (vers ses différents lieux de vie
- ☐ considérés, le cas échéant dans les transports utilisés) ainsi que les transferts

2. Accompagnement des jeunes dans l'accès aux activités d'apprentissage

- ☐ Stimuler les activités sensorielles, motrices et intellectuelles du jeune en fonction de son handicap, de ses possibilités et de ses compétences
- ☐ Utiliser des supports adaptés et conçus par des professionnels, pour l'accès aux activités d'apprentissage, comme pour la structuration dans l'espace et dans le temps
- ☐ Faciliter l'expression du jeune, l'aider à communiquer
- ☐ Rappeler les règles d'activités dans les lieux de vie considérés
- ☐ Contribuer à l'adaptation de la situation d'apprentissage en lien avec le professionnel et/ou le jeune adulte majeur par l'identification des compétences, des ressources, des difficultés du jeune
- ☐ Soutenir le jeune dans la compréhension et dans l'application des consignes pour favoriser la réalisation de l'activité conduite par le professionnel
- ☐ Assister le jeune dans l'activité d'écriture, la prise de notes
- ☐ Appliquer les consignes prévues par la réglementation relative aux aménagements des conditions de passation des épreuves d'examens ou de concours et dans les situations d'évaluation, lorsque la présence d'une tierce personne est requise

3. Accompagnement des jeunes dans les activités de la vie sociale et relationnelle

- ☐ Participer à la mise en œuvre de l'accueil en favorisant la mise en confiance du jeune et de
- ☐ Favoriser la communication et les interactions entre le jeune et son environnement
- ☐ Sensibiliser l'environnement du jeune au handicap et prévenir les situations de crise, d'isolement ou de conflit
- ☐ Favoriser la participation du jeune aux activités prévues dans tous les lieux de vie considérés

2. Utilisation du matériel pédagogique adapté (cf. PPS point 3 : réponse aux besoins)
(Disciplines, Modalité d'utilisation, logiciels utilisés, objectifs...)

3. Mise en œuvre des priorités et objectifs (cf. PPS point 2)

4. Utilisation de l'informatique (cocher la case si nécessaire) :

Ordinateur et Tablette	
Clef USB	
Permettre à l'élève d'imprimer ses productions	
Logiciels ou applications spécifiques	

5. Mise en œuvre des préconisations (cf. PPS point 5)

Voici une liste de points de difficultés possibles qui peuvent guider vos observations et nécessiter des aménagements et adaptations pédagogiques :

<u>Orientation</u>	Dans le temps Dans l'espace Par rapport à soi, aux autres, aux objets
<u>Attention</u>	Maintien de l'attention Partage de l'attention (ex. : écrire et écouter en même temps)
<u>Mémoire</u>	A court terme A moyen terme Se remémorer
<u>Motricité</u>	Déplacements intérieur/extérieur Lenteur psychomotrice Agitation psychomotrice Coordination (manuelle, oculo-manuelle) Contractions/mouvements involontaires Douleurs
<u>Vision</u>	Perception visuelle Discrimination visuelle Poursuite oculaire (suivre avec les yeux) Champ visuel Vision des couleurs
<u>Cognition</u>	Structuration de la pensée Abstraction Copie/imitation Organisation et planification Gestion du temps Flexibilité cognitive Résolution de problèmes
<u>Fonctions du langage</u>	Expression langage oral (clarté et construction) Parole (émission, fluidité, rythme, vitesse) Expression langage écrit Expression gestuelle Communication par pictogrammes Compréhension Fonctions sémantiques et symboliques Structure grammaticale Réception langage oral (troubles auditifs) Discrimination auditive Réception langage écrit (troubles visuels)

	Discrimination visuelle
Relations sociales	Contact visuel
	Contact physique
	Prise de décisions,
	Gestion de sa sécurité,
	Respect des règles de vie

En fonction de ces observations, quels sont les aménagements et adaptations pédagogique de la scolarité que vous avez mis en place :

En matière de vie scolaire :

Rendre accessible, expliquer le règlement intérieur de l'établissement, des lieux et leur fonctionnement
Réexpliquer autant que de besoin les fonctions et les rôles des intervenants dans l'établissement
Donner des repères dans le déroulement de l'emploi du temps, du cours, éviter les « surprises »
Systématiser l'utilisation de l'espace numérique de travail
Prendre en compte les contraintes associées (fatigue, lenteur,...), permettre des temps de pauses
Mettre en place des modalités de coopération entre élèves et du tutorat
Anticiper en équipe la gestion des déplacements en cas de contrainte particulière
Anticiper en équipe la gestion des comportements difficiles, adopter une attitude commune dans les modalités de prise en compte des manifestations comportementales
Faciliter l'acquisition d'automatismes
Avoir des attentes accessibles et adaptées à la situation de l'élève (contrat de comportement, durée d'attention, exigence scolaire...)
Aider l'élève à exprimer ses émotions et à les manifester de façon appropriée
Présenter la situation aux autres élèves en leur expliquant les conséquences du trouble
Veiller à ce que l'élève ait toute sa place dans le groupe classe (vigilance aux isolements)

Pour toutes les disciplines :

Veiller à la bonne installation de l'élève dans la classe en fonction des temps d'activités
Attribuer une place, si besoin isolée, à proximité des ressources utiles (prise de courant,...)
S'adresser individuellement à l'élève
Etre attentif aux afférences sonores (sensibilité aux bruits)
Privilégier le canal verbal ou visuel
Permettre à l'élève de choisir ses outils (cahier, classeur, trieur, pochette à rabats, petits carreaux...)
Adapter la mise en page des documents (pas de « décrochage » des paragraphes, pas de multi colonnes ni de recto-verso...) et la présentation des textes (espacements, contraste visuel, taille, police...) -
Ne pas donner de textes manuscrits
Simplifier le contenu du texte
Présenter les cours sous forme de schéma
Accepter les modes d'expression spécifiques de l'élève (mots, gestes,...) et accepter un temps de latence pour avoir une réponse
Accepter que l'élève reste en retrait, observe, agisse par imitation
Maintenir l'attention de l'élève par des sollicitations régulières,
Valoriser les réussites, même partielles
Expliciter les informations et les consignes complexes, les décomposer, proposer plusieurs approches...
Mettre en évidence les différentes procédures pour réussir la tâche demandée (savoirs à mobiliser, démarche à effectuer, matériel à utiliser ...)
Accepter de différer, segmenter, limiter le travail pour prendre en compte les contraintes et la fatigabilité (lenteur, surcharge, attention, concentration...)
Eviter les doubles tâches (copie pendant une explication, consigne pendant la lecture du sujet...)
Donner la copie d'un cours avant ou après pour anticiper le cours, se concentrer davantage sur la compréhension du discours, pour reprendre le cours
Limiter l'écrit, la copie (synthèse du cours, photocopier le texte...)
Avant même de lire un texte, laisser lire les questions qui seront posées afin de faciliter la prise d'indices
Proposer à l'élève une lecture orale ou une écoute audio des textes supports de la séance
Accepter les outils d'aide (cache, règle, fiches mémoires, cartes heuristiques ...)
Autoriser les abréviations

Accepter l'utilisation du surligneur, crayon à papier...
Autoriser l'utilisation d'une calculatrice simple (permettant les quatre opérations) dans toutes les disciplines

Évaluations :

Mettre en place un temps majoré
Adapter des modalités d'évaluations à l'élève (écrites ou orales)
Donner les consignes à l'oral
Différencier les supports de l'évaluation de façon à limiter l'écrit (QCM, schémas à légender, exercices à trous, à cocher, à relier...)
Diminuer le nombre d'exercices ou de questions
Autoriser le recours aux différents outils utilisés habituellement
Ne pas pénaliser l'orthographe et le soin dans les travaux écrits.
Ne pas pénaliser le manque de participation à l'oral (ou les difficultés)
Evaluer les progrès pour encourager les réussites

Devoirs :

Veiller à ce que les devoirs soient notés de manière lisible
Limiter le « par cœur », demander à ce que seules les notions clés soient retenues
Donner moins d'exercices à faire
Aider à la mise en place de méthodes de travail (systèmes d'organisation répétitifs, accompagnement personnalisé)

Français – Littérature - Philosophie:

Proposer des dictées aménagées (à trous, avec un choix parmi plusieurs propositions ...)
Faciliter l'apprentissage des règles en proposant à l'élève des moyens mnémotechniques
Favoriser, dans le choix des ouvrages, les livres ayant une version audio
Proposer un schéma chronologique de l'œuvre étudiée
Faciliter la production d'écrit (autoriser un répertoire personnel, lui apprendre à utiliser les indicateurs de temps pour structurer le récit)
Grouper les mots par similitude orthographique/phonologique, faire des listes, utiliser les couleurs pour segmenter les mots, les phrases
S'assurer de la compréhension des concepts

Mathématiques/sciences :

Proposer à l'élève ou lui permettre d'utiliser des fiches outils (tables, définitions, théorèmes...)
Adapter la présentation des tableaux à double entrée
Proposer des tableaux vierges plutôt qu'en demander le tracé
Définir systématiquement le vocabulaire spatial utilisé
Utiliser la manipulation et la visualisation (objets, pliages, exemples concrets, ...)
Même lorsque c'est interdit, autoriser l'utilisation d'une calculatrice simple (permettant les quatre opérations)
Autoriser l'utilisation des repères de couleur lors des calculs en colonnes
Autoriser la présentation des calculs en ligne
S'appuyer sur un travail en binôme lors des activités nécessitant une motricité fine
Décomposer les exercices (problème, figure de géométrie...) et les étapes de leur résolution
Accepter que la réponse ne soit pas rédigée si les calculs sont justes
Ne pas sanctionner l'imprécision des tracés en géométrie
Décomposer les étapes d'une réalisation
Privilégier la formulation des propriétés des figures plutôt que le tracé
Encourager l'élève à verbaliser sa démarche pour l'aider à construire son raisonnement
Adapter les manipulations lors des travaux pratiques

--

Langues vivantes :

Adapter les modalités de communication (écrit ou oral)
Proposer à l'élève des supports visuels pour faciliter la compréhension
Insister sur la prononciation et la distinction des nouveaux sons de la langue
Grouper les mots par similitude orthographique/phonologique, faire des listes
Utiliser des couleurs pour segmenter les mots, les phrases
Permettre l'enregistrement pour une meilleure assimilation de la prononciation

Histoire / géographie – ECJS - Sciences économiques et sociales:

Utiliser les représentations visuelles (frises chronologiques, cartes...)
Agrandir les cartes, utiliser des couleurs
Multiplier les formes de représentation
Ne pas sanctionner le soin dans les travaux de cartographie
Adapter la présentation des tableaux à double entrée
Remplacer les exercices de cartographie par des tâches adaptées (description écrite, orale...)

Education artistique :

Privilégier les incitations orales, visuelles, sonores ou théâtrales
Accepter l'utilisation des outils informatiques
Valoriser la créativité, l'intention artistique plutôt que la réalisation effective
Adapter le choix de l'instrument ou de l'outil

Éducation physique et sportive :

Adapter les activités (individuelles/collectives), leurs caractéristiques, leurs rythmes, les performances attendues
Autoriser des règles différenciées pour certaines activités (dribble à deux mains, reprise de dribble, rebond au volley...)
Différencier nettement partenaires et adversaires dans les sports collectifs
Doter d'un signe distinctif suffisamment net les joueurs tenant certains rôles dans les jeux collectifs
Verbaliser ou faire verbaliser les éléments d'une tâche complexe à accomplir (enchaînement de mouvements), éviter au maximum les activités qui impliquent une double tâche et mobilisent l'attention de l'élève sur deux objets

Autres aménagements et adaptations :

Adaptations dans le cadre des champs professionnels :



Logo rectorat concerné

ATTESTATION DE COMPETENCES PROFESSIONNELLES

Acquises dans le cadre de la formation préparant au

CAP _____ (cf. le verso du présent document)

Délivrée à : _____

Né(e) le : _____, à _____

Le recteur d'académie

Nom - Prénom :

Compétences professionnelles attestées dans le cadre de la formation au CAP

UP3 : (activités professionnelles maîtrisées)
Intitulé :

UP1 : (activités professionnelles maîtrisées)
Intitulé :

Enseignement général en lien avec les compétences des référentiels (ou programme) et celles du socle

UP2 : (activités professionnelles maîtrisées)
Intitulé :

Le chef d'établissement :

Le professionnel associé
(fonction (ou qualité))

Cachet de l'établissement :

Enseignements primaire et secondaire

Éducation à la santé

Orientations générales pour les comités d'éducation à la santé et à la citoyenneté

NOR : MENE1621031C

circulaire n° 2016-114 du 10-8-2016

MENESR - DGESCO B3-1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; aux cheffes et chefs d'établissement ; aux directrices et directeurs d'école ; aux proviseuses et proviseurs de vie scolaire ; aux conseillères et conseillers techniques sociaux et de santé ; aux inspectrices et inspecteurs du premier et du second degrés ; aux directrices et directeurs d'école supérieure du professorat et de l'éducation

La loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École de la République dispose qu'« au titre de sa mission d'éducation à la citoyenneté, le service public de l'éducation prépare les élèves à vivre en société et à devenir des citoyens responsables et libres, conscients des principes et des règles qui fondent la démocratie ».

L'École, dans une démarche de coéducation, sans se substituer aux familles, a pour tâche de transmettre aux jeunes les valeurs fondamentales de la République. Pour y parvenir, elle mobilise l'ensemble des acteurs de la communauté éducative à travers la mise en place du parcours d'éducation à la santé, défini par la circulaire n° 2016-008 du 28 janvier 2016, et du parcours citoyen de l'élève défini par la circulaire n° 2016-092 du 20 juin 2016. Ces parcours permettent à l'élève de développer, dans les situations concrètes lors des temps scolaires, périscolaires et extrascolaires, son aptitude à vivre de manière autonome, à participer activement à l'amélioration de la vie commune et à préparer son engagement en tant que citoyen. Inscrits dans la continuité et la progressivité des temps de l'élève, ils lui donnent l'occasion d'acquérir la capacité à juger par lui-même et le sentiment d'appartenance à la société.

À tous les échelons, le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté (Cesc) est une instance particulièrement adaptée, donc à privilégier, pour définir et impulser les actions à même de faire vivre concrètement ces objectifs de l'École.

Le décret n° 2005-1145 du 9 septembre 2005 modifiant le décret n° 85-924 du 30 août 1985 relatif aux établissements publics locaux d'enseignement (EPL) a inscrit le Cesc dans le pilotage de chaque établissement scolaire du second degré et l'intègre à la politique globale de réussite de tous les élèves.

Missions, organisation et composition

Il convient d'instituer des comités aux différents niveaux de responsabilité et de compétence, académique, départemental et au niveau de l'établissement. Ils permettent de donner cohérence et lisibilité à la politique éducative de l'école ou de l'établissement, sur la base des diagnostics de territoires et grâce à une construction des partenariats nécessaires dans une démarche globale et fédératrice.

Compte tenu de la nature des problématiques traitées, la composition des comités est variable et adaptée en fonction du niveau d'organisation et des thématiques abordées. Elle tient compte des alliances éducatives en associant systématiquement à ses travaux les parents et des partenaires susceptibles de contribuer utilement à la politique de promotion de la santé et d'éducation à la citoyenneté dans le respect des compétences et des rôles de chacun.

1. Au niveau de l'académie

Le comité académique d'éducation à la santé et à la citoyenneté (Caesc) définit les grands axes des actions portées dans le cadre de l'éducation à la santé et à la citoyenneté. Pour les domaines faisant l'objet d'une coordination entre académies d'une même région académique, en matière de santé par exemple, il tient compte des orientations stratégiques définies dans ce cadre. Il veille à l'équilibre de l'offre sur le territoire académique, est à l'initiative des expérimentations et des actions innovantes, associe les partenariats interministériels et impulse une dynamique auprès des acteurs locaux. Il constitue ainsi une instance de coordination du réseau des comités départementaux d'éducation à la santé et à la citoyenneté (Cdsc) en s'appuyant sur les remontées et les besoins qu'ils ont formulés, un diagnostic en matière d'éducation à la santé et à la citoyenneté. Il établit un bilan annuel d'activités. Cette gouvernance s'appuie sur les modalités de mise en œuvre de la politique éducative sociale et de santé prévue dans la circulaire n° 2014-068 du 20 mai 2014 (annexe 19).

Le Caesc est présidé par le recteur et peut comprendre :

- le secrétaire général de l'académie ;

- des représentants des Cdesc ;
- le proviseur vie scolaire (PVS) ou un IA-IPR établissements et vie scolaire (EVS) ;
- des conseillers techniques du recteur (médecin, infirmier, conseiller technique de service social, psychologue, ASH...) ;
- un représentant du conseil régional ;
- les représentants des acteurs institutionnels régionaux en fonction de leur organisation territoriale : agence régionale de santé (ARS), services régionaux en charge de la jeunesse et des sports et de la politique de la ville ;
- les représentants des parents ;
- les représentants des acteurs associatifs complémentaires de l'École publique intervenant dans les champs de l'éducation à la santé et à la citoyenneté ;
- les doyens des corps d'inspection ;
- des membres de la Réserve citoyenne de l'éducation nationale.

2. Au niveau du département

Le Cdesc, généralisé depuis la rentrée 2015 par la [circulaire n° 2015-085 du 3 juin 2015](#), relaie la politique académique et en particulier les grands axes définis en Caesc. Il collabore avec le comité départemental de pilotage de lutte contre la drogue et les conduites addictives, le conseil départemental d'accès au droit (CDAD), la cellule préfectorale de prévention de la radicalisation, le(la) chargé(e) de mission départemental(e) aux droits des femmes et à l'égalité, le conseil départemental de sécurité civile (CDSC).

Le Cdesc est fédérateur d'une politique éducative globale en lien avec les priorités territoriales définies en direction des jeunes. Il repose sur un pilotage au plus près des réalités du territoire et s'appuie sur les orientations impulsées par les réseaux et dispositifs locaux liés à l'éducation prioritaire, à la politique de la ville, à la prévention de la délinquance et à la politique régionale de santé.

Cette instance constitue un appui pour le développement des projets éducatifs des Cesc d'établissement, des Cesc interétablissements et des Cesc interdegrés à partir des besoins constatés. Le Cdesc a donc vocation à accompagner le déploiement du parcours éducatif de santé et du parcours citoyen dans chaque établissement d'enseignement scolaire en :

- veillant à la cohérence des actions et projets menés par les Cesc du département ;
- renforçant la synergie entre tous les acteurs de la communauté éducative, en particulier dans la dynamique de la coéducation avec les parents d'élèves ;
- en favorisant une réflexion collaborative sur les pratiques pour permettre une consolidation de l'éducation à la santé et à la citoyenneté ;
- rendant lisibles et visibles les partenariats institutionnels et associatifs ;
- définissant des objectifs de formation ;
- en favorisant les projets permettant la participation des réservistes citoyens aux actions conduites dans les établissements scolaires.

Le Cdesc est présidé par l'IA-Dasen et peut comprendre des représentants :

- de chefs d'établissement ;
- d'inspecteurs de l'éducation nationale et de directeurs d'école ;
- des personnels enseignants, médecin, infirmier(ère) et assistant(e), conseillers(ères) techniques auprès de l'IA-Dasen ;
- des parents ;
- du conseil départemental ;
- des acteurs institutionnels départementaux ;
- des représentants des acteurs associatifs complémentaires de l'École publique intervenant dans les champs de l'éducation à la santé et à la citoyenneté ;
- des membres de la Réserve citoyenne de l'éducation nationale.

Le Cdesc désigne, au sein des membres qui le constituent, les personnes ressources associées au comité académique d'éducation à la santé et à la citoyenneté. Un bilan des actions menées est fait en fin de chaque année scolaire.

3. Au niveau du bassin, en interdegrés ou interétablissements

Afin d'assurer une cohérence et une continuité de l'action éducative sur un territoire de la maternelle à la classe de troisième, dans le cadre de la scolarité obligatoire, un Cesc interdegrés peut être mis en place. Son installation doit être privilégiée particulièrement dans l'éducation prioritaire et dans les zones rurales, à l'échelon d'un bassin de formation qui réunit un collège et les écoles primaires de son bassin de recrutement.

Un Cesc interétablissements, entre collèges, entre lycées ou entre collèges et lycée peut également s'inscrire dans une collaboration éducative et la mise en place de formations communes rapidement opérationnelles et organisées sur site.

4. Au niveau de l'établissement

Les quatre missions du Cesc sont définies à l'article R. 421-47 du code de l'éducation :

- contribuer à l'éducation à la citoyenneté ;
- préparer le plan de prévention de la violence ;
- proposer des actions pour aider les parents en difficulté et lutter contre l'exclusion ;

- définir un programme d'éducation à la santé et à la sexualité et de prévention des comportements à risques. Conformément à la [circulaire interministérielle n° 2006-125 du 16 août 2006](#), le Cesc concourt, en lien avec le correspondant police ou gendarmerie du chef d'établissement, à l'élaboration du diagnostic de sécurité qui vise à préparer un plan de prévention de la violence afin d'assurer le suivi des événements et organiser, le cas échéant, l'appui et l'aide aux victimes. Le Cesc s'appuie sur les dispositifs locaux existants, notamment les conseils locaux de sécurité et de prévention de la délinquance (CLSPD). Le plan de prévention de la violence est adopté par le conseil d'administration ou le conseil d'école.

En liaison avec les membres du Cesc, le chef d'établissement assure le pilotage, le suivi et l'évaluation des actions programmées. Il peut déléguer la mise en œuvre de la programmation à différents chefs de projet. Une communication interne dynamique et structurée est essentielle pour la réussite des projets. Elle permet de mobiliser tous les membres de la communauté éducative. Il revient à chaque Cesc, en fonction du diagnostic en matière de besoins des élèves, de définir la stratégie et les orientations de travail, de proposer les actions à engager au sein de l'établissement et les modalités d'évaluation. Un bilan annuel est présenté au conseil d'administration.

Le Cesc est présidé par le chef d'établissement et peut comprendre :

- des représentants des personnels enseignants, des parents et des élèves désignés par le chef d'établissement sur proposition des membres du conseil d'administration appartenant à leurs catégories respectives ;
- des personnels d'éducation, sociaux et de santé de l'établissement ;
- des représentants de la commune et de la collectivité de rattachement au sein de ce conseil ;
- des représentants des partenaires institutionnels (police, gendarmerie, service départemental d'incendie et de secours (SDIS) et associatifs) et un ou plusieurs représentants de la Réserve citoyenne de l'éducation nationale.

Le chef d'établissement veille à une composition équilibrée du Cesc afin d'en garantir un fonctionnement efficace. Le nombre total des membres ainsi que celui des représentants de chaque catégorie de personnels représentés est validé par le conseil d'administration. Le Cesc est réuni régulièrement à l'initiative du chef d'établissement ou à la demande du conseil d'administration.

Dans le cas d'un Cesc interdegrés, des représentants d'enseignants du premier degré, des directeurs d'École et d'inspecteurs de l'éducation nationale en charge de la circonscription du premier degré participent au Cesc.

Enjeux et domaines d'actions

C'est dans une continuité éducative que doit être engagée une démarche permettant aux élèves de développer des comportements de responsabilité individuelle, collective, morale et civique en faisant appel à la sensibilité, à la conscience et à l'engagement de chacun.

Les modalités d'action doivent s'articuler avec :

■ pour le volet pédagogique :

- les objectifs de connaissances et de compétences pour la maîtrise du socle commun, notamment celles du domaine 3 « la formation de la personne et du citoyen » ;
- les enseignements disciplinaires et interdisciplinaires - enseignements pratiques interdisciplinaires (EPI), travaux personnalisés encadrés (TPE), travaux interdisciplinaires en voie technologique, projets pluridisciplinaires à caractère professionnel (PPCP) ;
- l'accompagnement personnalisé en collège et en lycée, construit à partir de l'analyse des acquis et des besoins, afin de favoriser l'autonomie de l'élève et de renforcer sa culture générale ;
- les différents parcours éducatifs mis en œuvre, plus particulièrement le parcours éducatif de santé et le parcours citoyen ;

■ pour le volet éducatif :

- les différents prolongements de la vie scolaire : association sportive dans le cadre de l'UNSS, conseil de la vie collégienne (CVC), conseil de la vie lycéenne (CVL), maison des lycéens et activités extrascolaires ;

■ pour le volet coopératif avec les parents :

- une coéducation mise en œuvre notamment dans l'espace parents de l'École ou l'établissement, dans le cadre des projets éducatifs territoriaux (PEDT) et des projets de réussite éducative (PRE).

1. Le parcours éducatif de santé (PES) pour tous les élèves

Les activités éducatives définies par le Cesc doivent être adaptées aux besoins et demandes des élèves, et plus largement aux enjeux actuels de santé publique et de société. Elles ont pour objectifs communs le développement des compétences psychosociales, la prévention, la responsabilité, le respect mutuel et la formation des jeunes à la vie sociale, qui rejoignent les objectifs de la mise en œuvre du PES.

Dans le cadre du renforcement de la collaboration entre le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement

supérieur et de la recherche et le ministère des affaires sociales et de la santé, les actions de promotion de la santé s'inscrivent dans la stratégie nationale de santé, en lien avec les ARS et les instances régionales d'éducation et de promotion de la santé (Ireps) pour la définition d'objectifs communs et le développement d'actions intersectorielles. Le Cesc met en place des projets transversaux éducatifs d'éducation à la sexualité visant à apporter des connaissances, faire accéder à une réflexion critique, faire acquérir la capacité d'émettre un point de vue personnel, être sensible au respect mutuel et prévenir les comportements sexistes et les violences sexuelles. Ces projets développent le sens de l'engagement et de l'initiative des élèves et impliquent leurs parents. Le Cesc veille tout particulièrement au développement de ces comportements responsables en matière de prévention des infections sexuellement transmissibles dont le VIH/sida.

Les actions éducatives visant à prévenir les atteintes à l'intégrité physique et à la dignité de la personne, qu'elles soient liées à la protection de l'enfance, aux actes à caractère raciste ou antisémite, aux comportements sexistes et homophobes, aux violences sexistes et sexuelles, ou encore aux pratiques de bizutage, doivent y trouver toute leur place. Les actions de prévention des conduites addictives développées au sein du Cesc s'intègrent en premier lieu dans le plan gouvernemental de lutte contre les drogues et les conduites addictives piloté par la mission interministérielle de lutte contre les drogues et les conduites addictives (Mildeca).

2. Le parcours citoyen de l'élève

Le parcours citoyen amène l'élève à travailler sur différents enjeux éducatifs dont le Cesc se saisit :

- la transmission des valeurs républicaines et du principe de laïcité ;
- la culture de l'égalité entre les sexes et du respect mutuel ;
- la lutte contre toutes les formes de discriminations ; la prévention et la lutte contre le racisme et l'antisémitisme ; la lutte contre l'homophobie ;
- la prévention et la lutte contre le harcèlement ;
- la prise de conscience progressive des enjeux de protection, sécurité et défense civiles en complément de l'approche de l'enseignement moral et civique (EMC) ;
- la solidarité nationale et internationale et la prise de conscience de l'appartenance à une collectivité ;
- l'éducation au développement durable et solidaire ;
- l'éducation aux médias et à l'information.

Le Cesc peut également se saisir des actions éducatives définies dans le cadre du partenariat entre le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, et le ministère de l'intérieur :

- l'apprentissage des gestes qui sauvent ;
- le développement de classes de cadets(tes) de la sécurité civile ;
- l'investissement des jeunes dans la sphère publique en les amenant à s'approprier les différents niveaux d'implication en situation de crise, du simple appel aux services de secours à l'engagement bénévole en jeune sapeur-pompier.

3. Alliances éducatives et coéducation

Le renforcement du rôle des parents dans l'École est inscrit dans le [décret n° 2006-935 du 28 juillet 2006](#) et réaffirmé par la loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 modifiée d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École de la République.

C'est dans ce cadre, qu'à partir de problématiques identifiées, le Cesc doit être en capacité, sans pour autant traiter de situations individuelles, de proposer aux parents, par exemple en s'appuyant sur l'espace parents, des actions leur permettant d'accompagner la scolarité de leurs enfants. Ces actions s'inscrivent nécessairement dans une démarche partenariale, travaillées avec les fédérations de parents d'élèves et s'appuient, en tant que de besoin, sur les différents dispositifs existants, notamment dans le cadre de la politique de la ville ou des réseaux d'écoute, d'appui et d'accompagnement des parents (REAAP).

Une attention particulière est portée aux élèves en situation de grande pauvreté en s'appuyant sur les analyses et recommandations du rapport *Grande pauvreté et réussite scolaire* de l'inspection générale de l'éducation nationale de mai 2015. Il est essentiel de mobiliser tous les acteurs sur le renforcement de la solidarité, sur l'enjeu de l'inclusion et sur la lutte contre les mécanismes de ségrégation sociale comme territoriale afin de relever le défi de la réussite de tous les élèves.

Pour cela, il est souhaitable d'engager des réflexions et actions pour améliorer la connaissance concrète des conditions de vie défavorisées, encourager le développement d'actions en faveur d'une alimentation suffisante et équilibrée, ou pour tenir compte des conditions de vie des familles pour définir le travail personnel attendu des élèves.

Lorsque l'établissement se situe dans le champ de l'éducation prioritaire, ces actions s'articulent nécessairement avec le programme de réussite éducative déployé dans le réseau d'éducation prioritaire (Rep/Rep+).

Cette circulaire annule et remplace la circulaire n° 2006-197 du 30 novembre 2006 relative au comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté (Cesc).

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

Florence Robine

Enseignements primaire et secondaire

Éducation à la sécurité

Sensibilisation et formation aux premiers secours et gestes qui sauvent

NOR : MENE1617837C

instruction interministérielle n° 2016-103 du 24-8-2016

MENESR - DGESCO B3-1 - MI - DGSCGC

Texte adressé aux préfètes et préfets de zone de défense ; au préfet de police ; aux préfètes et préfets de régions ; aux rectrices et recteurs de région académique ; aux rectrices et aux recteurs d'académie ; aux préfètes et préfets de département ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; aux proviseuses et proviseurs de vie scolaire ; aux cheffes et chefs d'établissement ; aux conseillères et conseillers techniques de santé ; aux inspectrices et inspecteurs du premier et du second degrés ; aux directrices et directeurs d'école ; aux directrices et directeurs d'école supérieure du professorat et de l'éducation

Les articles D. 312-40 à D. 312-42 du code de l'éducation prévoient d'ores et déjà, dans les établissements scolaires publics et privés sous contrat, une **sensibilisation à la prévention des risques et aux missions des services de secours, une formation aux premiers secours ainsi qu'un enseignement des règles générales de sécurité. La circulaire interministérielle n° 2006-085 du 24 mai 2006** a pour objet d'en préciser les conditions de mise en œuvre dans une démarche d'éducation à la responsabilité en milieu scolaire.

Dans un contexte de menace plus élevée, la promotion de la culture de la sécurité civile et l'éducation à la responsabilité constituent des mesures indispensables pour mieux anticiper une éventuelle crise et pour améliorer les capacités de réaction de la communauté éducative en cas de survenue d'une crise. La formation aux premiers secours et la sensibilisation aux gestes qui sauvent, qui sont renforcées à partir de la rentrée 2016, visent donc à donner aux élèves les moyens d'être des acteurs à part entière de la sécurité des écoles et établissements scolaires.

Enjeux et objectifs

Cette éducation à la responsabilisation en milieu scolaire concerne le domaine de la sécurité et de la santé, et doit principalement répondre aux objectifs suivants :

- assurer la connaissance des risques et des mesures de prévention et de protection dans les différentes actions ou activités de la vie quotidienne, face à l'incendie, aux risques majeurs, aux situations violentes d'un contexte particulier ;
- donner une information sur l'organisation et les missions des services de secours pour que chacun puisse alerter de la manière la plus appropriée à la situation rencontrée ;
- garantir l'apprentissage des gestes élémentaires de survie à pratiquer en attendant l'arrivée des secours organisés ;
- développer des comportements civiques et solidaires, le sens de la responsabilité individuelle et collective.

Cette éducation se construit à partir de situations d'apprentissage qui s'ancrent dans le socle commun de connaissances, de compétences et de culture et les programmes scolaires, s'exercent dans la vie scolaire et prennent pleinement sens dans la vie quotidienne des élèves. Elle permet, à partir des expériences engagées dans les établissements scolaires, d'en constater les effets positifs sur le comportement des élèves et la vie scolaire.

Sensibilisation aux gestes qui sauvent dans le premier degré

L'enseignement *Apprendre à porter secours* (APS) comporte un apprentissage des principes simples pour porter secours, intégré dans les programmes scolaires de l'école et tient compte du développement et de l'autonomie de l'enfant.

L'enseignement APS est dispensé par des enseignants qui ont eu une formation initiale, pour être titulaires du certificat de compétences de citoyen de sécurité civile - PSC1, et continue assurée par des formateurs en secourisme.

Les inspecteurs de l'éducation nationale chargés du 1er degré s'assurent que l'enseignement APS est réellement dispensé auprès des élèves de leurs circonscriptions. En réunion de rentrée, ils informent les directeurs d'école de cette nécessité et, si besoin, proposent une action de formation spécifique sur le temps des 18 heures d'animation pédagogique et d'actions de formation continue.

Initiation au secourisme des élèves dans le second degré

La formation des élèves sur la connaissance des risques, l'organisation de la sécurité civile, la connaissance des

consignes de prévention et de protection, et les conduites à tenir, permet de pouvoir compter sur des citoyens informés et responsables.

Délivrée aux élèves volontaires, cette initiation au secourisme, mise en place au sein de l'établissement, développe une conscience de la responsabilité individuelle et collective. Selon le cas, elle peut s'insérer dans le cadre du projet d'école ou d'établissement, du comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté (CESC).

Développer la formation à la prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC1) et la sensibilisation aux gestes qui sauvent

Au collège et au lycée, le certificat de compétences de citoyen de sécurité civile - PSC1 est accessible à tout élève bénéficiant de la formation appropriée. Subsidaire au PSC1, le module de deux heures visant à sensibiliser aux gestes qui sauvent (GQS) vient compléter l'éventail des formations au secourisme proposées aux élèves.

Afin de valoriser leur engagement, il est essentiel que les élèves qui se sont engagés à assumer une responsabilité au sein de leur établissement, en particulier tous les élèves ayant un mandat - de délégué de classe, au conseil de la vie collégienne (CVC), au conseil de la vie lycéenne (CVL), au conseil d'administration de l'établissement, comme jeunes officiels à l'UNSS - puissent, à leur demande, bénéficier d'une formation aux premiers secours et obtenir le certificat de compétences de citoyen de sécurité civile - PSC1 ou à défaut, et en fonction des possibilités des établissements scolaires, une sensibilisation aux gestes qui sauvent.

Afin de mettre en place ces formations adéquates, les chefs d'établissement peuvent s'appuyer tout d'abord sur les personnels de leur établissement - formateur en prévention et secours civiques (PSC), formateur sauveteur secouriste du travail (SST), formateur aux premiers secours (PS) [cf. arrêté du 30 mai 2016 modifiant l'arrêté du 24 juillet 2007 modifié fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement PSC1], formateurs académiques en secourisme identifiés par le chargé académique du dossier secourisme (CADS) - ainsi que sur les associations agréées ou organismes publics habilités à délivrer l'unité d'enseignement PSC1.

En classe de troisième

Une sensibilisation de tous les élèves en classe de troisième est généralisée.

Les objectifs fixés sont les suivants : à la fin de l'année scolaire 2016/2017, 50 % des élèves de troisième devront avoir reçu une formation à la prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC1). 60 % en 2017/2018 et 70% en 2018/2019. Les élèves de troisième n'ayant pas bénéficié de la formation au PSC1 recevront une sensibilisation aux gestes qui sauvent. Ainsi dès cette année scolaire, 100 % des élèves auront reçu soit une formation au PSC1 soit une sensibilisation aux gestes qui sauvent.

Pour conduire ces formations, les chefs d'établissement s'assurent de la mise en place dans leur collège d'une formation à la prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC1) ou au moins d'un module de deux heures aux gestes qui sauvent (GQS). Les chargés académiques du dossier secourisme accompagnent les chefs d'établissement pour la mise en œuvre de cette formation. Les formateurs aux GQS sont soit des formateurs en PSC, soit des formateurs SST, soit des formateurs PS, à jour de formation continue dans tous les cas.

Les préfets peuvent également apporter un appui pour accompagner le déploiement de l'apprentissage des premiers secours (PSC1 et GQS) au travers de la mobilisation des associations membres du conseil départemental de sécurité civile. À cet effet, une rencontre entre le préfet et l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale intervient au cours du premier trimestre de l'année scolaire, notamment afin de faire le point sur les ressources, tant humaines que financières et logistiques, mobilisables pour ces formations.

Fonder la politique de sensibilisation au secourisme sur la formation des personnels de l'éducation nationale

Les plans académiques de formation (PAF) accompagnent le déploiement de la sensibilisation aux GQS, en veillant notamment à intégrer des actions de formation des formateurs.

Le plan national de formation (PNF), dont les priorités sont présentées dans la circulaire n° 2016-052 du 25 mars 2016, comporte différentes actions à même d'accompagner l'effort de formation réalisé en académie. Elles visent, en premier lieu, la consolidation et l'actualisation des contenus pour les formateurs en fonctions, ainsi que l'élargissement du vivier de formateurs.

Un séminaire des chargés académiques du dossier secourisme est également prévu afin que le cadre national de mise en œuvre de la politique en matière de sensibilisation au secourisme soit partagé par l'ensemble des acteurs qui en assure la déclinaison en académie.

Un suivi qualitatif et quantitatif des actions accomplies en matière de sensibilisation au secourisme sera effectué chaque année au niveau académique. Il sera synthétisé et partagé entre les deux ministères.

Nous comptons sur la mobilisation des autorités préfectorales et académiques pour que les objectifs fixés puissent être réalisés et participent à faire de la sécurité civile une culture partagée et un élément essentiel pour la réactivité de la communauté éducative en cas de crise.

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

Le ministre de l'intérieur
Bernard Cazeneuve

Enseignements primaire et secondaire

Diplôme national du brevet

Modalités d'attribution pour les candidats de l'enseignement agricole à compter de la session 2017

NOR : MENE1621344N

note de service n° 2016-118 du 4-8-2016

MENESR - DGESCO A1-2 - MAAF

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux directrices et directeurs régionaux de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-inspectrices et inspecteurs de l'enseignement agricole à compétence pédagogique ; aux chefs d'établissement de l'enseignement agricole

Textes de référence : article L. 332-6 du code de l'éducation ; articles D. 122-3, D. 332-16 à D. 332-22, D. 351-27 à D. 351-31 du code de l'éducation ; arrêté du 23-5-2016 ; arrêté du 31-12-2015 modifié ; note de service n° 2016-063 du 6-4-2016

La présente note de service a pour objet d'apporter des précisions sur les modalités d'attribution du diplôme national du brevet (DNB) pour les candidats de l'enseignement agricole. Ces modalités ont été définies par l'arrêté du 23 mai 2016 relatif aux modalités d'attribution du diplôme national du brevet pour les candidats des établissements d'enseignement agricole, par l'arrêté du 31 décembre 2015 relatif aux modalités d'attribution du diplôme national du brevet et la note de service n° 2016-063 du 6 avril 2016 relative aux modalités d'attribution du diplôme national du brevet.

La présente note de service entre en vigueur à compter de la session 2017 du DNB. Elle abroge la note de service n° 2013-030 du 8 mars 2013 relative aux modalités d'attribution du diplôme national du brevet des établissements d'enseignement agricole.

Les dispositions du I (organisation générale), et du II (instructions relatives à l'élaboration des sujets) de la note n° 2016-063 du 6 avril 2016 relative aux modalités d'attribution du diplôme national du brevet sont applicables aux candidats de l'enseignement agricole, scolaires et individuels, sous réserve des dispositions de la présente note de service.

Prise en compte des acquis scolaires du cycle 4 pour les candidats « scolaires »

L'évaluation des élèves des classes de troisième des établissements de l'enseignement agricole publics et privés sous contrat est menée dans le respect des dispositions du décret n° 2015-1929 du 31 décembre 2015 relatif à l'évaluation des acquis scolaires des élèves et à l'arrêté du 23 mai 2016 fixant le contenu du livret scolaire pour les classes de quatrième et de troisième de l'enseignement agricole. Les connaissances et compétences qu'ils ont acquises au cours du cycle 4 sont prises en compte dans les conditions suivantes.

1 - Évaluation du niveau de maîtrise de chacune des composantes du premier domaine et de chacun des quatre autres domaines de formation du socle commun de connaissances, de compétences et de culture atteint en fin de cycle 4

En application des dispositions du décret précité et en conformité avec les objectifs du socle commun, les équipes pédagogiques évaluent de façon globale le niveau de maîtrise de chacune des composantes du premier domaine et de chacun des quatre autres domaines.

L'évaluation du niveau de maîtrise du socle commun est menée tout au long du cycle 4 quel que soit le lieu de scolarisation, dans les différentes situations d'apprentissage : observation des capacités des élèves, activités écrites ou orales, individuelles ou collectives, que celles-ci soient formalisées ou non dans des situations ponctuelles d'évaluation. Dans la perspective de l'épreuve orale prévue par l'article 6 de l'arrêté du 23 mai 2016 précité, une attention particulière doit être portée à l'évaluation de l'oral. En français et dans la langue vivante étudiée, l'évaluation régulière des acquis doit obligatoirement inclure une évaluation de l'expression orale qui prenne en compte les divers types de prise de parole des élèves.

Le niveau de maîtrise atteint par l'élève dans chacune des composantes du premier domaine et chacun des quatre autres domaines qui composent le socle commun de connaissances, de compétences et de culture, est fixé en conseil de classe du troisième trimestre de la classe de troisième : il résulte de la synthèse des évaluations réalisées par les enseignants de ce niveau ainsi que de celles menées antérieurement durant les deux premières années du cycle 4 quel que soit le lieu de scolarisation.

2 - Harmonisation des évaluations au cours de la scolarité du cycle 4

Pour la prise en compte des acquis du cycle 4, les chefs d'établissement invitent les équipes pédagogiques à

rechercher l'harmonisation des processus d'évaluation, dans le cours ordinaire des enseignements obligatoires, notamment par une concertation entre les disciplines menée sous la responsabilité des professeurs principaux.

3 - Établissement du livret scolaire pour le diplôme national du brevet

3.1 - Renseignement du livret scolaire

En classe de troisième, lors du dernier conseil de classe, après concertation et délibération, l'équipe pédagogique évalue le niveau de maîtrise atteint pour chacune des composantes du premier domaine et pour chacun des quatre autres domaines du socle commun de connaissances, de compétences et de culture, dans le cadre de l'échelle de référence prévue à l'article D. 122-3 du code de l'éducation. Le chef d'établissement certifie ce niveau et en porte attestation sur le livret scolaire, dans le bilan de fin de cycle 4.

Ce bilan de fin de cycle comprend une appréciation correspondant à la synthèse des observations portées régulièrement sur l'élève par les professeurs et précisant l'évolution de ses résultats au cours du cycle 4.

3.2 - Transmission du livret scolaire au jury

Chaque niveau de maîtrise atteint, établi conformément à l'article D. 122-3 du code de l'éducation, est transmis par une application numérique et converti en un nombre de points équivalent selon le décompte établi par l'article 7 de l'arrêté du 23 mai 2016 précité, à savoir, pour chacune des quatre composantes du domaine 1 « les langages pour penser et communiquer » et pour chacun des quatre autres domaines de formation du socle commun de connaissances, de compétences et de culture :

- 10 points si le candidat obtient le niveau « Maîtrise insuffisante » ;
- 25 points s'il obtient le niveau « Maîtrise fragile » ;
- 40 points s'il obtient le niveau « Maîtrise satisfaisante » ;
- 50 points s'il obtient le niveau « Très bonne maîtrise ».

Peuvent s'y ajouter les points obtenus pour un enseignement de complément que le candidat a suivi et s'il a atteint (10 points) ou dépassé (20 points) les objectifs d'apprentissage du cycle. L'enseignement de complément est au choix : langue vivante étrangère 2 ou langue et culture régionales ou langue des signes française.

Le bilan de fin de cycle 4 est transmis au jury du diplôme national du brevet dans les conditions fixées par le recteur d'académie par transmission dématérialisée via une application numérique ou par transmission papier dans tous les cas où la transmission dématérialisée est impossible.

3.3 - Le jury du diplôme national du brevet

La délivrance du diplôme national du brevet relève de la délibération du jury qui est souverain en la matière. Pour les candidats « scolaires », le jury se fonde, dans sa délibération, sur le bilan de fin de cycle 4 et les résultats obtenus par le candidat aux épreuves d'examen.

Chaque recteur établit la liste des membres du jury conformément à l'article 22 de l'arrêté du 31 décembre 2015 précité et détermine la compétence territoriale de celui-ci. Il désigne le président du jury.

4 - Cas particuliers

4.1 - Résultats des élèves venant d'un établissement d'enseignement privé hors contrat

Dans le cas d'un candidat venant d'un établissement privé hors contrat et scolarisé au cours du cycle 4 dans un établissement public ou dans un établissement privé sous contrat, seuls sont pris en compte les résultats qu'il obtient à compter de la date d'arrivée dans ce dernier établissement pour évaluer le niveau de maîtrise de chacune des composantes du premier domaine et de chacun des quatre autres domaines du socle commun ainsi que, le cas échéant, pour positionner l'élève au regard des objectifs d'apprentissage du cycle 4 pour l'enseignement de complément, en vue de l'attribution du diplôme national du brevet.

4.2 - Enseignements non suivis

Le livret scolaire doit faire mention des enseignements qui n'auraient pu être suivis par les élèves au cours du cycle 4, notamment en classe de troisième.

Pour traiter avec équité le cas de ces candidats qui n'ont pu suivre, pour des raisons diverses, mais justifiées, tous les enseignements nécessaires à l'acquisition du socle commun de connaissances, de compétences et de culture, prévus par les programmes, il convient de se reporter à la réglementation en vigueur.

5 - Évaluation de la session d'examen

Au lendemain de l'examen, les recteurs d'académie font part au ministre chargé de l'éducation nationale et pour information au ministre chargé de l'agriculture de leurs observations et suggestions éventuelles en vue de l'amélioration du dispositif.

Fait le 4 août 2016

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

Pour le ministre de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt
et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement et de la recherche,

Philippe Vinçon

Annexe

Épreuves de l'examen

Les épreuves de l'examen sont une modalité complémentaire de l'évaluation du niveau de maîtrise du socle commun de connaissances, de compétences et de culture. Les sujets et les modalités de ces épreuves correspondent aux programmes du cycle 4 et, plus précisément, ceux de la classe de troisième lorsque le programme disciplinaire du cycle 4 le précise.

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 23 mai 2016 relatif aux modalités d'attribution du diplôme national du brevet pour les candidats de l'enseignement agricole, désignés par l'article 3 de cet arrêté, candidats dits «*scolaires*», l'examen se compose de trois épreuves : deux épreuves écrites (portant sur les programmes de mathématiques, physique-chimie et biologie-écologie, d'une part ; de français, histoire et géographie, enseignement moral et civique, d'autre part) communes à l'ensemble des candidats, une épreuve orale passée en établissement. Ces épreuves sont définies ci-après.

Selon les dispositions de l'arrêté précité, les candidats relevant de l'article 4, dits candidats «*individuels*», présentent les deux épreuves écrites communes à tous les candidats et deux autres épreuves, une écrite, une orale, qui leur sont spécifiques et qui sont définies ci-après.

En application des dispositions des articles D. 351-27 à D. 351-31 du code de l'éducation, les épreuves du DNB peuvent faire l'objet d'aménagements pour les candidats handicapés.

I - Épreuves écrites communes à l'ensemble des candidats

Un candidat qui ne se présente pas à une ou plusieurs épreuve(s) écrite(s) n'obtient aucun point à cette (ou ces) épreuve(s), sauf si, du fait d'une absence pour un motif dûment justifié, il est autorisé à se présenter à la session de remplacement. Il doit alors repasser les deux épreuves écrites.

- Première épreuve écrite : mathématiques, physique-chimie, biologie-écologie

1.1 - Durée de l'épreuve : 3 heures

1.2 - Nature de l'épreuve : écrite

1.3 - Objectifs de l'épreuve

Pour tous les candidats, l'épreuve évalue principalement les compétences attendues en fin de cycle 4 pour le domaine 1 «*Les langages pour penser et communiquer*», notamment pour sa composante «*Comprendre, s'exprimer en utilisant les langages mathématiques, scientifiques et informatiques*», et pour le domaine 4 «*Les systèmes naturels et les systèmes techniques*» du socle commun de connaissances, de compétences et de culture. Les acquis à évaluer se réfèrent au niveau de compétence attendu en fin de cycle 4, soit au moins le niveau 3 de l'échelle de référence prévue à l'article D. 122-3 du code de l'éducation.

1.4 - Structure de l'épreuve

L'épreuve se compose de deux parties, séparées par une pause de quinze minutes :

- une première partie, d'une durée de deux heures, porte sur le programme de mathématiques. Elle permet l'évaluation de la maîtrise des compétences «*chercher*», «*modéliser*», «*représenter*», «*raisonner*», «*calculer*» et «*communiquer*», telles que définies dans le programme de mathématiques du cycle 4;
- une seconde partie, d'une durée d'une heure, porte sur les programmes de physique-chimie et de biologie-écologie.

Pour la deuxième partie de l'épreuve, le sujet se compose, pour chaque discipline, d'un ou plusieurs exercices d'une durée de trente minutes répartis entre deux sous-parties. L'identité disciplinaire des exercices de chaque sous-partie est précisée afin de permettre une correction distincte.

Le sujet de cette première épreuve comporte obligatoirement au moins un exercice d'algorithmique ou de programmation sur l'ensemble des exercices.

1.5 - Modalités de l'épreuve

Le sujet est constitué d'exercices qui doivent pouvoir être traités par le candidat indépendamment les uns des autres.

Une thématique commune, précisée sur le sujet, concerne tout ou partie de ces exercices. Il est indiqué au candidat qu'il peut les traiter dans l'ordre qui lui convient.

Certains exercices exigent de la part du candidat une prise d'initiative.

Les exercices peuvent prendre appui sur des situations issues de la vie courante ou d'autres disciplines. Ils peuvent adopter toutes les modalités possibles, y compris la forme de questionnaires à choix multiples.

L'évaluation doit prendre en compte la clarté et la précision des raisonnements ainsi que, plus largement, la qualité de la rédaction scientifique. Les solutions exactes, même justifiées de manière incomplète, comme la mise en œuvre d'idées pertinentes, même maladroitement formulées, seront valorisées lors de la correction. Doivent aussi être pris en compte les essais, les démarches engagées, même non aboutis. Les candidats en sont informés par l'énoncé.

En relation avec les compétences du socle commun de connaissances, de compétences et de culture, des programmes

de mathématiques, de physique-chimie et de biologie-écologie, l'épreuve est construite afin d'évaluer l'aptitude du candidat :

- à maîtriser les compétences et connaissances prévues par les programmes;
- à pratiquer différents langages (textuel, symbolique, algébrique, schématique, graphique) pour observer, raisonner, argumenter et communiquer;
- à exploiter des données chiffrées et/ou expérimentales;
- à analyser et comprendre des informations en utilisant les raisonnements, les méthodes et les modèles propres aux disciplines concernées;
- à appliquer les principes élémentaires de l'algorithmique et du codage à la résolution d'un problème simple.

Les candidats rédigent chacune des parties ou sous-parties de l'épreuve sur une copie distincte par discipline ; chaque copie est relevée à la fin du temps imparti à chaque partie de l'épreuve.

1.6 - Évaluation de l'épreuve

L'ensemble de l'épreuve est noté sur 100 points ainsi répartis :

- première partie d'épreuve (mathématiques) : 45 points distribués entre les différents exercices, auxquels s'ajoutent 5 points réservés à la présentation de la copie et à l'utilisation de la langue française (précision et richesse du vocabulaire, correction de la syntaxe) pour rendre compte des hypothèses et conclusions ;
- seconde partie d'épreuve (physique-chimie et biologie-écologie) : 45 points distribués entre les exercices des différentes disciplines, auxquels s'ajoutent 5 points réservés à la présentation de la copie et à l'utilisation de la langue française (précision et richesse du vocabulaire, correction de la syntaxe) pour rendre compte des hypothèses et conclusions.

Les points attribués à chaque exercice sont indiqués dans le sujet.

- Seconde épreuve écrite : français, histoire et géographie, enseignement moral et civique

2.1 - Durée de l'épreuve : 5 heures

2.2 - Nature de l'épreuve : écrite

2.3 - Objectifs de l'épreuve

L'épreuve de français, histoire et géographie, enseignement moral et civique a pour but d'évaluer les connaissances et compétences attendues en fin de cycle 4, qui croisent les domaines 1 « Les langages pour penser et communiquer », 2 « Les méthodes et outils pour apprendre », 3 « La formation de la personne et du citoyen » et 5 « Les représentations du monde et l'activité humaine » du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.

Les acquis à évaluer se réfèrent au niveau de compétence attendu en fin de cycle 4, soit au moins le niveau 3 de l'échelle d'attendus, conformément aux dispositions de l'article D. 122-3 du code de l'éducation.

2.4 - Structure de l'épreuve

L'épreuve se compose de deux parties :

- une première partie, d'une durée de trois heures, évalue principalement la capacité des candidats à comprendre, analyser et interpréter des documents et des œuvres, qu'ils soient littéraires, historiques, géographiques, artistiques ou qu'ils relèvent du champ de l'enseignement moral et civique ; cette première partie se divise en deux périodes, séparées par une pause de quinze minutes ;
- une deuxième partie, d'une durée de deux heures, évalue principalement la capacité des candidats à rédiger un texte long.

La maîtrise de la langue française à l'écrit est évaluée par des exercices différents dans chacune des deux parties, mais principalement dans la deuxième consacrée à l'écrit sous différentes formes.

2.5 - Modalités de l'épreuve

L'épreuve s'appuie sur un double corpus de documents, remis au candidat avec le sujet, les uns et les autres relevant d'une part du programme de français, d'autre part des programmes d'histoire, de géographie et d'enseignement moral et civique, auxquels peuvent être joints des documents artistiques permettant une approche littéraire. Tout ou partie des questionnements portent sur une thématique commune : ils invitent à des regards croisés et à des approches variées associant les connaissances et compétences acquises grâce aux enseignements précités.

Les candidats rédigent chacune des composantes de l'épreuve sur une copie distincte ; chaque copie est relevée à la fin du temps imparti à chaque composante de l'épreuve.

2.5.1 - Première partie : analyse et compréhension de textes et de documents, maîtrise de différents langages (3 heures)

Cette première partie d'épreuve s'appuie sur un double corpus constitué de documents spécifiques aux disciplines français, histoire, géographie et enseignement moral et civique.

Ce double corpus comprend :

- au moins un document relevant de l'histoire, de la géographie ou de l'enseignement moral et civique ;

- au moins un texte littéraire d'une longueur maximale d'une trentaine de lignes;
- au moins un document iconographique ou audiovisuel (rendu accessible par un sous-titrage adapté), d'une durée inférieure ou égale à cinq minutes.

Un document (notamment iconographique ou audiovisuel) peut, le cas échéant, être commun au français d'une part et à l'histoire, à la géographie ou à l'enseignement moral et civique d'autre part. Il donne alors lieu à des questionnements séparés.

La compréhension des documents du double corpus est évaluée par des questions ou consignes qui prennent appui sur chacun des documents distribués. Elles engagent le candidat à répondre à partir de son observation, de son analyse des documents fournis et de ses connaissances. Elles l'invitent également à réagir à la lecture du corpus et à justifier son point de vue. Elles favorisent une appropriation des documents qui servira au candidat dans la seconde partie de l'épreuve. Une des questions peut éventuellement amener à confronter certains documents.

La maîtrise des différents langages est évaluée par des exercices engageant le candidat à comprendre et s'exprimer en utilisant la langue française, les langages scientifiques ou les langages des arts, selon la nature des documents composant le corpus.

2.5.1.1 - Première partie, première période : histoire et géographie, enseignement moral et civique (2 heures)

En relation avec les compétences du socle commun de connaissances, de compétences et de culture, et les programmes d'histoire et géographie et d'enseignement moral et civique, l'épreuve est construite afin d'évaluer l'aptitude du candidat :

- à maîtriser des connaissances fondamentales, prévues par les programmes d'histoire et géographie et d'enseignement moral et civique, et à mobiliser des repères spatiaux ou temporels;
- à analyser et comprendre des documents en utilisant les raisonnements et les méthodes en usage pour ces disciplines;
- à pratiquer différents langages (textuel, iconographique, cartographique, graphique) pour raisonner, argumenter et communiquer;
- à répondre aux questions posées ou aux consignes;
- à rédiger un développement construit en réponse à une des questions d'histoire ou de géographie. Ce développement prendra la forme d'un texte structuré, d'une longueur adaptée au traitement de la question ;
- à mobiliser des compétences relevant de l'enseignement moral et civique pour exercer son jugement à partir d'une question.

Exercice 1. Analyser et comprendre des documents (20 points)

- L'exercice porte sur un corpus d'un à deux documents ayant trait aux programmes d'histoire ou de géographie et, pour certains d'entre eux, aux programmes de français, d'histoire ou de géographie. L'exercice vise à évaluer la capacité du candidat à analyser et comprendre des documents en utilisant les raisonnements et les méthodes de l'histoire ou de la géographie, à maîtriser des connaissances fondamentales prévues par le programme d'histoire et géographie.
- Les questions, consignes et exercices proposés ont pour objectif de guider le candidat pour vérifier sa capacité à identifier ces documents, à en dégager le sens, à en prélever des informations, et, le cas échéant, à porter sur ces documents un regard critique en indiquant leur intérêt ou leurs limites.

Exercice 2. Maîtriser différents langages pour raisonner et utiliser des repères historiques ou géographiques (20 points)

- Un développement construit, sous la forme d'un texte structuré et de longueur adaptée, répond à une question d'histoire ou de géographie;
- éventuellement, un exercice met en jeu un autre langage (croquis, schéma, frise chronologique).

Exercice 3. Mobiliser des compétences relevant de l'enseignement moral et civique (10 points)

- Une problématique d'enseignement moral et civique est posée à partir d'une situation pratique. Le candidat répond à une ou plusieurs questions, qui éventuellement s'appuient sur un ou deux documents.

2.5.1.2 - Première partie, deuxième période : français (1 heure)

Comprendre, analyser et interpréter (20 points) : l'épreuve prend appui sur un corpus de français, composé d'un texte littéraire et, éventuellement, d'une image ou d'un document artistique.

La compréhension de documents littéraires et artistiques est évaluée par une série de questions qui prennent appui sur le texte et le document artistique qui peut y être adjoind.

Pour le texte littéraire, certaines de ces questions sont d'ordre lexical et/ou grammatical. Toutes les questions engagent le candidat à réagir à la lecture et à justifier son point de vue. Elles respectent un équilibre entre au moins une question où le candidat développe sa réaction personnelle et des questions plus précises appelant des réponses plus courtes. Certaines questions peuvent prendre la forme de questionnaires à choix multiples. Le questionnaire, qui vise à évaluer l'autonomie du candidat, ne comporte pas d'axes de lecture.

2.5.2 - Deuxième partie : français - rédaction et maîtrise de la langue (2 heures)

2.5.2.1 - Dictée et réécriture (30 minutes)

- La dictée (**5 points**) porte sur un texte de 600 signes environ, dont le thème est en lien avec le corpus de français et la difficulté référencée aux attentes orthographiques des programmes. Elle est effectuée durant les vingt premières minutes de cette deuxième partie.
- La réécriture (**5 points**) propose aux élèves un court fragment de texte dont il s'agit de transformer les temps et/ou l'énonciation et/ou les personnes et/ou les genres, etc. de manière à obtenir cinq ou dix formes modifiées dans la copie du candidat. Les erreurs de pure copie ne portant pas sur les formes à modifier sont prises en compte dans l'évaluation selon un barème spécifique (0,25 contre 0,5 ou 1 point par forme à modifier selon les cas).

La copie est relevée dès la fin des exercices, puisque les candidats peuvent être autorisés à utiliser un dictionnaire pour le travail d'écriture prévu ci-dessous.

2.5.2.2 - Travail d'écriture (1 heure 30 minutes)

Deux sujets portant sur la thématique du corpus de français sont proposés au candidat, qui traite, au choix, l'un des deux (**20 points**) : le premier est un sujet de réflexion, le second un sujet d'invention. Qu'il choisisse de répondre à l'un ou l'autre sujet, le candidat prend appui sur des éléments dégagés de l'ensemble du corpus de français, ou, éventuellement des deux corpus disciplinaires, pour enrichir sa réflexion. Les candidats respectent les contraintes génériques et discursives que suppose le sujet choisi. Ils mobilisent pour ce travail de rédaction les compétences et les connaissances acquises durant leur scolarité, concernant notamment la maîtrise de la langue (Domaine 1 « Les langages pour penser et communiquer ») et la culture portée par le domaine 5 (« Les représentations du monde et l'activité humaine ») du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.

Les candidats doivent produire un texte d'une longueur de deux pages au moins (environ trois cents mots) en s'assurant de sa cohérence. Ce texte doit être construit et doit respecter les principales normes de la langue écrite. Il en est tenu compte dans l'évaluation de ce travail.

II - Épreuve orale : soutenance d'un projet

1. Pour les candidats scolaires (mentionnés à l'article 3 de l'arrêté du 23 mai 2016 relatif aux modalités d'attribution du diplôme national du brevet pour les candidats de l'enseignement agricole)

1.1 - Durée de l'épreuve : 15 minutes

1.2 - Nature de l'épreuve : orale

1.3 - Objectifs de l'épreuve

L'épreuve orale de soutenance d'un projet permet au candidat de présenter l'un des projets qu'il a menés au cours des enseignements pratiques interdisciplinaires du cycle 4 ou dans le cadre de l'un des parcours éducatifs (parcours Avenir, parcours citoyen, parcours d'éducation artistique et culturelle) qu'il a suivis.

Cette épreuve orale est une soutenance : elle n'a pas pour objet d'évaluer le projet, individuel ou collectif, réalisé par l'élève, mais sa capacité à exposer la démarche qui a été la sienne, les compétences et connaissances qu'il a acquises grâce à ce projet, notamment dans les domaines 1, 2, 3 du socle commun et, selon la nature du projet, les contenus plus spécifiques des domaines 4 et 5.

Les candidats peuvent choisir de présenter l'épreuve individuellement ou en groupe, sans qu'un groupe puisse excéder trois candidats. Dans tous les cas, chaque candidat fait l'objet d'une évaluation et d'une notation individuelles.

1.4 - Structure de l'épreuve

L'oral se déroule en deux temps : un exposé suivi d'un entretien avec le jury.

Dans le cas d'une épreuve individuelle, l'oral prend la forme d'un exposé par le candidat d'environ cinq minutes suivi d'un entretien d'une dizaine de minutes avec le jury. Le cas échéant, le candidat peut être guidé par le jury pour mener à bien son exposé personnel. La durée totale de l'épreuve ne peut dépasser quinze minutes.

Si l'épreuve est collective, dix minutes d'exposé, pendant lesquelles chacun des candidats intervient, précèdent quinze minutes de reprise avec l'ensemble du groupe. Le jury veille à ce que chaque candidat dispose d'un temps de parole suffisant pour exposer son implication personnelle dans le projet.

1.5 - Modalités de l'épreuve

1.5.1 - Contenus de l'épreuve

L'évaluation de cette épreuve orale prend appui sur un travail engagé dans le cadre d'un enseignement pratique interdisciplinaire défini et organisé par l'équipe enseignante ou de tout autre projet qui s'intègre dans l'un des parcours éducatifs construits par l'élève.

L'évaluation prend en compte la qualité de la prestation orale du candidat, tant du point de vue des contenus que de son expression. Il est à noter que l'évaluation de la maîtrise de l'oral est un objectif transversal et partagé qui peut être évalué par tout enseignant de toute discipline.

Le candidat peut, le cas échéant, présenter ce qu'il a réalisé (production sous forme de projection, enregistrement, réalisation numérique, etc.), mais cette réalisation concrète ne peut intervenir qu'en appui à un exposé qui évalue essentiellement les compétences orales et la capacité de synthèse. Elle ne peut donc se substituer à la présentation synthétique qu'elle peut cependant illustrer.

Cette épreuve orale ayant également pour objectif d'illustrer l'interdisciplinarité ainsi que la transversalité des connaissances et des compétences des différents domaines du socle commun, les examinateurs veillent à ce que leur questionnement relie constamment les acquis disciplinaires et culturels à la vision globale, interdisciplinaire, du projet. Si le candidat présente un projet portant sur la thématique «*Langues et cultures étrangères ou, le cas échéant, régionales*», il peut effectuer une partie de sa présentation en langue vivante, étrangère ou régionale, dans la mesure où cette langue est enseignée dans l'établissement.

1.5.2 - Localisation de l'épreuve, période de passation et convocation des candidats

Le conseil d'administration de chaque établissement fixe les modalités de passation de l'épreuve et, le cas échéant, tient compte des directives signifiées par le recteur concernant les contraintes des éventuels candidats individuels. Ces modalités précisent notamment les dates auxquelles aura lieu l'épreuve orale, pour les candidats scolaires d'une part, et pour les éventuels candidats individuels d'autre part.

L'épreuve orale a lieu dans l'établissement où l'élève a accompli sa scolarité ou, pour les candidats individuels, dans l'établissement où ils sont convoqués pour les épreuves écrites. L'épreuve est située durant une période comprise entre le 15 avril et le dernier jour des épreuves écrites terminales de l'examen, dont les dates sont fixées par le ministre chargé de l'éducation nationale. Le chef d'établissement établit pour chaque candidat une convocation individuelle à l'épreuve.

1.5.3 - Choix du projet présenté

Le choix du projet que le candidat souhaite présenter durant l'épreuve orale est transmis au chef d'établissement par les responsables légaux de l'élève, selon les modalités fixées par le conseil d'administration. Ce choix précise l'intitulé et le contenu du projet réalisé ainsi que l'enseignement pratique interdisciplinaire et la thématique interdisciplinaire concernés ou, le cas échéant, le parcours éducatif retenu. Il mentionne aussi les disciplines d'enseignement mises en jeu. Le candidat fait également savoir s'il souhaite présenter son exposé en équipe (auquel cas les noms des coéquipiers sont mentionnés) ou s'il souhaite effectuer une partie de sa présentation dans une langue vivante étrangère ou régionale qui est alors précisée.

1.5.4 - Le jury de l'épreuve orale

Le chef d'établissement établit la composition des jurys. Il tient compte, pour ce faire, des dominantes des projets présentés. L'établissement suscite autant que possible la représentation de toutes les disciplines dans ses jurys. Chaque jury est constitué d'au moins deux professeurs. Pour les candidats présentant un projet mené dans le cadre d'un enseignement pratique interdisciplinaire «*Langues et cultures étrangères ou, le cas échéant, régionales*» et qui souhaitent effectuer une partie de leur prestation dans une langue vivante étrangère ou régionale, le chef d'établissement s'assure de la participation au jury d'un enseignant de la langue concernée.

Le chef d'établissement transmet aux membres du jury, au moins dix jours ouvrés avant l'épreuve orale, une liste des candidats avec la date et l'horaire de leur épreuve. Cette liste précise aussi, pour chaque candidat évalué, l'intitulé et le contenu du projet réalisé ainsi que l'enseignement pratique interdisciplinaire et la thématique interdisciplinaire concernés ou, le cas échéant, le parcours éducatif retenu. Elle mentionne aussi les disciplines d'enseignement impliquées. La liste précise aussi, lorsque tel est le cas, le nom de tous les candidats qui se présentent conjointement ainsi que la langue retenue dans le cas d'un exposé intégrant l'usage d'une langue vivante étrangère ou régionale. Afin de valoriser l'investissement de l'élève dans le travail fourni dans le cadre des enseignements pratiques interdisciplinaires, les examinateurs peuvent élargir leur interrogation à d'autres projets ayant été réalisés au cours du cycle par le candidat.

Dans le cas d'une prestation en langue étrangère ou régionale, qu'elle soit faite pendant l'exposé ou pendant l'entretien, celle-ci ne doit pas excéder cinq minutes au total. Dans son évaluation, le jury valorise cette prestation, dès lors qu'un niveau satisfaisant de maîtrise de la langue concernée est atteint par le candidat.

Les examinateurs s'assurent que leurs questions restent dans les limites de ce qui est exigible d'un élève de troisième.

1.6 - Cas particuliers

Dans le cas d'élèves présentant un handicap, on veillera à adapter le choix du projet présenté en fonction de leur situation. Un aménagement d'épreuve peut aussi être envisagé si nécessaire.

Si un candidat ne se présente pas, pour un motif dûment justifié, à l'épreuve orale à la date de sa convocation, le chef d'établissement lui adresse une nouvelle convocation, à une date qui doit être, en tout état de cause, fixée au plus tard le dernier jour des épreuves écrites de la session de juin. Si cette nouvelle convocation n'est pas honorée, le candidat n'obtient aucun point à cette épreuve orale, sauf s'il est autorisé à se présenter à la session de remplacement, du fait d'une absence pour un motif dûment justifié.

Un candidat qui s'est présenté à l'épreuve orale mais qui, pour un motif dûment justifié, est absent aux épreuves écrites de la session ordinaire, garde le bénéfice de la note d'épreuve orale qu'il a obtenue et passe les épreuves écrites de la session de remplacement.

1.7 - Évaluation de l'épreuve

1.7.1 - L'épreuve est notée sur 100 points :

- maîtrise de l'expression orale : 50 points ;
- maîtrise du sujet présenté : 50 points.

1.7.2 - Grille indicative de critères d'évaluation de l'épreuve orale de soutenance :

Tout ou partie des critères présentés ici peuvent servir aux établissements pour définir leur propre grille d'évaluation de

l'épreuve orale.

a. Maîtrise de l'expression orale

- s'exprimer de façon maîtrisée en s'adressant à un auditoire ;
- exprimer ses sensations, ses sentiments, formuler un avis personnel à propos d'une œuvre ou d'une situation en visant à faire partager son point de vue ;
- employer un vocabulaire précis et étendu ;
- participer de façon constructive à des échanges oraux ;
- participer à un débat, exprimer une opinion argumentée et prendre en compte son interlocuteur ;
- percevoir et exploiter les ressources expressives et créatives de la parole ;
- s'approprier et utiliser un lexique spécifique en contexte, à savoir, le cas échéant :

- utiliser la langue française avec précision du vocabulaire et correction de la syntaxe pour rendre compte des observations, expériences, hypothèses et conclusions ;
- passer d'un langage scientifique à un autre ;
- décrire, en utilisant les outils et langages adaptés, la structure et le comportement des objets ;
- expliquer à l'oral (sa démarche, son raisonnement, un calcul, un protocole de construction géométrique, un algorithme), comprendre les explications d'un autre et argumenter dans l'échange ;
- verbaliser les émotions et sensations ressenties ;
- utiliser un vocabulaire adapté pour décrire sa motricité et celle d'autrui ;
- décrire une œuvre d'art en employant un lexique simple et adapté ;
- mobiliser à bon escient ses connaissances lexicales, culturelles, grammaticales pour produire un texte oral sur des sujets variés en langue étrangère ou régionale ;
- développer des stratégies pour surmonter un manque lexical lors d'une prise de parole, s'autocorriger et reformuler pour se faire comprendre.

b. Maîtrise du sujet présenté

- concevoir, créer, réaliser ;
- mettre en œuvre un projet ;
- analyser sa pratique, celle de ses pairs ;
- porter un regard critique sur sa production individuelle ;
- argumenter une critique adossée à une analyse objective ;
- construire un exposé de quelques minutes ;
- raisonner, justifier une démarche et les choix effectués ;
- mobiliser des outils numériques.

2 - L'épreuve orale pour les candidats individuels (mentionnés à l'article 4 de l'arrêté du 23 mai 2016 relatif aux modalités d'attribution du diplôme national du brevet pour les candidats de l'enseignement agricole)

Les candidats individuels présentent, au même titre que les candidats scolaires, une épreuve orale.

Les modalités en sont identiques à celles définies supra, exception faite des distinctions suivantes :

- l'épreuve orale de soutenance d'un projet permet au candidat de présenter l'un des projets qu'il a menés au cours de sa formation ou de son activité, citoyenne ou professionnelle. Ce projet doit s'inscrire dans le cadre du parcours Avenir, du parcours citoyen ou du parcours d'éducation artistique et culturelle ;
- chaque candidat individuel doit faire connaître, au moment de son inscription, l'intitulé et le contenu du projet réalisé ainsi que le parcours éducatif dans lequel il s'inscrit.

III - Épreuve de langue vivante étrangère des candidats individuels

Cette épreuve de langue vivante étrangère ne concerne que les candidats dits « individuels », c'est-à-dire ceux mentionnés à l'article 4 de l'arrêté du 23 mai 2016 relatif aux modalités d'attribution du diplôme national du brevet pour les candidats de l'enseignement agricole. Le choix de la langue vivante est effectué par le candidat au moment de son inscription. Il peut choisir l'une des quatre langues enseignées dans les établissements de l'enseignement agricole, à savoir : l'anglais, l'espagnol, l'allemand et l'italien.

1. - **Durée : 1 heure 30**

2. - **Nature de l'épreuve : écrite**

3. - **Objectifs de l'épreuve**

L'épreuve vise à évaluer les différentes capacités langagières liées à l'écrit, dans l'ordre suivant :

- Première partie : évaluation de la compréhension d'un texte écrit.
- Deuxième partie : évaluation de l'expression écrite.

4. - Structure de l'épreuve

- **Première partie** : un texte écrit de deux cents mots maximum est proposé aux candidats. Il est choisi pour permettre l'évaluation de la compréhension au niveau A2 du cadre européen commun de référence pour les langues. Son contenu est en relation avec les thématiques culturelles définies par les programmes et ancrées dans l'aire linguistique du ou des pays concernés. Un certain nombre d'exercices, en langue étrangère ou en français, vérifie la compréhension globale et détaillée du texte.
- **Deuxième partie** : Les candidats rédigent un texte d'une longueur de 50 à 80 mots environ. Le sujet qui leur est proposé est en relation avec la thématique culturelle du texte choisi pour la partie compréhension.

En tout état de cause, les sujets sont élaborés dans le respect strict des instructions ministérielles propres à chaque langue vivante.

5. - Évaluation de l'épreuve

L'épreuve est évaluée sur 100 points répartis comme suit :

- Première partie : 50 points
- Deuxième partie : 50 points.

IV - Calendrier des épreuves (pour les académies métropolitaines)

Première journée des épreuves écrites :

- Matin : - épreuve écrite de langue vivante étrangère [candidats individuels] [1 h 30]
- Après-midi : **Épreuve 1 écrite commune à tous les candidats (« Mathématiques, Physique-Chimie, Biologie-Écologie ») [3 h]**
- 13 h - 15 h : Mathématiques ;
- 15 h 15 - 16 h 15 : Physique-Chimie, Biologie-Écologie.

Durant la pause, les candidats sont maintenus dans la salle d'examen.

Deuxième journée des épreuves écrites et, pour certains candidats, d'épreuve orale :

- **Épreuve 2 écrite commune à tous les candidats (« Français, Histoire et Géographie, Enseignement moral et civique ») [5 h]**

- Matin : Analyse et compréhension de textes et de documents, maîtrise de différents langages
- 9 h - 11 h : Questionnaire portant sur le corpus « Histoire et Géographie, Enseignement moral et civique » ;
- 11 h 15 - 12 h 15 : Questionnaire portant sur le corpus « Français ».

Durant la pause, les candidats sont maintenus dans la salle d'examen.

- Après-midi : Rédaction et maîtrise de la langue
- 14 h - 14 h 30 : Dictée et réécriture ;
- 14 h 30 - 16 h : Travail d'écriture.

- Épreuve orale

Les candidats scolaires peuvent être amenés à passer leur épreuve orale à partir du 15 avril et jusqu'au dernier jour des épreuves écrites inclus.

Les candidats individuels sont convoqués à la date la plus proche possible des journées des épreuves écrites qui constituent la limite de convocation pour cette épreuve.

Enseignements primaire et secondaire

Brevet de technicien métiers de la musique

Programme préparatoire à l'épreuve A2 - session 2017

NOR : MENE1620400N

note de service n° 2016-120 du 4-8-2016

MENESR - DGESCO MAF1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; au directeur du service interacadémique des examens et concours (Siec) ; aux chefs d'établissement ; aux professeures et professeurs

Références : arrêtés du 22-4-1966 et du 18-1-1969 modifié

La seconde partie de l'épreuve A2 (histoire de la musique et critique d'enregistrement) du brevet de technicien métiers de la musique fait l'objet d'une question choisie dans un programme limitatif annuel de thèmes musicaux. Pour l'année scolaire 2016-2017, en vue de la session 2017, le programme limitatif à étudier est constitué des deux thèmes suivants :

- « **L'opéra en France et en Europe de 1650 à 1750** », qui est la reconduction de l'un des deux thèmes de la session 2016 ;

- « **Pierre Boulez compositeur, chef d'orchestre et fondateur d'institutions** », qui est un nouveau thème.

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

et par délégation,

La directrice générale de l'enseignement scolaire,

Florence Robine

Enseignements primaire et secondaire

Actions éducatives

Concours « Découvrons notre Constitution »

NOR : MENE1623599N

note de service n° 2016-128 du 22-8-2016

MENESR - DGESCO B3-4

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

L'une des missions essentielles de l'École est de transmettre et de faire vivre les valeurs de la République et de contribuer à l'éducation de futurs citoyens, éclairés, libres et engagés, notamment à travers la mise en place du parcours citoyen et de l'enseignement moral et civique.

Le parcours citoyen, inscrit dans le projet global de formation de l'élève défini par le socle commun de connaissances, de compétences et de culture et par les programmes, vise à permettre à chaque élève de faire l'apprentissage de la citoyenneté, d'adopter un comportement réfléchi et responsable, de développer son esprit critique et d'acquérir une culture de l'engagement, en participant à la vie sociale et démocratique de la classe et de l'école ou de l'établissement. Les grands objectifs ainsi que les modalités de pilotage et de mise en œuvre de ce parcours sont précisés dans la [circulaire n° 2016-092 du 20 juin 2016](#) publiée au B.O.E.N. du 23 juin 2016.

Le programme d'enseignement moral et civique vise, au cycle 3, la communication des principes et des valeurs de la République française et des sociétés démocratiques en abordant notamment les traits constitutifs de la République française par l'étude du fondement de la loi et des grandes déclarations des droits. Au cycle 4, il vise à expliquer les grands principes de la justice et leur lien avec le règlement intérieur et la vie de l'établissement, à identifier les grandes étapes du parcours d'une loi dans la République française, et à définir les principaux éléments des grandes déclarations des Droits de l'homme. Cet enseignement peut s'enrichir de partenariats avec des associations ou des institutions développant des projets d'éducation à la citoyenneté.

Gardien de la Constitution, le Conseil constitutionnel s'attache aussi à mieux faire connaître auprès des citoyens, et en particulier auprès des jeunes, les principes qui guident notre société démocratique ainsi que nos libertés et droits fondamentaux énoncés dans la Constitution du 4 octobre 1958, et au-delà, dans l'ensemble des textes à valeur constitutionnelle : déclaration des droits de l'homme et du citoyen de 1789, Préambule de la Constitution de 1946, Charte de l'environnement de 2004. Ces textes sont rassemblés sur le site du Conseil constitutionnel (www.conseil-constitutionnel.fr) et sur le portail des valeurs de la République (www.reseau-canope.fr/les-valeurs-de-la-republique.html). C'est pourquoi le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et le Conseil constitutionnel s'associent pour organiser conjointement à partir de l'année scolaire 2016-2017 un concours intitulé « **Découvrons notre Constitution** ». Cette action éducative a pour but de permettre aux élèves d'appréhender, par une réflexion et un travail collectifs, les grands principes sur lesquels est fondée notre République. Ce concours offre l'occasion de donner une meilleure visibilité aux initiatives nombreuses qui sont prises dans les écoles et établissements pour transmettre aux élèves les valeurs qui sont au cœur du projet de société qui rassemble tous les Français. Pour l'année 2016-2017, le concours est centré sur les classes du cycle 3. Il sera également ouvert à partir des années suivantes aux classes du cycle 4.

Je vous remercie de veiller, avec l'appui des corps d'inspection, à l'information et à la mobilisation du plus grand nombre d'écoles et d'établissements et à ce que les projets de qualité menés par les élèves puissent être valorisés dans le cadre de cette action.

Les référents académiques « mémoire et citoyenneté » sont chargés du suivi de cette opération.

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

Annexe

Règlement de la session 2016-2017 du concours

1 - Public concerné

Le concours est ouvert aux élèves de cycle 3 (CM1, CM2 et 6e) des écoles et collèges publics et privés sous contrat.

2 - Objet

Les candidats sont invités à exprimer, par la réalisation d'un travail collectif, la façon dont ils appréhendent les grands principes constitutionnels de la République française.

3 - Modalités de participation

3.1 - Périmètre de référence

Les travaux peuvent s'appuyer sur l'intégralité ou sur une partie d'un texte fondateur des droits de l'homme et des libertés fondamentales, ou sur un principe ayant valeur constitutionnelle en France.

Ainsi on peut choisir de s'appuyer soit sur le texte de la Constitution du 4 octobre 1958 elle-même, soit sur un des textes à valeur constitutionnelle auxquels la Constitution fait explicitement référence dans son préambule : la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen de 1789, le Préambule de la Constitution de 1946 et la Charte de l'environnement de 2004. Les élèves pourront également s'exprimer sur les principes considérés comme principes fondamentaux reconnus par les Lois de la République (liberté d'association, droits de la défense, liberté de conscience, etc.).

3.2 - Condition de réalisation des travaux

Les travaux des élèves peuvent être réalisés dans des cadres variés (enseignements disciplinaires ou interdisciplinaires, ateliers, etc.) et mobiliser une classe entière ou un groupe d'élèves. Ils peuvent être réalisés avec le concours de partenaires de l'École : associations complémentaires de l'enseignement public, collectivités territoriales ou réservistes citoyens de l'éducation nationale.

Il est possible d'envisager un projet porté en commun par une classe de CM2 et de 6e dès lors que le projet permet d'illustrer la progression des apprentissages au cours du cycle.

3.3 - Contraintes formelles dans la réalisation des travaux

Les réalisations des élèves peuvent prendre toutes formes d'expression : essai, dossier, documentaire audiovisuel, production artistique (littéraire, graphique, plastique, théâtrale, cinématographique, chorégraphique, etc.). Ils peuvent avoir recours à différents supports : dossiers manuscrits ou imprimés, panneaux d'exposition, supports amovibles de stockage de données numériques (cédérom, dévéderom, clé USB, etc.).

Les candidats peuvent réaliser un site Internet à condition d'en présenter au jury une version enregistrée sur support numérique identique à la version en ligne.

Il est demandé aux équipes éducatives de veiller à ce que, pour des raisons techniques liées à leur transport et à leur conservation (fragilité, sécurité, etc.), les travaux ne dépassent pas le format A3 (29,7 × 42 cm).

Lorsque les travaux présentés contiennent des vidéos ou des documents sonores, la durée totale de ces enregistrements ne doit pas excéder 20 minutes.

4 - Composition des dossiers de candidature

Les dossiers comportent un descriptif du projet, rédigé sur le formulaire numérique téléchargeable sur la page suivante : <http://eduscol.education.fr/notreconstitution>

Ce formulaire doit être complété par toutes les pièces jugées nécessaires à la compréhension et à l'évaluation du projet, tout particulièrement les réalisations des élèves.

Les écoles et les établissements veillent à fournir tous les documents qui peuvent faciliter l'évaluation du projet par le jury académique et le jury national (descriptif complet, script des productions audiovisuelles, etc.).

L'avis argumenté de l'inspecteur de l'éducation nationale (pour les écoles) ou du chef de l'établissement (pour les collèges), qui clôt le dossier, est un élément d'appréciation important pour le jury.

5 - Envoi des dossiers de candidature

Les écoles et établissements adressent les dossiers de candidature, selon le cas à l'inspecteur d'académie - directeur des services de l'éducation nationale (IA-Dasen) de leur département (métropole) ou au recteur ou vice-recteur (outre-mer) selon les modalités prévues par ce dernier.

La date limite de cet envoi est fixée au vendredi 20 janvier 2017.

6 - Sélection académique

Le recteur d'académie (ou le vice-recteur), en lien avec les IA-Dasen, et assisté si besoin par une commission d'experts, sélectionne les meilleurs dossiers de son académie (5 au maximum) et les transmet au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche selon des modalités qui seront précisées aux services académiques.

7 - Palmarès national

7.1 - Le jury national du concours

Le jury national est composé de membres désignés par la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et de membres désignés par le président du Conseil constitutionnel. Il se réunit à la fin du mois de février, à Paris, afin de déterminer les trois meilleurs travaux, destinés à recevoir un prix.

Il peut également être amené à attribuer, en fonction de la qualité et de l'originalité des travaux qui lui sont soumis, des mentions et des prix spéciaux. Un rapport du jury national est mis en ligne sur le site Internet du ministère de l'éducation nationale.

7.2 - Remise des prix nationaux

Les prix nationaux sont remis conjointement par la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et le président du Conseil constitutionnel au cours d'une cérémonie officielle organisée au siège du Conseil constitutionnel, à Paris, au printemps 2017.

Seuls les classes ou groupes d'élèves ayant reçu un prix, accompagnés d'un membre de l'équipe éducative, sont conviés à cette cérémonie.

Pour des questions matérielles d'organisation de la cérémonie, le nombre d'élèves appelés à représenter chaque classe ou groupe de lauréats peut être limité.

8 - Valorisation des travaux

Le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et le Conseil constitutionnel prennent en charge la valorisation des travaux des lauréats ayant reçu un prix national.

Tous les autres travaux sont retournés aux IA-Dasen dans le courant du troisième trimestre de l'année scolaire 2016-2017.

Les IA-Dasen se chargent de la mise en valeur de ces travaux auprès des archives, des musées, des bibliothèques, des mairies, des établissements scolaires, etc.

La participation à ce concours vaut cession, à titre gratuit, au profit du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, de tous les droits de propriété des candidats ou de leurs ayants droit sur les documents et œuvres réalisés dans ce cadre (pour la partie concernant leur production propre).

Les services chargés de la valorisation des travaux des candidats doivent veiller à respecter la législation sur les droits d'auteur. En particulier, les séquences extraites d'œuvres audiovisuelles dont les droits n'ont pas été cédés ne peuvent être diffusées.

Afin de permettre la valorisation des travaux, les équipes pédagogiques veilleront à ce que le droit à l'image (photos, vidéos, etc.) de toutes les personnes participant aux réalisations des élèves soit strictement respecté. À cet effet, elles feront remplir par les personnes concernées le formulaire de captation téléchargeable sur le site Éduscol (<http://eduscol.education.fr/notreconstitution>) et le joindront au travail des élèves lors de l'envoi de ce dernier à l'IA-Dasen.

La participation à ce concours implique l'acceptation du présent règlement.

Personnels

Agents comptables

Inscription sur la liste d'aptitude aux fonctions d'agent comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel

NOR : MENH1600546A

arrêté du 28-6-2016

MENESR - DGRH E1-2

Par arrêté de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et du secrétaire d'Etat chargé du budget en date du 28 juin 2016, les personnels dont les noms suivent sont inscrits sur la liste d'aptitude aux fonctions d'agent comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, à compter du 1er juillet 2016 :

Franck Abbal, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Audrey Acerbi, inspecteur des finances publiques
Thierry Achard, inspecteur des finances publiques
Sylvie Achard, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Christophe Adnot, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Angélique Afonso (née Lopez), inspecteur des finances publiques
Anna Agelas, attachée d'administration hors classe
Catherine Agopian (née Clement), inspecteur des finances publiques
Annabelle Aguilera, inspecteur des finances publiques
Marie-Josephe Albert (née Pollet-Villard), inspecteur des finances publiques
Lionel Albrecht, inspecteur des finances publiques
Christian Aliu, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Hélène Allain-Froment (née Allain), inspecteur des finances publiques
Isabelle Alleaume (née Bailloux), inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Christine Alliez (née Schmutz), inspecteur des finances publiques
Lorraine Almosnino (née Aubel), inspecteur des finances publiques
Jean-Philippe Althape, inspecteur des finances publiques
Miriam Amziane (née Si Moussa), inspecteur des finances publiques
Michel Andrea, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Françoise Andrieux, inspecteur des finances publiques
Nicolas Antoine, inspecteur des finances publiques
Virginie Antoine, inspecteur des finances publiques
Marie-Pierre Arenes, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
André-François Arfeux, inspecteur des finances publiques
Denis Arnaud, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Cyrille Arnaud, inspecteur des finances publiques
Philippe Arrate, inspecteur des finances publiques
Jonathan Asaro, inspecteur des finances publiques
Geneviève Assante, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Christelle Assemat, attachée principale d'administration
Pentcho Atanassov, inspecteur des finances publiques
Vassili Atlanov, inspecteur des finances publiques
Janick Auber, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Laurent Aubert, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Catherine Audet, inspecteur des finances publiques
Laurence Audibert, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Marc Audic, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Nancy Audoly (née Bernard), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Zakaria Auer, inspecteur des finances publiques
Christophe Auguste, inspecteur des finances publiques
Armelle Aye, inspecteur des finances publiques
Edith Babou (née Maupome), inspecteur des finances publiques
Marie-Cécile Bachellerie (née Jenin), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Carole Badalian (née Kica), inspecteur des finances publiques

Bruno Badaroux, inspecteur des finances publiques
Yannick Bador, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Stéphanie Bahus (née Dutauzia), inspecteur des finances publiques
Laetitia Balan (née Balan), inspecteur des finances publiques
Bruno Balay, inspecteur des finances publiques
Christine Balerzy, inspecteur des finances publiques
Guy Balesi, inspecteur des finances publiques
Stéphane Ballier, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Ludovic Balty, inspecteur des finances publiques
Aurélien Bantas (née Bougot), inspecteur des finances publiques
Edith Barassi, inspecteur des finances publiques
Nicolas Baray, inspecteur des finances publiques
Yvan Barbe, inspecteur des finances publiques
Stéphanie Barbier (née Grail), inspecteur des finances publiques
Gilles Barbier, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Sandra Bardet-Thebaut (née Thebaut), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Caroline Bardin-Girard (née Girard), inspecteur des finances publiques
Annette Baret (née Gode), inspecteur des finances publiques
Thierry Bargot, inspecteur des finances publiques
Clément Barolle, inspecteur des finances publiques
Jean-Marie Barral, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Danielle Barre (née Fave), inspecteur des finances publiques
Maryvonne Barre Mevel (née Barre), inspecteur des finances publiques
Ludovic Barreau, inspecteur des finances publiques
Pascale Barry, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Jean-Pascal Barthelet, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Frédéric Barthes, inspecteur des finances publiques
Eric Basserie, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Jean-Pierre Baudon, inspecteur des finances publiques
Denis Bauer, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Claire Bay, inspecteur des finances publiques
Françoise Baylongue Hondaa, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Stéphane Beau, inspecteur des finances publiques
Nathalie Bellion, attachée d'administration hors classe
Dominique Belzons (née Scognamiglio), inspecteur des finances publiques
Denis Benachour, inspecteur des finances publiques
Ali Benaissa, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Gamra Benazza, inspecteur des finances publiques
Yves Benedetti, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Xavier Benes, inspecteur des finances publiques
Gisèle Benezech (née Roux), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Tarik Benjelloun-Touimi, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Francine Benoist, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Alain Bensaad, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Vanina Benson (née Alessandrini), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Denis Berdague, inspecteur des finances publiques
Benoit Berge, inspecteur des finances publiques
Pierre Bergeot, inspecteur des finances publiques
Philippe Bergeroo-Campagne, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Ludovic Bernard, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Régis Bernard, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
France Berniz, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Valérie Berteau, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Jean-François Berthe, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Emmanuel Berthenand, inspecteur des finances publiques
Nicolas Bertrand, inspecteur des finances publiques
Stéphane Besillat, inspecteur des finances publiques
Stéphane Bessin, inspecteur des finances publiques
Ghislain Bethoux, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Joëlle Beuzit, inspecteur des finances publiques
Lydie Beylot (née Laloy), inspecteur des finances publiques
Corinne Beyrand, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe

Antoine Beziat, inspecteur des finances publiques
 Pierre Bezombes, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Marie Anne Bianchi (née Bartoli), inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Catherine Bigant (née Jacqueline), inspecteur des finances publiques
 Dominique Bignon (née Korchia), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Patrice Bigouin, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Michael Binet, inspecteur des finances publiques
 Valérie Bire (née Uzureau), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Sylvie Birot, inspecteur des finances publiques
 Pierre Bitler, inspecteur des finances publiques
 Lilian Blache, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Karine Blanc, inspecteur des finances publiques
 Armelle Blanc, inspecteur des finances publiques
 Sabrina Blanchard, inspecteur des finances publiques
 Jocelyne Blondot (née Soumaille), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Céline Blugeon, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Véronique Bodilis, attachée principale d'administration
 Laurent Bodirot, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Raymond Bonnaud, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Eric Bonneau, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Franck Bonnet, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Sandrine Bony, inspecteur des finances publiques
 Sarah Bordes (née Ambroise), inspecteur des finances publiques
 Isabelle Bore (née Merieau), inspecteur des finances publiques
 Marie-Cécile Borie (née Rousselet), inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Joëlle Borne (née Colin), inspecteur des finances publiques
 Françoise Borowski, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Philippe Borrás, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Patricia Bossin (née Chassaingt), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Stanislava Bossoutrot (née Kostova), inspecteur des finances publiques
 Laurence Botton, attachée principale d'administration
 Nelly Bouchmella (née Paillusson), inspecteur des finances publiques
 Anne-Marie Bouchy (née Laumenech), inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Bruno Boudier, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Jean-Christophe Bouin, inspecteur des finances publiques
 Jean-Marc Boulanger, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Katia Boulard (née Derocles), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Marie-Line Bourdois (née Even), inspecteur des finances publiques
 Corinne Bourdonnais, inspecteur des finances publiques
 Sylvie Bourgade, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Marie-Christine Bouriquet (née Lafargue), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Catherine Boussion, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Gisèle Bouton (née Drouen), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Pascal Bouvet, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Antoine Bouyssou, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Frédéric Bouzat, inspecteur des finances publiques
 Patrick Brachet, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Magali Brajon (née Fourestier), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Cécile Brandam, inspecteur des finances publiques
 Béatrice Brechet, inspecteur des finances publiques
 Karine Bremaud (née Surroca), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Alain Bremond, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Michel Brette, inspecteur des finances publiques
 Alain Brilhault, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Gilles Brondy, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Christophe Brossault, inspecteur des finances publiques
 François Brule, inspecteur des finances publiques
 Philippe Brunel, attaché d'administration hors classe
 Robert Brunier, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Guilhelm Bruyere, inspecteur des finances publiques
 Dominique Burc-Lugiez (née Burc), inspecteur des finances publiques
 Jean-Marc Burgue, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale

Jacques Burguin, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Sarah Businaro (née Benyayer), inspecteur des finances publiques
 Jean-Yves Busnel, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Isabelle Butaud (née Hervoir), inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Philippe Caboul, inspecteur des finances publiques
 Nicolas Cabrera, inspecteur des finances publiques
 Claude Cadet, inspecteur des finances publiques
 Thierry Cadot, inspecteur des finances publiques
 Carine Caillou (née Bichue), inspecteur des finances publiques
 Véronique Calmels, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Nathalie Calpena, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Catherine Campergue (née Gomiero), inspecteur des finances publiques
 Jean-Marc Camus, inspecteur des finances publiques
 Nathalie Camus, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Muriel Camus (née Marty), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Jérôme Candevan, inspecteur des finances publiques
 Lucie Cano, inspecteur des finances publiques
 Horace Cantone, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Fabien Caqueret, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Christian Carbillet, inspecteur des finances publiques
 Eléonore Carl-Rodriguez (née Carl), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Martine Caron (née Fleurenceau), inspecteur des finances publiques
 Caroline Carrere (née Gleizes), inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Corinne Carrier (née Bernuz), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Christel Cartagena (née Faure), inspecteur des finances publiques
 Marianne Cartagena, inspecteur des finances publiques
 Didier Cassagne, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Corinne Caubel, inspecteur des finances publiques
 Jacques Cavaille, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Stéphane Cavaloc, inspecteur des finances publiques
 Monique Cavel, inspecteur des finances publiques
 Gérard Cayron, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Michel Cédra, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Laurent Césari, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Jacqueline Chabert (née Moulin), inspecteur des finances publiques
 Eliane Chabrot (née Carel), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Matthieu Chadelaud, inspecteur des finances publiques
 Laurence Chaix, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Catherine Chaix (née Sebbane), inspecteur des finances publiques
 Marie-Christine Chaloin, inspecteur des finances publiques
 Stéphane Chalvet, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Anne-Sophie Chambon (née Jourlin), inspecteur des finances publiques
 François Champenois, inspecteur des finances publiques
 Yves Chancenotte, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Claude Chandeze, inspecteur des finances publiques
 Monique Chanteur (née Maillard), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Annie Chapelot (née Trouve), inspecteur des finances publiques
 Alain Chapron, inspecteur des finances publiques
 Karine Charbonnier (née Garcia), inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Jean-Philippe Chardron, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Louis Charles, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Marie-Hélène Charnay, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Agnès Charoy (née Khazeni), inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 François Chateau, inspecteur des finances publiques
 Virginie Chateau (née Fatoux), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Philippe Chatel, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Jean-Jacques Chauvel, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Patrick Chauvet, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Denis Cheilletz, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Benoît Cheminal, attaché principal d'administration
 Marie-Christine Chemineau (née Desplat), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Arnaud Cheux, inspecteur des finances publiques

Francis Chevaillier, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Marie-Bernadette Chevremont (née Ruynat), inspecteur des finances publiques
 Anne Chidlovsky (née Luzeaux), inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Christine Chiniard (née Magot), inspecteur des finances publiques
 Laure Choitel, inspecteur des finances publiques
 Nathalie Choquet (née Beauvalot), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Nathalie Chretien, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Céline Chretienat (née Baudin), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Robert Cimolato, inspecteur des finances publiques
 Véronique Claisse (née Leprevost), inspecteur des finances publiques
 Bernadette Clappier, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Pascal Clauss, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Estelle Clement, inspecteur des finances publiques
 Daniel Clinet, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Jérôme Cloux, inspecteur des finances publiques
 Gilles Cluzan, inspecteur des finances publiques
 Sébastien Cochet, inspecteur des finances publiques
 Eric Codeverte, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Corine Cogne, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Marie-Laure Colinas (née Fourgs), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Isabelle Colomb (née Marillonnet), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Aline Combet (née Caylet), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Sandrine Connan, attachée principale d'administration
 Serge Constance, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Sylvie Constant (née Ducasse), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Frank Contadini, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Thierry Coquemont, inspecteur des finances publiques
 Soizic Corbal (née Le Tortorec), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Patrick Cornec, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Sébastien Corpel, inspecteur des finances publiques
 Hélène Coste, inspecteur des finances publiques
 Maud Cotte, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Catherine Coupeau, inspecteur des finances publiques
 Sabine Coural (née Diximier), inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Thierry Courgneau, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Anne Coussy (née Poimboeuf), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Daniel Cramer, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Rui Crespim-Bidarra, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Laurence Croissant-Ndiaye (née Croissant), inspecteur des finances publiques
 Christine Crouzette (née Dausse), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Claude Croze, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Bernard Cuillerier, inspecteur des finances publiques
 Frédéric Curaut, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Pascale Cuvillier (née Decla), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Denis D'orazio, inspecteur des finances publiques
 Thierry Da Ronch, inspecteur des finances publiques
 Brigitte Da Silva, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Dorothée Da Silva (née Dorckel), inspecteur des finances publiques
 Nicolas Dabet, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Annie Dalmagne (née Frette), inspecteur des finances publiques
 Virginie Dalmon-Py (née Dalmon), inspecteur des finances publiques
 Catherine Dano-Eveno (née Eveno), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Isabelle Darby, inspecteur des finances publiques
 Sylvie Darraidou, inspecteur des finances publiques
 Béatrice David (née Amiard), inspecteur des finances publiques
 Patrick David, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Catherine Daviet (née Deschamps), inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Maryse Davoigniot (née Laborde), inspecteur des finances publiques
 Pierre Yves De Poorter, attaché d'administration hors classe
 Laurent De Rycke, inspecteur des finances publiques
 Fabien Decker, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Dominique Declercq (née Ragaru), inspecteur des finances publiques

Roseline Decroix (née Marne), inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Laurent Decup, inspecteur des finances publiques
 Fabien Defossé, inspecteur des finances publiques
 Magali Defossez (née David), inspecteur des finances publiques
 Franck Deiana, inspecteur des finances publiques
 Anne-Claude Dekussche (née Buchy), inspecteur des finances publiques
 Aude Delaite, inspecteur des finances publiques
 Nathalie Delanoé, inspecteur des finances publiques
 Pascal Delfanne, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Patrick Deliot, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Laurent Delpech, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Muriel Delvaux (née Soulenq), inspecteur des finances publiques
 Françoise Demanet, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Fabienne Demeure, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Frédéric Denechere, inspecteur des finances publiques
 Laurence Denis, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Sylvie Denetière (née Delbar), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Nathalie Dentinger (née Gardet), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Yves Depeyre, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Arnaud Depincé, inspecteur des finances publiques
 Bruno Deprez, inspecteur des finances publiques
 Marc Derbise, inspecteur des finances publiques
 Dolorès Deriot, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Martine Deroche (née Gimenez), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Sophie Descamps (née Neusy), inspecteur des finances publiques
 Pascal Deschamps, inspecteur des finances publiques
 Michel Despierre, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Brigitte Detouillon, attachée principale d'administration
 Patrick Devillers, inspecteur des finances publiques
 Marianne Dewailly (née Chedebois), inspecteur des finances publiques
 Nadine Dghayem-Bosc (née Bosc), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 François Dieumegard, inspecteur des finances publiques
 Patrick Diot, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Alice Djakovitch (née Gerval), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Philippe Djambazian, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Michel Domain, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Laurence Domain (née Bruneau), inspecteur des finances publiques
 Bénédicte Dore (née Belin), inspecteur des finances publiques
 Patrick Dorp, directeur de service
 Carine Douce, inspecteur des finances publiques
 Corinne Douine (née Maffei), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Gilles Drevet, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Nathalie Drouard, inspecteur des finances publiques
 Claude Drouot, inspecteur des finances publiques
 Nathalie Dubarry (née Chouat), inspecteur des finances publiques
 Christophe Dubois, inspecteur des finances publiques
 Christophe Dubuis, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Frédéric Dufau, inspecteur des finances publiques
 Christian Dufosse, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Marie-Agnès Dufour, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Eric Dulépa, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Cédric Dumonteil, inspecteur des finances publiques
 Claude Dunand, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Marie-Christine Dupau, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Marie-Véronique Dupau, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Guillaume Dupont-Moulaire, inspecteur des finances publiques
 Arnaud Dupre, inspecteur des finances publiques
 Dominique Durand (née Euvrad), inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Michel Durand, attaché d'administration hors classe
 Philippe Durand, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Nathalie Durand, inspecteur des finances publiques
 Franck Duval, inspecteur des finances publiques

Philippe Duval, inspecteur des finances publiques
 Abdesselam El Mardi, inspecteur des finances publiques
 Eric Enault, inspecteur des finances publiques
 Aude Entringer, inspecteur des finances publiques
 Emmanuelle Esch, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Cécile Esnault, inspecteur des finances publiques
 Sylvie Espinasson, inspecteur des finances publiques
 Thierry Etthevenin, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Michel Even, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Sandra Faidherbe (née Metzger), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Kouassi William Fanou, inspecteur des finances publiques
 Nicolas Fargier, inspecteur des finances publiques
 Valérie Fayat (née Lo), inspecteur des finances publiques
 Hervé Fayolle, inspecteur des finances publiques
 Nathalie Ferdinand, attachée d'administration hors classe
 Agnès Ferrafiat, inspecteur des finances publiques
 Sébastien Fesquet, inspecteur des finances publiques
 Marie-Pierre Feugas, inspecteur des finances publiques
 Noëllie Fillod Le Boudier (née Fillod), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Isabelle Flaudey, inspecteur des finances publiques
 Bertrand Fleury, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Nadine Foerster, inspecteur des finances publiques
 Pierre Foltzer, directeur de service
 Catherine Fontvielle, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Jean-Jacques Forget, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Valéry Fossard, inspecteur des finances publiques
 Philippe Fouillit, inspecteur des finances publiques
 Claudie Fournier, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Philippe Fournier, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Jean-Luc Franc, attaché d'administration hors classe
 Laurent Francavilla, inspecteur des finances publiques
 Roger Fraud, inspecteur des finances publiques
 Susana Frobert (née Sanchez), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Cécile Fromion, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Françoise Gadaud (née Albaladejo), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Christophe Galichet Coharde, inspecteur des finances publiques
 Marie-Paule Gallas (née Saint Léger), inspecteur des finances publiques
 Dominique Gallois, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Pierre Gamblin, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Nicolas Ganzer, inspecteur des finances publiques
 Taoufik Gara, inspecteur des finances publiques
 Christophe Garbunow, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Sandrine Garcia (née Joucla), inspecteur des finances publiques
 Catherine Garen, inspecteur des finances publiques
 Christelle Garrec (née Chenillet), inspecteur des finances publiques
 Astride Gaschot, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Isabelle Gauthier, inspecteur des finances publiques
 Chantal Gautier, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Elisabeth Gautier, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Patrick Gautiez, inspecteur des finances publiques
 Christian Gauvrit, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Béatrice Gely (née Pennera), inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Patrice Gendre, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Sébastien Gendre, inspecteur des finances publiques
 Annie Genet (née Kerneis), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Claude Geneviève (née Lamour), inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Martine Geoffroy (née Peron), inspecteur des finances publiques
 Christian Georges, attaché d'administration hors classe
 Sylvain Georges, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Pascale Gérard, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Michel Gérard, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Pierre Gerbail, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale

Christian Germont, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Dina Ghaleb, inspecteur des finances publiques
Olivier Gignoux, attaché principal d'administration
Catherine Gindrat (née Allemand), inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
David Gineste, inspecteur des finances publiques
Isabelle Ginestet, inspecteur des finances publiques
Jean-Yves Ginguene, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Jean-Christophe Ginoux, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Olivier Ginter, inspecteur des finances publiques
Jean-Christophe Giocanti, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Christine Gipouloux (née Cheval), inspecteur des finances publiques
Thierry Giudicelli, attaché principal d'administration
Karine Giza, inspecteur des finances publiques
Philippe Glocko, inspecteur des finances publiques
Benoît Godart, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Béatrice Godde (née Bru), inspecteur des finances publiques
André Gomez, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Dominique Gonce, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Bertrand Gony, inspecteur des finances publiques
Alain Gorlier, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Nathalie Gorostiza, inspecteur des finances publiques
Sylvain Gourdin, inspecteur des finances publiques
Delphine Gouttenoire, inspecteur des finances publiques
Pierre-Michel Goux, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Patrice Gouy, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Grégory Grandjean, attaché principal d'administration
Catherine Grange, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Gérald Gras, inspecteur des finances publiques
Philippe Gras, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Sophie Grave, inspecteur des finances publiques
Sébastien Gravier, inspecteur des finances publiques
Elyette Gretay (née Pelissou), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Marc Grewis, inspecteur des finances publiques
Claire Grignon (née Dumas), inspecteur des finances publiques
Martial Grima Carreras, inspecteur des finances publiques
Lionel Grimaud, inspecteur des finances publiques
Patrick Grimont, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Marie-Thérèse Groin (née Leitcelar), inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Anne Gros (née Feuvrier), inspecteur des finances publiques
Annick Gros, inspecteur des finances publiques
Béatrice Grosdemange-Hascoet, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Pascal Grospiron, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Olivier Grosse, inspecteur des finances publiques
Catherine Grozinger (née Vieillard), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Véronique Gruyer (née Taron), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Denis Guedon, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Didier Guerguesse, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Philippe Guerin, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Martine Gueux (née Dicharry), inspecteur des finances publiques
Jean-Michel Guevel, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Sylvana Guibert, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Michel Guilhem, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Claude Guillamet, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Benjamin Guillaume, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Noël Guillemin, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Nicolas Guiot, inspecteur des finances publiques
Sandrine Haaz, inspecteur des finances publiques
Claire Hamant, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Christine Hardy, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Olivier Harmand, inspecteur des finances publiques
Pascale Harnais, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Laurent Haupier, inspecteur des finances publiques

Hubert Hémart, directeur de service
 Pierre-Yves Henaff, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Christine Hendrycks, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Corinne Henoc, inspecteur des finances publiques
 Catherine Henry (née Peralba), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Bernard Herbecq, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Claire Hernandez (née Gros), inspecteur des finances publiques
 Gilles Hernandez, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Didier Hespel, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Thierry Higounenc, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Mouguilane Hilango, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Isabelle Houllier, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Morad Hourfane, inspecteur des finances publiques
 Nathalie Hubeli, inspecteur des finances publiques
 Véronique Hubert (née Lemaistre), inspecteur des finances publiques
 Stéphane Huet, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Valérie Hulin, attachée principale d'administration
 Jean-Pierre Iche, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Hamano Idiri, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Jean-Luc Illy, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Stéphane Jacob, inspecteur des finances publiques
 Patrick Jacq, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Sylvie Jacquelin (née Gogue), inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Olivier Jacquet, inspecteur des finances publiques
 Marie-Christine Jacquy, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Marie-Pierre Jaillet (née Gaetan), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Colette Jamier-Cipière (née Jamier), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Anne Jamme, inspecteur des finances publiques
 David Janiaud, inspecteur des finances publiques
 Didier Jaouen, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Francis Jardel, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Isabelle Jarrige-Hucteau (née Hucteau), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Valérie Jazon, inspecteur des finances publiques
 Pascal Jendrzak, inspecteur des finances publiques
 Louis Jobellar, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Philippe Jolibert, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Stéphanie Jolibert (née Billaud), inspecteur des finances publiques
 Daniel Joly, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Eric Joncour, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Sandrine Jonnard (née Lhomond), inspecteur des finances publiques
 Carole Jouannes, inspecteur des finances publiques
 Pascale Jourdan (née Mauchand), inspecteur des finances publiques
 David Jousse, inspecteur des finances publiques
 Régis Jouve, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Martine Julian (née Testard), inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Jeannine Julio (née Despretz), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Yann Jurquet, inspecteur des finances publiques
 Alain Kac, inspecteur des finances publiques
 Sébastien Kaiser, inspecteur des finances publiques
 Monique Karczewski (née Zimmermann), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Gilles Kermorgant, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Paul Kersale, inspecteur des finances publiques
 Catherine Korchia, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Benjamin Koueyou, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Roland Kraskowski, inspecteur des finances publiques
 Valérie Kriebus, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Patrick Kril, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Alain Kubiez, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Stéphane Kuzbyt, inspecteur des finances publiques
 Gilles Labourroire, attaché d'administration hors classe
 Yves Lachaux, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Jacqueline Lacognata (née Vidal), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale

Marie-Sabrina Lacoste (née Liberto), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Sylvie Lacour, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Corinne Lacroix, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Dominique Lafaurie, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Ludovic Laignel, attaché d'administration hors classe
 Fouad Lakbir, inspecteur des finances publiques
 Marie-Thérèse Lalaus, attachée principale d'administration
 Jean-Marc Lallemand, inspecteur des finances publiques
 Noella Lallinec, inspecteur des finances publiques
 Serge Lambert, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Frédéric Lambert, inspecteur des finances publiques
 Christine Lamfarraj (née Pradel), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Guillaume Lamulle, inspecteur des finances publiques
 Christian Lamur, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Patrick Lancel, inspecteur des finances publiques
 Jean-Jacques Landrin, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Christine Landuyt, inspecteur des finances publiques
 Isabelle Lapiere (née Galan), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Michel Laporte, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Hervé Laquay, inspecteur des finances publiques
 Patrick Laroudie, inspecteur des finances publiques
 Rémy Lars, inspecteur des finances publiques
 Patrick Lasserre, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Marie-Caroline Lasserre (née Lefèvre), inspecteur des finances publiques
 Jean-Philippe Laugier, inspecteur des finances publiques
 Fabien Laurand, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Didier Laurent, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 André Laurent, inspecteur des finances publiques
 Robert Bruno Laures, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Sylvie Lauze, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Dominique Le Berre, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Christian Le Borgne, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Gaële Le Bras, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Yannick Le Brun, inspecteur des finances publiques
 Carine Le Callonnec, inspecteur des finances publiques
 Annie Le Corvec (née Le Dortz), inspecteur des finances publiques
 Josette Le Coz, inspecteur des finances publiques
 Sandrine Le Diauré, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Françoise Le Gal, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Isabelle Le Gall (née Bailleul), inspecteur des finances publiques
 Ivan Le Goff, inspecteur des finances publiques
 Catherine Le Jouan, inspecteur des finances publiques
 Laurent Le Naour, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Nathalie Le Pellec, inspecteur des finances publiques
 Isabelle Le Roux, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Catherine Le Thuaut (née Giroux), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Anne Gabrielle Le Vaillant, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Anne Lea, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Gilbert Léal, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Etienne Lebrun, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Clémentine Lecerf, inspecteur des finances publiques
 Philippe Leclerc, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Georges Leclercq, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Jean-Marie Lecomte, inspecteur des finances publiques
 Jean-Pierre Lecuire, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Arnaud Lefebvre, inspecteur des finances publiques
 Christine Lefèvre, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Jean-François Léger, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Jacques Leglise, inspecteur des finances publiques
 Olivier Legrand, inspecteur des finances publiques
 Véronique Legros (née Cercley), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Thierry Lelièvre, inspecteur des finances publiques

Emmanuel Lemaux, inspecteur des finances publiques
Pascal Lenot, inspecteur des finances publiques
Henri Lentillac, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Franck Lequeux, inspecteur des finances publiques
Pascal Lequien, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Teddy Leroux, inspecteur des finances publiques
Magali Leroy, inspecteur des finances publiques
Anne Lesage, inspecteur des finances publiques
Catherine Lesage (née Latte), inspecteur des finances publiques
Jean-Marie Lesthevenon, inspecteur des finances publiques
Pascale Letort, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Sylvain Leurot, inspecteur des finances publiques
Pierre Lévêque, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Lidia Leydon (née Di Pelino), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Florence Liabeuf, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Franck Licha, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Brigitte Lieven, attachée d'administration hors classe
Cécile Lièvre (née Robert), inspecteur des finances publiques
Vincent Lièvre, inspecteur des finances publiques
Christine Lindron, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Marie-Pierre Liso, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Marie-Hélène Lizot (née Bouny), inspecteur des finances publiques
Anne-Sophie Locquegnies Goupil (née Locquegnies), inspecteur des finances publiques
Charlotte Loiseau, inspecteur des finances publiques
Geneviève Longuet (née Moreau), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Jean-Michel Longuet, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Angéline Lopez, attachée principale d'administration
Nathalie Lopez, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Brigitte Lopez (née Bacquet), inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Ludovic Lotode, inspecteur des finances publiques
Grégoire Louis, inspecteur des finances publiques
Barbara Louiserre, inspecteur des finances publiques
Jean-Charles Luciani, inspecteur des finances publiques
Thomas Lugiez, inspecteur des finances publiques
Anne-Françoise Lustremant, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Roland Lutz, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Ramatoullah M'lanao, inspecteur des finances publiques
Marie-Hélène Madelaine, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
François Madrolle, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Nathalie Madrolle (née Strate), inspecteur des finances publiques
Sébastien Madronnet, inspecteur des finances publiques
Christine Maheux-Delfau (née Maheux), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Didier Maignien, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Nadia Malandain, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Emmanuelle Malbrancq - Decourcelle (née Malbrancq), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Dominique Malengé, inspecteur des finances publiques
Maryse Malle, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Hamid Mammar, inspecteur des finances publiques
David Manhe, inspecteur des finances publiques
Christine Mano, inspecteur des finances publiques
Francis Maraval, inspecteur des finances publiques
Florence Marchetti, inspecteur des finances publiques
Hubert Maréchal, inspecteur des finances publiques
Alexis Margraff, inspecteur des finances publiques
Pierre Mariotti, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Vincent Marque, inspecteur des finances publiques
Arnaud Martin, inspecteur des finances publiques
Véronique Martin (née Bertalmio), inspecteur des finances publiques
Henri Martin, inspecteur des finances publiques
Nicolas Martin, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Eric Martins, inspecteur des finances publiques

Emmanuelle Masson, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Sébastien Masson, inspecteur des finances publiques
Stéphane Masson, inspecteur des finances publiques
Véronique Mathevet (née Laurent), inspecteur des finances publiques
Didier Mathieu, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Dominique Matraglia (née Saoula), inspecteur divisionnaire des finances publiques classe normale
Florent Maugérard, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
David Maupin, attaché d'administration hors classe
Daniel Maupoint, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Gilles Maury, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Florent Mauvillain, inspecteur des finances publiques
Antoine Mazonod, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Philippe Mazza, inspecteur des finances publiques
Evelyne Meli, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Gianfranco Melis, attaché principal d'administration
Mohamed Mellouk, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Francis Menrath, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Christelle Merdjimekian, inspecteur des finances publiques
Caroline Mergaux (née André), inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Fabienne Merlin (née Boixel), inspecteur des finances publiques
Monique Mesnage (née Lambert), inspecteur des finances publiques
Eric Messin, inspecteur des finances publiques
Charles Metzger, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Cyril Meunier, inspecteur des finances publiques
Philippe Mevel, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
David Micaleff, inspecteur des finances publiques
Gaby Michel, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Nathalie Michel, inspecteur des finances publiques
Sabine Michelan, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Françoise Michelot (née Dufour), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Maryline Miolo, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Sabine Mika, inspecteur des finances publiques
Thierry Milan, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Geneviève Miller (née Blavet), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Lucienne Miloch, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Sylvie Mirolo Suarez (née Mirolo), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Anick Moinet, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Gilles Moiton, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Philippe Mojak, inspecteur des finances publiques
Marie-Thérèse Mollenthiel (née Gaudiot), inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Jean-Michel Mommule, inspecteur des finances publiques
Christophe Monange, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Dominique Monestier, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Françoise Monnin, inspecteur des finances publiques
Fabrice Montagne, inspecteur des finances publiques
Christine Montagne (née Belledent), inspecteur des finances publiques
Michel Morant, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Brigitte Moreau, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Laurence Morgan, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Aline Morisson, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Véronique Motus, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Marie-Christine Mouchette (née Borgomano), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Catherine Mouchoux, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Patricia Moulinet, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Omar Nedjar, inspecteur des finances publiques
Florence Nguyen, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Patrick Nicolas, attaché principal d'administration
Dominique Nicolas De Lamballerie (née Target), inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Gérard Ninou, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Elsa Noharet, inspecteur des finances publiques
Christine Noirot, inspecteur des finances publiques
Alexandre Normand, inspecteur des finances publiques

Olivier Nury, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Serge Nuss, inspecteur des finances publiques
Hélène Oeuf (née Delos), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Thierry Olland, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Bénédicte Ollier (née Bullier), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Cécile Olliet, inspecteur des finances publiques
Lydia Ollivier (née Brin), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Patricia Orgitello (née Albrech), inspecteur des finances publiques
Nicaise Orizono, inspecteur des finances publiques
Charles Orsatelli, inspecteur des finances publiques
Michel Orset, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Denis Ortet, inspecteur des finances publiques
Grégory Ortiz, inspecteur des finances publiques
Catherine Ostermann, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Joël Ouairy, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Valérie Ouedraogo (née Demule), inspecteur des finances publiques
Pascale Ounissi, inspecteur des finances publiques
Laurence Oziol, inspecteur des finances publiques
Catherine Pabst (née Roullot), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Lise Pacon (née Feller), inspecteur des finances publiques
Pierre Padovani, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Alain Palmieri, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Robert Pantanella, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Michel Paquet, inspecteur des finances publiques
François Pardo, attaché d'administration
Eric Parent, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Thomas Pascal, inspecteur des finances publiques
Frédéric Paysais, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Philippe Pedro, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Sébastien Pelletant, attaché principal d'administration
Christophe Peltier, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Frédéric Penet, inspecteur des finances publiques
Jérôme Pennequin, inspecteur des finances publiques
Thierry Percher, inspecteur des finances publiques
Pascal Perea, inspecteur des finances publiques
Christine Pereira (née Mauriat), inspecteur des finances publiques
Francine Perez (née Fol), inspecteur des finances publiques
Christine Perez (née Marie), inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Sylvie Pernet, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Fabienne Peron, inspecteur des finances publiques
Laurent Perpère, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Isabelle Perrier, inspecteur des finances publiques
Vincent Petigny, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Yvette Petiot, inspecteur des finances publiques
Bruno Petit, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Jocelyne Petit, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Jean-Philippe Peyre, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Ludovic Peytier, inspecteur des finances publiques
Françoise Peze, inspecteur des finances publiques
Pascal Pfertzel, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Gino Piastrelli, inspecteur des finances publiques
Fabienne Pic (née Roman), inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
Olivier Picart, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Raphaël Pichery, inspecteur des finances publiques
Louis Pierantoni, directeur de service
Peggy Pihen, inspecteur des finances publiques
Philippe Pineau, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
Paul-Marie Pinoli, inspecteur des finances publiques
Patricia Piotrowski (née Gonin), inspecteur des finances publiques
Frédéric Piquemal, inspecteur des finances publiques
Marie-Anne Pisier, inspecteur des finances publiques
Jocelyne Pletz, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe

Jean-Christophe Pocard, inspecteur des finances publiques
 Maryse Poillot (née Hubler), inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Pascal Poirier, inspecteur des finances publiques
 Laurent Poirier, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Ingrid Poirier (née Guillotin), inspecteur des finances publiques
 Philippe Polan, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Nathalie Pommere, inspecteur des finances publiques
 Jean-Paul Ponchon, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Dominique Pons (née Sendrané), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Isabelle Poppi (née Samperro), inspecteur des finances publiques
 Marie-Pierre Porte, inspecteur des finances publiques
 Laurent Potie, directeur de service
 Philippe Pouchelon, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Anne Poudre, inspecteur des finances publiques
 Marie-Pierre Pougenq (née Mayol), inspecteur des finances publiques
 Stéphane Poullart, inspecteur des finances publiques
 Sylvain Poulard, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Richard Pouliquen, inspecteur des finances publiques
 Jean-Jacques Pourteau, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Nathalie Poussou, inspecteur des finances publiques
 Dominique Pouzol (née Baïada), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Martine Prieto (née Loumian), inspecteur des finances publiques
 Carole Prieur, inspecteur des finances publiques
 Grégory Privat, inspecteur des finances publiques
 Virginie Prouveur - Jendrzszak (née Prouveur), inspecteur des finances publiques
 Jean-Michel Pugnière, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Martine Puissant-Gaudin (née Gaudin), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Mattia Pulejo, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Dany Puliga, inspecteur des finances publiques
 Raoul Purson, inspecteur des finances publiques
 Marie-Louise Quere, inspecteur des finances publiques
 Belkacem Rabahi, inspecteur des finances publiques
 Pascal Raffin, attaché principal d'administration
 Maryline Rakotovao (née Piton), inspecteur des finances publiques
 Georgette Rakotozafy, inspecteur des finances publiques
 Sophie Rambaut (née Pellier), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Christine Ramon, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Pascal Rampnoux, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Jean-Claude Ranc, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Christophe Ranger, inspecteur des finances publiques
 Philippe Raphalen, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Luc Ravoux, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Sylvie Raysseguier, inspecteur des finances publiques
 Monica Re Colonna D'Istria, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Alain Reboul, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Cyrille Reboulet, inspecteur des finances publiques
 Christelle Recot (née André), inspecteur des finances publiques
 Jérôme Redon, inspecteur des finances publiques
 Brigitte Refeuil, inspecteur des finances publiques
 Michelle Regueira (née Antonietti), inspecteur des finances publiques
 François-Xavier Remy, inspecteur des finances publiques
 Jean-Paul Renard, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Claire René Dit Rousseau, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Denis Riand, inspecteur des finances publiques
 Catherine Ribiere (née Raymond), inspecteur des finances publiques
 Patrick Ricard, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Véronique Ricard (née Soubiron), inspecteur des finances publiques
 Fabien Ricatte, inspecteur des finances publiques
 Patrice Richard, inspecteur des finances publiques
 Philippe Richard, inspecteur des finances publiques
 Christophe Richer, inspecteur des finances publiques
 Pascal Richet, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale

Pascale Riviere (née Barbe), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Stéphane Rivoli, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Eric Robert, attaché principal d'administration
 Sylvie Robert (née Danger), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Viviane Robert, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Thierry Robreau, attaché principal d'administration
 Stéphane Rochard, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Laurence Roche, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Nathalie Rocher-Campas (née Rocher), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 François Rodic, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Jérôme Rodriguez, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Véronique Rol (née Berthet), inspecteur des finances publiques
 Anne Romagny (née Thome), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Patrice Ronzier, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Eugénie Roquier (née De Meuse), inspecteur des finances publiques
 Eric Rostaing, inspecteur des finances publiques
 Brigitte Rousere, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Vincent Roussel, inspecteur des finances publiques
 Jérémie Roussière, inspecteur des finances publiques
 Agnès Roux, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Christine Rouzic (née Allaine), inspecteur des finances publiques
 Monique Rozec, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Carole Ruby (née Rochet), inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Marc Rude, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Laetitia Rul, inspecteur des finances publiques
 Christine Rulliat (née Geneste), inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Cyril Rusalem, inspecteur des finances publiques
 Christine Rusconi, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Xavier Rzepka, inspecteur des finances publiques
 M'hamed Sabyh, inspecteur des finances publiques
 André Sacchetti, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Michel Sacher, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Michel Saive, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Ariel Sala, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Jean-Jacques Salaun, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Lucia Salazar, inspecteur des finances publiques
 Emmanuel Salguero, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Vianney Salles, inspecteur des finances publiques
 Philippe Samyn, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Richard Sanchez, inspecteur des finances publiques
 Hélène Sanchez, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Bernard Sanchez, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Christine Sanini (née Riquoir), inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Myriam Saoudi, inspecteur des finances publiques
 Jean-Pierre Sartore, attaché d'administration hors classe
 Dominique Saulchoir, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Martine Sauvonnnet (née Riquoir), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Hubert Sauzon, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Danièle Sauzon (née Langlade), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Angélica Savalle, inspecteur des finances publiques
 Isabelle Savary (née Lassalle), inspecteur des finances publiques
 Jean-Christophe Savineau, ingénieur de recherche
 Gaetan Savoy, inspecteur des finances publiques
 Georges Scaniglia, inspecteur des finances publiques
 Denis Schaeffer, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 André Schiestel, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Christine Schleck (née Delorme), inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Joëlle Schlosser (née Bernardet), inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Richard Schmit, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Claudine Schmuck, inspecteur des finances publiques
 Sandra Sébastien, inspecteur des finances publiques
 Didier Sebileau, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe

Corinne Ségarra (née Michel), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Thierry Ségarra, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Nasr-Eddine Seghiri, inspecteur des finances publiques
 Bernard Seguin, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Thierry Sénégas, inspecteur des finances publiques
 François Serayet, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Julien Sergent, inspecteur des finances publiques
 Jean-Marie Serreau, inspecteur des finances publiques
 Marie-Françoise Seytre, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Tayeb-Alexandre S'hieb, inspecteur des finances publiques
 Corinne Sibard (née Jacquemin), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Michel Sicard, inspecteur des finances publiques
 Stéphane Sicard, inspecteur des finances publiques
 Agnès Sicre Pujol (née Sicre), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Christophe Siffier, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Christophe Signe, inspecteur des finances publiques
 Somphone Silipannha, inspecteur des finances publiques
 Marie-France Simon (née Carbon), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Eric Simon, inspecteur des finances publiques
 Michel Simon, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Vincent Simon, attaché d'administration hors classe
 Claire Simonot, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Chrystel Siviude (née Guyomard), inspecteur des finances publiques
 Vincent Siviude, inspecteur des finances publiques
 Pierre-Yves Six, inspecteur des finances publiques
 Elise Solyga, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Silvanie Som, inspecteur des finances publiques
 Agnès Sonois, inspecteur des finances publiques
 Régis Soreda, inspecteur des finances publiques
 Muriel Sorolla Sorribes (née Desailly), inspecteur des finances publiques
 Stéphane Sorre, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Corinne Soubeyran, (née Morand), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Karine Soum, inspecteur des finances publiques
 Emmanuelle Sourisseau, inspecteur des finances publiques
 Françoise Stiophane, inspecteur des finances publiques
 Nadine Stourm (née Titour), inspecteur des finances publiques
 Sylvie Suberchicot, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Adib Tadlaoui, inspecteur des finances publiques
 Pascale Tafza (née Moli-Brallans), inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Myriam Tagnon (née Hallu), inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Arnaud Taillandier, inspecteur des finances publiques
 David Talaga, inspecteur des finances publiques
 Martine Tamier, inspecteur des finances publiques
 Valérie Tanesie (née Verleure), inspecteur des finances publiques
 Catherine Tarpent (née Trouve), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Christian Taverne (née Taverne), inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Denis Teillaud, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Nadine Terminal, inspecteur des finances publiques
 Fabrice Thebe, attaché principal d'administration
 Jérôme Theyret, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Jean-Marc Thiry, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Colette Thomas, ingénieure d'études
 Evelyne Thouard, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Régine Thuayre, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Christine Timon, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Laurent Tissot, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Annie-Laure Tivoli, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Jean-Pierre Tomas, attaché d'administration hors classe
 Emmanuel Tonelly, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Sandrine Torchy, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Marie-Pierre Torre (née Orsini), inspecteur des finances publiques
 Pierre Torterotot, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale

Frédéric Toumanoff-Kostinski, inspecteur des finances publiques
 Alain Tournaire, inspecteur des finances publiques
 Stéphanie Toury, inspecteur des finances publiques
 Corinne Treboutte (née Bauzet), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Jérôme Tremoulheac, inspecteur des finances publiques
 Michel Tricaud, inspecteur des finances publiques
 Géraldine Triguel, inspecteur des finances publiques
 Mathieu Troudé, inspecteur des finances publiques
 Michèle Trougnou (née Hofmann), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Gabrielle Trouillet (née Schnell), inspecteur des finances publiques
 Agnès Turenne (née Dhuy), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Adrienne Urgin, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Jean-Paul Valerius, inspecteur des finances publiques
 Florence Vallet, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Hélène Van Maele (née Bordarier), inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Sandrine Vanderhoven (née Fabre), inspecteur des finances publiques
 Christophe Vanheren, inspecteur des finances publiques
 Eric Vaquier, inspecteur des finances publiques
 Mélanie Vatin, inspecteur des finances publiques
 Valérie Vaussy, inspecteur des finances publiques
 Rodolphe Vavasseur, inspecteur des finances publiques
 Josiane Vayssière (née Ricalens), inspecteur des finances publiques
 Mireille Vazquez (née Couchot), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Christine Veillard (née Jaeger), inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Christian Velten, inspecteur des finances publiques
 Vivien Ventre, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Jean-Marc Verdonckt, inspecteur des finances publiques
 David Verhaeverbeke, inspecteur des finances publiques
 Cécile Verne (née Leveneur), inspecteur des finances publiques
 Cécile Vernet, inspecteur des finances publiques
 Sylvette Vezien, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Philippe Vial, inspecteur des finances publiques
 Cécile Viau, inspecteur des finances publiques
 Jean-François Viaux, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Katarina Vidovic-Ravit, directrice de service
 Christian Vignes, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Jacques Vigroux, inspecteur des finances publiques
 Eric Viguier, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Marc Villibord, inspecteur des finances publiques
 Catherine Vincelot Remiot (née Vincelot), inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Marc Vincent, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Pascal Vincent, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Jean-Philippe Vion, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Christophe Virlogeux, inspecteur des finances publiques
 Ghislaine Vitre, inspecteur des finances publiques
 Marc-Antoine Vitté, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Monique Vittet (née Elkael), inspecteur des finances publiques
 Odile Viva (née Vernières), inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Patrice Vuillemin, inspecteur des finances publiques
 Jean-Marc Vuillemin, inspecteur des finances publiques
 Alphonse Wach, inspecteur divisionnaire des finances publiques hors classe
 Jean-François Waille, inspecteur des finances publiques
 Olivier Wessang, inspecteur des finances publiques
 Valéry Wimet, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Michel Yzavard, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale
 Djamel Zeddoun, attaché principal d'administration
 Sidi-Mohamed Zeddoun, inspecteur divisionnaire des finances publiques de classe normale

Personnels

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

Ouverture de la session 2017 de l'examen

NOR : MENE1600557A

arrêté du 17-8-2016

MENESR - DGESCO A1-3

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

Référence : arrêté du 19-2-1988 modifié

Article 1 - Une session d'examen en vue de l'obtention du diplôme de directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée s'ouvrira le 19 juin 2017.

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

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

Article 4 - La procédure d'inscription est dématérialisée. Les inscriptions auront lieu du 1er septembre au 15 octobre 2016 à partir de l'adresse électronique suivante : <http://exapro.siec.education.fr>

Article 5 - L'épreuve écrite de législation, administration, gestion aura lieu le 19 juin 2017, de 9 heures à 13 heures. Les candidats sont autorisés à utiliser le code de l'éducation et le code de l'action sociale et de la famille. Les épreuves orales se dérouleront à partir du 20 juin 2017. Les mémoires préparés par les candidats devront parvenir, en trois exemplaires, avant le 19 mai 2017 (le cachet de la poste faisant foi), au SIEC - bureau DEC3 (DDEEAS).

Article 6 - La directrice générale de l'enseignement scolaire est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale.

Fait le 17 août 2016

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

Personnels

Formation continue

Modalités de la formation continue à distance des professeurs des écoles

NOR : MENE1620916C

circulaire n° 2016-115 du 19-8-2016

MENESR - DGESCO MAF2

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs de Mayotte, de la Nouvelle-Calédonie, de la Polynésie française et de Wallis-et-Futuna ; aux IA-Dasen ; au chef du service de l'éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon ; aux directrices et directeurs des ressources humaines ; aux responsables académiques de la formation ; aux directrices et directeurs d'école supérieure du professorat et de l'éducation ; aux inspectrices et inspecteurs chargés des circonscriptions du premier degré ; aux directrices et directeurs d'école ; aux conseillères et conseillers pédagogiques du premier degré ; aux professeurs des écoles

Dans le cadre de leurs obligations réglementaires de service telles que définies dans le décret n° 2008-775 du 30 juillet 2008 et des modalités d'application précisées par la circulaire n° 2013-019 du 4 février 2013, il est fixé que les professeurs des écoles consacrent 18 heures annuelles à l'animation pédagogique ainsi qu'à des actions de formation continue. Les actions de formation continue doivent représenter au moins la moitié des 18 heures et être, pour tout ou partie, consacrées à des sessions de formation à distance sur des supports numériques. La présente circulaire actualise et remplace la circulaire n° 2013-123 du 13 août 2013 relative à la formation à distance des professeurs des écoles.

Les principes

La formation continue en ligne doit favoriser une réflexion professionnelle ainsi qu'une évolution des pratiques pédagogiques selon une démarche qui place l'enseignant en acteur responsable de sa formation.

Le ministère de l'éducation nationale met à disposition des services de formation continue, des équipes de circonscription et des formateurs, une offre nationale de parcours de formation hybrides, accessible sur la plateforme M@gistère. Cette offre est composée de parcours réalisés par des experts, sous la responsabilité de la direction générale de l'enseignement scolaire, de l'inspection générale de l'éducation nationale, de la direction du numérique pour l'éducation, de Canopé, de l'école supérieure de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, mais aussi, suite à des appels à projets, par des contributeurs tels que les écoles supérieures du professorat et de l'éducation (Espe) ou l'Institut français de l'éducation (Ifé).

Les parcours de formation, conçus pour être utilisés en circonscription selon des durées variables, de 3, 6 ou 9 heures, visent à conforter ou perfectionner les compétences des enseignants. Les parcours nationaux font l'objet de descriptifs qui précisent leurs objectifs et leurs contenus ainsi que les durées des sessions de formation en présence et à distance à prévoir.

Les formations hybrides combinant des temps à distance et des temps en présentiel sont à privilégier. Cette modalité offre, en effet, la possibilité d'un parcours inscrit dans la durée permettant à l'enseignant d'éprouver, au sein de sa classe, les éléments développés dans le cadre de la formation et de disposer de temps d'échanges et d'analyses à distance via les outils numériques et lors des regroupements.

La prise en compte et le suivi de la formation continue en ligne au titre des heures réglementaires dédiées à la formation passent nécessairement par l'inscription, via l'application GAIA, à la plateforme M@gistère.

Construction de l'offre à l'échelon académique

Sous la responsabilité des recteurs d'académie et des inspecteurs d'académie, directeurs académiques des services de l'éducation nationale, l'offre de formation inscrite au plan de formation continue des enseignants du premier degré intègre tout ou partie de l'offre nationale, en complémentarité et en articulation avec les dispositifs de formation existants. L'élaboration de l'offre académique, définie en cohérence avec les priorités nationales et le projet académique, doit prendre en compte les besoins des équipes. Cette construction donne lieu à un travail concerté entre le responsable académique de formation, les inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale, les inspecteurs de l'éducation nationale adjoints, les inspecteurs de l'éducation nationale, dont les chargés de mission départementaux, le(s) responsable(s) de la formation du premier degré en Espe. Dans tous les cas, les parcours retenus doivent permettre le développement professionnel de chacun en offrant la possibilité d'une acquisition ou consolidation des compétences définies par le référentiel des métiers de l'éducation (arrêté du 1er juillet 2013).

La programmation des parcours peut gagner à s'inscrire dans une logique pluriannuelle. Elle veille à intégrer des parcours à l'intention d'équipes qui souhaitent consolider leur expertise pour la mise en œuvre du projet d'école, de la liaison école-collège dans le cadre du cycle 3, ou de thématiques transversales (gestion du temps des élèves, construction des emplois du temps en lien avec les nouveaux rythmes scolaires, activités pédagogiques complémentaires, apprentissage des valeurs de la République, parcours citoyen, égalité filles-garçons, parcours d'éducation artistique et culturelle etc.). Certains de ces parcours peuvent être ouverts à des publics incluant des professeurs de collège, notamment lorsqu'ils portent sur le cycle 3. Le conseil départemental de la formation est consulté sur le déploiement de ces formations hybrides.

Inscription et suivi de la formation en ligne

Les sessions de formation à distance sont mises en œuvre par les équipes de circonscription et les conseillers pédagogiques à mission départementale. Ces sessions s'inscrivent dans le cadre des 18 heures statutaires de formation des professeurs des écoles dont l'organisation et le suivi incombent aux inspecteurs de l'éducation nationale. Le temps consacré par chaque enseignant à suivre un parcours de formation est comptabilisé dans ses obligations de service. La durée de formation décomptée au titre de l'inscription dans un parcours de formation est fixée forfaitairement. Elle correspond à la durée annoncée du parcours (3, 6 ou 9 heures).

Les parcours auxquels les enseignants sont inscrits sont directement accessibles sur la plateforme M@gistère. Ils y accèdent à partir du lieu de leur choix (école, domicile, etc.).

Des outils internes à la plateforme (classes virtuelles, préparations collectives de séance, audioconférences, forums, outils collaboratifs, etc.) permettent au formateur d'accompagner l'enseignant. Une inscription nominative atteste la participation au module de formation et des outils d'auto-positionnement donnent à l'enseignant la possibilité de se situer par rapport aux objectifs de la formation. Ces informations ne sont pas transmises en dehors de ce cadre. Chaque parcours se conclut par un questionnaire permettant de recueillir l'avis des professeurs sur la formation suivie et de contribuer ainsi à en améliorer la qualité. Durant la formation, l'enseignant a la possibilité de renseigner un « carnet de bord ». Cet outil est personnel et chaque enseignant peut choisir de le valoriser.

Pilotage et déploiement de la formation en ligne

Le déploiement et le suivi du dispositif M@gistère auprès des professeurs sont assurés par une équipe de pilotage composée a minima de l'inspecteur de l'éducation nationale chargé du plan de formation, de l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la mission Tice et d'un formateur conseiller pédagogique. L'IEN chargé de la mission Tice est le relais local privilégié du dispositif académique d'e-formation, en lien avec le réseau national M@gistère. Sous l'autorité du directeur académique des services de l'éducation nationale, il identifie la ou les personne(s) chargée(s) d'accompagner les formateurs, afin de répondre à leurs interrogations techniques sur la gestion des parcours (organisation des sessions, ouverture des droits d'accès notamment). Est privilégié un fonctionnement collégial de l'équipe de pilotage, en évitant l'écueil d'une spécialisation des uns sur les aspects numériques et des autres sur les volets pédagogiques.

La formation des formateurs

La formation à distance suppose un accompagnement particulier ; l'adaptation de la professionnalisation des formateurs est donc déterminante. Elle s'appuie sur le référentiel de compétences du formateur produit par la direction générale de l'enseignement scolaire, en prolongement d'un travail conjoint avec la Chaire Unesco, publié au B.O.E.N. du 23 juillet 2015. Inscrite au plan national de formation via, notamment, le parcours hybride « Former à distance », « Mettre en œuvre des activités sociales à distance » et « Concevoir et animer une classe virtuelle » qui abordent les particularités pédagogiques et techniques liées à l'e-formation, cette professionnalisation gagnera à trouver un relais dans les plans académiques de formation.

La plateforme M@gistère : une offre élargie, disponible en libre accès

Outre les parcours hybrides pris en compte au titre des 18 heures réglementaires, la plateforme M@gistère offre désormais des services élargis. Sont ouverts des modules en accès libre permettant aux professeurs qui le souhaitent de consolider et/ou d'approfondir certains points relatifs aux programmes, dispositifs et/ou pratiques pédagogiques. L'enrichissement de la plateforme résulte aussi de la valorisation de parcours élaborés par des équipes académiques et départementales, en réponse à des besoins locaux plus spécifiques. Pour intégrer la plateforme M@gistère, ces parcours doivent avoir fait l'objet d'une validation par les corps d'inspection et, dans la mesure du possible, par un(e) universitaire. Une labellisation nationale pourra, de surcroît, être attribuée par le comité éditorial national.

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

Personnels

Tableaux d'avancement

Accès à la 1re classe et à la hors-classe du corps des personnels de direction - année 2017

NOR : MENH1619403N

note de service n° 2016-112 du 21-7-2016

MENESR - DGRH E2-3

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-rectrices et vice-recteurs ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; à la cheffe du service de l'éducation nationale à Saint-Pierre-et-Miquelon ; aux autorités compétentes à l'égard des personnels détachés

Référence : décret n° 2001-1174 du 11-12-2001 modifié

La présente note de service a pour objet de préciser, pour l'année 2017, les modalités d'inscription aux tableaux d'avancement à la 1re classe et à la hors-classe du corps des personnels de direction.

I - Orientations générales

Conformément aux dispositions de l'article 58-1° de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, l'avancement de grade par voie d'inscription à un tableau d'avancement s'effectue par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents.

La valeur professionnelle s'apprécie en tenant compte de la qualité d'exercice dans les fonctions actuelles, mais aussi de la diversité du parcours professionnel des personnels.

À ce titre, et dans un souci de cohérence, vous pouvez, entre autres, vous appuyer sur le compte rendu de l'entretien professionnel.

La situation de tous les personnels de direction, chefs d'établissement ou chefs d'établissement adjoints susceptibles de bénéficier d'un avancement de grade, doit être examinée de manière à identifier ceux dont les mérites justifient une promotion de grade.

Je vous invite enfin, lors de l'établissement du tableau d'avancement à la 1re classe et de l'élaboration de vos propositions de promotions à la hors-classe, à accorder, à mérite égal, une attention particulière à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

II - Conditions requises

Peuvent être inscrits au tableau d'avancement au grade de personnel de direction de 1re classe les candidats (article 18 du décret) :

- qui ont au moins atteint le 6e échelon de la 2e classe ;
- et justifient dans ce grade de **six années** de services en qualité de personnel de direction stagiaire ou titulaire, accomplis en position d'activité ou de détachement.

Peuvent être inscrits au tableau d'avancement au grade de personnel de direction hors-classe les candidats (article 19 du décret) :

- qui ont au moins atteint le 7e échelon de la 1re classe ;
- et justifient dans ce grade de **six années** de services en qualité de personnel de direction stagiaire ou titulaire, accomplis en position d'activité ou de détachement.

III - Constitution et examen des dossiers

Les tableaux d'avancement sont établis au titre de l'année civile. Tous les personnels remplissant les conditions réglementaires précisées au point II au cours de l'année 2017 sont donc promouvables au titre de cette année.

Les nominations au grade supérieur prennent effet en fonction de la date d'éligibilité. Il vous appartient de vérifier que les personnels que vous proposez réunissent les conditions de recevabilité.

La situation des personnels nouvellement affectés dans votre académie à la rentrée 2016 doit aussi faire l'objet d'une attention particulière pour que ceux-ci ne soient pas pénalisés par le changement d'académie.

Je vous demande également de prendre en considération et d'intégrer aux tableaux académiques les propositions que vous adresseront le cas échéant le directeur général du centre national d'enseignement à distance (Cned), ainsi que les directeurs d'établissements nationaux.

De plus, il conviendra d'accorder une attention particulière à la situation des directeurs d'Erea et d'ERPD intégrés dans le corps des personnels de direction à la 2e classe, par la voie de la liste d'aptitude spécifique, et qui ont atteint l'échelon le plus élevé de ce grade. Il doit notamment être tenu compte des services effectués en qualité de directeur d'Erea et d'ERPD pour le calcul de l'ancienneté nécessaire pour un passage à la 1re classe.

IV - Établissement des tableaux d'avancement

1 - À la 1re classe

L'article 18 du décret précité énonce que les promotions au grade de personnel de direction de 1re classe sont prononcées par arrêté du recteur d'académie, dans l'ordre d'inscription au tableau annuel d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire académique.

Aussi, il vous appartient de statuer sur les promotions au grade de personnel de direction de 1re classe pour les agents relevant de votre académie après avis de la commission administrative paritaire académique.

Les personnels de direction détachés dans un autre corps de l'éducation nationale relèvent de l'académie dans laquelle ils sont affectés.

Dès lors qu'ils remplissent les conditions d'inscription au tableau d'avancement, ils doivent être pris en compte dans le contingent des promouvables de cette académie et leur situation doit être examinée dans le cadre de l'établissement du tableau d'avancement académique.

Je vous rappelle les termes de l'article 18 alinéa 2 du décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001 modifié : « pour les personnels en position de détachement ou mis à disposition hors des services relevant du ministre de l'éducation nationale, ou affectés, en application du décret n° 2008-370 du 18 avril 2008 organisant les conditions d'exercice des fonctions, en position d'activité, dans les administrations de l'État, hors des services relevant du ministre de l'éducation nationale, ou en fonction à l'administration centrale des ministères de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, les promotions au grade de personnel de direction de 1re classe sont prononcées par arrêté du ministre chargé de l'éducation, dans l'ordre d'inscription au tableau annuel d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire nationale ».

En conséquence, ces personnels sont pris en compte dans le contingent des promouvables « hors académie » gérés au niveau central.

2 - À la hors-classe

Les promotions au grade de personnel de direction hors-classe sont prononcées par arrêté du ministre chargé de l'éducation nationale, dans l'ordre d'inscription au tableau annuel d'avancement établi après consultation de la commission administrative paritaire nationale.

Les personnels de direction détachés dans un autre corps de l'éducation nationale doivent être pris en compte dans le contingent des promouvables de leur académie d'affectation et leur situation doit être examinée dans le cadre de l'établissement des propositions d'inscription au tableau d'avancement national.

V - Calendrier

Le nombre de promotions qui pourront être prononcées à la 1re classe et à la hors-classe est calculé en fonction d'un taux de promotion défini par arrêté interministériel. Les possibilités de promotion seront communiquées aux académies par mes services au plus tard le **21 octobre 2016**.

Je vous demande de me transmettre le procès-verbal de la Capa au plus tard le **14 novembre 2016**.

Je vous demande également de me transmettre pour le **2 décembre 2016** au plus tard, l'arrêté rectoral portant inscription au tableau d'avancement à la 1re classe du corps des personnels de direction pour votre académie, ainsi que les arrêtés individuels de nomination correspondants, pour la bonne mise à jour des dossiers des personnels concernés. La CAPN se tiendra le **14 décembre 2016**.

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

Personnels

Personnels de direction

Mobilité 2017

NOR : MENH1618835N

note de service n° 2016-123 du 17-8-2016

MENESR - DGRH E2-3

Texte adressé aux personnels de direction ; sous-couvert des rectrices et recteurs d'académie, des vice-rectrices et vice-recteurs ; de la cheffe du service de l'éducation nationale à Saint-Pierre-et-Miquelon ; des autorités compétentes à l'égard des personnels détachés

Les personnels de direction ont pour mission d'assurer le pilotage des établissements notamment dans le domaine pédagogique. Leur rôle est essentiel pour porter, en relation avec les personnels d'inspection, les réformes pédagogiques auprès des équipes et des usagers du service public d'éducation.

Ainsi les opérations de mobilité, qui ont concerné en 2016 plus de 4 800 personnels, revêtent une importance particulière d'autant qu'elles sont liées, dans la plupart des cas, à une promotion par l'accès à un établissement d'un autre type ou d'une catégorie supérieure ou, pour les chefs d'établissement adjoints, aux responsabilités de chef d'établissement. Près de 500 chefs d'établissement adjoints, sur les 1 140 ayant obtenu une mobilité à la rentrée 2016, sont devenus chefs d'établissement.

Outre la satisfaction des projets personnels et professionnels des candidats au mouvement, la recherche de la meilleure adéquation possible entre leur profil et le besoin des postes à pourvoir préside à l'élaboration du projet de mobilité pilotée par le service de l'encadrement de la DGRH.

Cette recherche suppose une approche personnalisée de la gestion du mouvement. De fait, s'il relève de la compétence de la ministre, le mouvement est préparé en amont par les académies qui disposent d'une connaissance de proximité, à la fois des personnels et des établissements.

Le niveau de compétence atteint et les capacités d'évolution sont évalués par les recteurs et/ou les directeurs académiques. L'inspection générale de l'éducation nationale peut apporter son expertise pour des situations particulières de personnels ou d'établissements à profil spécifique.

Les académies proposent des séquences de mouvement au service de l'encadrement qui a la responsabilité de les articuler entre elles pour aboutir à un projet national. Par ailleurs, dans le cadre de la mise en place des régions académiques, les projets de mouvement portés par celles-ci feront l'objet d'une attention particulière.

Pensé globalement pour répondre aux besoins de mobilité des personnels de direction et favoriser le renouvellement des équipes de direction, le mouvement doit être conçu au regard des spécificités des établissements, en fonction des compétences et situations particulières des personnels, dans une logique de développement et d'enrichissement de leur parcours.

Acte majeur de la gestion du corps des personnels de direction, le mouvement doit être, à chaque étape, élaboré selon un certain nombre de principes ou règles simples dont l'expérience a montré la pertinence. Ces règles et principes sont tous rappelés voire commentés au fil de la présente note ; je souhaite cependant mettre en exergue les points suivants :

- Le mouvement doit permettre **la mobilité interacadémique et la réintégration** des personnels de direction en situation de détachement ou affectés dans les collectivités d'outre-mer et à Mayotte. L'enjeu est double : valoriser les parcours et apporter aux académies des savoir-faire et regards nouveaux ;
- Le mouvement doit être garant d'une **réelle mobilité géographique** des personnels ;
- La règle de **stabilité** pendant une période de trois ans est une exigence réaffirmée ;
- Le mouvement des personnels de direction est organisé en trois phases complémentaires correspondant à trois réunions de la CAPN. **Une affectation réalisée à l'issue de l'une des CAPN ne peut être modifiée.**

Par ailleurs, aucun mouvement sur poste de chef d'établissement adjoint ne peut avoir lieu au cours de la troisième et dernière phase à l'exception des postes en collégé Rep+.

- **Important** : seuls les postes vacants **au plus tard le 1er octobre 2017** pourront être pourvus dans le cadre de la mobilité, y compris les postes de directeur d'Erea et d'ERPD. En conséquence, les postes libérés par des départs à la retraite postérieurement au 1er octobre 2017 ne seront pas proposés au mouvement. Il est donc souhaitable que les personnels de direction, eu égard à leurs responsabilités au sein des établissements, sollicitent leur admission à la retraite au plus tard à compter du 1er octobre 2017 ou terminent l'année scolaire commencée. La situation des personnels atteignant la limite d'âge en cours d'année scolaire sera examinée au cas par cas.

Vous trouverez ci-après les informations suivantes :

I- Principes généraux du mouvement

II- Modalités d'expression des vœux pour le mouvement

III- Modalités spécifiques de recrutement dans les établissements Rep+, les Erea et les ERPD

IV- Calendriers des opérations

V- Publication des résultats

Elles concernent :

- les personnels de direction occupant un poste en lycée, lycée professionnel ou collège ;
- les personnels de direction occupant un poste de directeur d'Erea, d'ERPD, de directeur adjoint chargé de Segpa, sollicitant un poste de personnel de direction de lycée, lycée professionnel ou collège à la rentrée scolaire 2017 ;
- les personnels de direction en détachement ou affectés dans les collectivités d'outre-mer et à Mayotte, en disponibilité ou en congé, demandant leur réintégration ;
- les personnels de direction souhaitant une affectation dans un collège Rep+, un Erea ou une ERPD.

I- Les principes généraux du mouvement

1- L'entretien préalable au mouvement

Par mesure de simplification du processus d'évaluation des personnels de direction dans le cadre du mouvement, le dernier compte rendu d'entretien professionnel (modèle-type transmis le 12/01/2012) sera joint au dossier de mutation. Ce document sera désormais le seul utilisé pour apprécier le niveau de compétence atteint par les candidats à la mobilité.

Pour les personnels de direction exceptionnellement autorisés à participer à la mobilité après seulement deux années de direction qui n'ont donc jamais bénéficié d'un entretien professionnel, la seule page 3/8 du compte rendu d'entretien professionnel sera remplie par les autorités académiques dans le cadre des opérations de mobilité et jointe au dossier.

De plus, une évaluation de nature prospective de tous les candidats à la mobilité 2017 fera l'objet d'un entretien conduit par le directeur académique des services de l'éducation nationale ou son adjoint, et/ou le recteur.

La fiche « Evaluation prospective » (annexe 1) servira de support à cet entretien et permettra aux autorités académiques :

- d'indiquer éventuellement les évolutions notables concernant le candidat et/ou l'établissement depuis le dernier compte rendu d'entretien professionnel (point 1) ;
- d'apprécier l'adéquation entre les vœux du candidat et ses capacités à exercer les fonctions souhaitées de chef d'établissement au regard des types d'établissement et des catégories financières sollicités (point 2) ;
- d'apprécier la capacité du candidat à exercer les fonctions souhaitées, notamment pour les chefs d'établissement adjoints souhaitant poursuivre leur carrière dans les mêmes fonctions (point 3).

2- L'obligation de stabilité dans le poste

Seuls peuvent participer à la mobilité les personnels ayant **trois ans au moins d'ancienneté dans le poste**, conformément aux dispositions du statut des personnels de direction (article 22 du décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001 modifié). Cette règle doit être rappelée, le cas échéant, aux personnels concernés avant même qu'ils aient formulé une demande de mobilité.

Afin d'harmoniser son utilisation, la lettre code M devra être **systématiquement** attribuée aux candidats à la mobilité **ayant moins de trois années d'affectation ministérielle** sur leur poste.

Pour les personnels occupant leur poste depuis deux ans seulement, les recteurs cocheront la case 1.1 sur l'annexe 2 si le candidat justifie dûment qu'il remplit l'une des quatre situations dérogatoires permettant l'examen de son dossier :

- personne handicapée ;
- rapprochement de conjoint ;
- jugement de garde alternée ;
- régularisation de délégation rectorale, dans certaines conditions indiquées en annexe A.

Dans ces conditions, la lettre code M ne pourra pas faire l'objet d'une demande de révision auprès de la commission administrative paritaire académique.

Le bénéfice d'une dérogation à l'obligation de stabilité dans le poste sera in fine laissé à l'appréciation de l'administration centrale après examen de la situation personnelle et professionnelle des intéressés en fonction de l'intérêt du service.

3- La mise en œuvre de l'obligation de mobilité

Le statut particulier des personnels de direction dispose qu'ils ne peuvent occuper le même poste de direction d'établissement d'enseignement ou de formation plus de neuf ans.

Pour préparer et anticiper cette échéance, il prévoit qu'à l'issue d'une période de sept ans dans le même poste, les personnels de direction concernés sont tenus de participer aux opérations annuelles de mobilité. Il est souhaitable que cette disposition soit encouragée et soutenue par les autorités académiques.

L'objectif de ces mesures est de favoriser la mobilité géographique et/ou fonctionnelle des personnels d'encadrement sur un poste correspondant pleinement à leurs aspirations professionnelles et d'élargir l'accès à tous les établissements. Le décret du 11 décembre 2001 indique également, en son article 22, qu'il peut être dérogé à l'obligation de mobilité, dans l'intérêt du service ainsi que pour les personnels ayant occupé quatre postes.

Au regard de ces dispositions, pourront être examinées des demandes de dérogation émanant de personnels qui, âgés de 60 ans et plus au 1er septembre 2017, s'engagent à cesser leurs fonctions dans les deux années suivantes, ou de personnels connaissant des difficultés d'ordre médical.

Dans ce cadre, les demandes de dérogation à l'obligation de mobilité à la rentrée 2017 seront examinées eu égard :

- à la date de naissance, à l'âge d'ouverture des droits à la retraite et à la limite d'âge ;
- au nombre de dérogations déjà accordées et des motifs d'octroi ;
- au motif au titre duquel la demande est établie pour la rentrée 2017.

Les dérogations étant accordées au titre d'une année scolaire, elles ne sont pas renouvelées automatiquement. Par conséquent, tous les personnels concernés par l'obligation de mobilité devront se déterminer, dès le début des opérations, sur leur participation au mouvement ou sur leur demande de dérogation, afin que leur situation personnelle puisse être examinée avant la date fixée pour le retour des dossiers de demande de mobilité aux services académiques.

Un entretien avec les autorités académiques est nécessaire pour permettre aux personnels concernés, soit de justifier des motifs invoqués à l'appui de leur demande de dérogation, soit de disposer de conseils sur l'adéquation de leur profil de compétence à la nature des postes sollicités et d'accroître ainsi leurs chances d'obtenir un poste conforme à leur projet de carrière.

4- Les demandes de mobilité prioritaires

En fonction de l'intérêt du service, des demandes de mobilité remplissant les critères de l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée seront examinées prioritairement. Il s'agit des demandes formulées par des personnels séparés de leur conjoint pour des raisons professionnelles, des personnels handicapés et des personnels exerçant leurs fonctions depuis au moins cinq ans dans un établissement Rep+.

II- Les modalités d'expression des vœux pour le mouvement

1 - Saisie des demandes initiales

Pour favoriser la mobilité fonctionnelle et géographique des personnels, il est nécessaire que les vœux soient le plus ouverts possible et ne se limitent pas aux postes publiés vacants ou susceptibles d'être vacants. En effet, dans de nombreux cas, les vœux très ciblés ne permettent pas de donner satisfaction aux demandes.

Il est donc recommandé d'utiliser, dès la première phase de saisie des vœux, les différents modes de formulation qui offrent de larges possibilités de choix (établissement précis, commune, zone géographique...) et la possibilité d'en formuler dix.

2 - Possibilité d'extension de vœux

Les personnels de direction qui souhaiteraient néanmoins procéder ultérieurement à une extension de leurs vœux initiaux pour augmenter leur chance d'obtenir une mobilité, devront obligatoirement utiliser la fiche spécifique figurant dans le dossier.

Le nombre de vœux d'extension autorisé est fixé à 5 au maximum pour chacune des deux périodes de demande. La formulation de ceux-ci devra obligatoirement correspondre à la typologie des vœux saisis sur internet (établissement, commune, groupe de communes, département, académie et France), indiquer l'emploi et les catégories souhaités (sauf pour les vœux portant sur un établissement précis) et préciser si le poste doit être logé.

Les candidats à la mobilité sont informés que les vœux initiaux **non supprimés sont toujours examinés prioritairement dans l'ordre où ils ont été formulés**. Ensuite, l'examen porte sur les vœux formulés dans le cadre de l'extension.

3 - Situations particulières méritant attention

Les demandes de mobilité de personnels touchés par une mesure de carte scolaire feront l'objet d'un examen particulier. Dans toute la mesure du possible, une priorité sera donnée aux vœux portant sur des postes classés dans la même catégorie et implantés à proximité de la précédente affectation.

Il convient toutefois d'appeler l'attention des personnels en mesure de carte scolaire, dont les vœux trop restreints ne pourraient être satisfaits, qu'ils sont susceptibles d'obtenir une affectation en dehors de leurs vœux.

Les demandes émanant de personnels de direction dont l'établissement est déclassé à la rentrée 2016 feront l'objet d'une attention particulière. Il est toutefois rappelé que ces personnels bénéficient de la clause dite de sauvegarde.

Il est rappelé également que l'administration ne nomme pas de personnels de direction dans des établissements où ils ont exercé des fonctions d'enseignement, d'éducation ou de direction au cours des dix années précédant l'année de la mobilité. Les candidats à la mobilité sont donc avertis que les vœux qu'ils formulent en ce sens ne pourront pas aboutir. De même, les personnels de direction ne peuvent pas exercer leurs fonctions dans un établissement dont leur conjoint/e est l'agent comptable. D'une manière générale, il n'est pas souhaitable qu'un chef d'établissement ou un chef d'établissement adjoint exerce ses fonctions dans le même établissement que son ou sa conjoint/e quelle que soit la nature de ses fonctions.

4 - Précisions diverses

Il est rappelé aux candidats que :

- toute correspondance doit obligatoirement transiter par l'autorité hiérarchique qui la transmettra à l'administration centrale revêtue de son avis ;

- les demandes de mobilité et d'extension de vœux formulées hors délai ne sont pas recevables sauf pour des cas tout à fait exceptionnels et imprévisibles ou dans l'intérêt du service ;
- aucun refus de poste n'est accepté.

L'annexe A indique :

- les trois phases de l'examen des demandes de mobilité ;
- les modalités d'élaboration de la demande de mobilité ;
- les situations particulières ;
- les avis portés sur les demandes de mobilité.

III- Les modalités spécifiques de recrutement dans les collèges Rep+, les Erea et les ERPD

1- Les collèges Rep+

L'affectation des personnels de direction dans les collèges Rep+ donnera lieu à un recrutement sur profil, distinct du mouvement général, basé sur le volontariat. Il s'effectuera selon des modalités et un calendrier spécifiques.

La publication des fiches de profil des postes vacants de chef d'établissement et de chef d'établissement adjoint sera effectuée par les recteurs sur la BRIEP (bourse régionale interministérielle de l'emploi public) et/ou sur les PIA (portails intranet académiques), accessibles à tous, selon le modèle joint en annexe B.

Le dossier spécifique de candidature joint en annexe D sera disponible auprès du recteur de l'académie d'origine. Il devra être dûment complété et obligatoirement accompagné d'une lettre de motivation, du dernier compte rendu d'entretien professionnel et d'un curriculum vitae, en ligne sur le site www.education.gouv.fr (rubriques : Concours, emplois et carrières/ Les personnels de direction/ Mobilité).

Le nombre de vœux dans un collège Rep+ est fixé à six pour le mouvement des chefs d'établissement et pour le mouvement des chefs d'établissement adjoints. Ils devront obligatoirement porter sur des établissements précis qui pourront néanmoins se situer dans plusieurs académies différentes. J'appelle votre attention sur le fait que les vœux portant sur des postes de chef d'établissement et les vœux portant sur des postes de chef d'établissement adjoint devront être inscrits dans deux dossiers spécifiques distincts.

Les candidats devront remplir et transmettre leur dossier de candidature au recteur de leur académie d'origine par la voie hiérarchique.

Le recteur de l'académie d'origine émettra un avis motivé sur l'aptitude du candidat à exercer ses fonctions dans un collège Rep+. Il adressera ensuite, dans les délais indiqués sur le calendrier spécifique, les dossiers complets à chaque recteur des académies d'accueil, le cas échéant.

Les recteurs des académies d'accueil transmettront aux candidats l'accusé de réception figurant en dernière page de leur dossier de candidature spécifique (annexe D).

Les recteurs des académies d'accueil recevront les candidats pour un entretien au cours duquel ils les informeront de la nature et des exigences du poste. Il est notamment rappelé que la mobilité des personnels de direction en fonction dans un collège Rep+ ne peut être envisagée qu'au terme de plusieurs années d'exercice dans leur poste. L'attention des candidats est appelée sur la stabilité nécessaire, de 4 à 6 ans, pour concevoir et mener un projet. En outre, il est souhaitable que l'équipe de direction ne mute pas dans sa totalité la même année.

L'avis des chefs d'établissement sur les candidatures aux postes de chef d'établissement adjoint pourra être recueilli par le recteur qui formulera ensuite un avis sur chacun des vœux émis. Ces avis devront être motivés et portés à la connaissance des candidats.

Le recteur de l'académie d'accueil transmettra à l'administration centrale les dossiers de candidature complets et revêtus de tous les avis requis.

2- Les Erea (établissements régionaux d'enseignement adapté) et les ERPD (écoles régionales du premier degré)

L'affectation des personnels de direction dans les Erea et les ERPD donnera également lieu à un recrutement sur profil, distinct du mouvement général, selon des modalités et un calendrier spécifiques. Pour candidater à ces postes, les personnels de direction doivent être titulaires du diplôme de directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée (DDEEAS).

La publication des fiches de profil des postes vacants et susceptibles d'être vacants sera effectuée par l'administration centrale sur la Biep (bourse interministérielle de l'emploi public) et par les recteurs sur la Briep (bourse régionale interministérielle de l'emploi public) et/ou sur les Pia (portails intranet académiques) selon le modèle joint en annexe C.

Le dossier spécifique de candidature joint en annexe D sera disponible auprès du recteur de l'académie d'origine. Il devra être dûment complété et obligatoirement accompagné d'une lettre de motivation, du dernier compte rendu d'entretien professionnel et d'un curriculum vitae, en ligne sur le site www.education.gouv.fr (rubriques : Concours, emplois et carrières/ Les personnels de direction/ Mobilité).

Les candidats devront remplir et transmettre leur dossier de candidature au recteur de leur académie d'origine par la voie hiérarchique.

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

Les recteurs des académies d'accueil transmettront aux candidats l'accusé de réception figurant en dernière page de

leur dossier de candidature spécifique (annexe D).

Les recteurs des académies demandées recevront les candidats en entretien au cours duquel ils les informeront de la nature et des exigences du poste. Ils transmettront ensuite à l'administration centrale les dossiers complets revêtus de leur avis.

Il est demandé aux recteurs d'examiner prioritairement les candidatures émanant de personnels de direction qui occupent les fonctions de directeur d'Erea ou d'ERPD et qui souhaitent une mobilité dans les mêmes fonctions.

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

3- Ordre d'examen des candidatures

Les affectations dans les établissements Rep+, les Erea et les ERPD seront examinées prioritairement. Le dossier de candidature comporte un engagement du candidat à accepter tout poste sollicité. Par conséquent, les éventuels vœux formulés dans le cadre du mouvement général ne seront examinés que si le candidat n'a pas été retenu pour un poste Rep+, de directeur d'Erea ou de directeur d'ERPD. Toutefois, si un candidat est retenu pour un poste dans une collectivité d'outre-mer et à Mayotte, ou à l'étranger (AEFE, MLF...), ses autres vœux (mouvement général, Rep+, Erea, ERPD) ne sont plus pris en compte.

IV- Les calendriers des opérations de mobilité

A. Calendrier du mouvement général

1. Publication sur le serveur disponible sur le site www.education.gouv.fr des postes vacants et des postes susceptibles d'être vacants (correspondant aux postes des personnels de direction ayant saisi une intention de mobilité pour 2017) : **du vendredi 30 septembre 2016 au mercredi 26 octobre 2016 à minuit.**

2. Saisie des demandes initiales sur le serveur disponible sur le site www.education.gouv.fr : **du vendredi 30 septembre 2016 mercredi au 26 octobre 2016 à minuit.**

Attention : ces dates sont impératives et sans dérogation possible.

Il est précisé que la liste des postes susceptibles d'être vacants sera accessible après identification du candidat à l'aide de son Numen.

3. Édition sur le serveur de la confirmation de demande de mobilité : **du jeudi 27 octobre au mercredi 2 novembre 2016 à minuit.**

La confirmation de demande de mobilité comporte trois pages qui devront obligatoirement être dûment complétées et signées par le candidat.

Attention : les candidats ne confirmant pas leur demande de mobilité sont réputés y renoncer.

4. Transmission à l'administration centrale par les vice-recteurs des dossiers de mobilité des personnels de direction devant être affectés en académie à l'issue d'un séjour dans une collectivité d'outre-mer ou à Mayotte : **au plus tard le vendredi 4 novembre 2016.**

Transmission à l'administration centrale par les organismes concernés (AEFE, MLF, ministère de la défense...) des dossiers de mobilité des personnels de direction devant être réintégrés après un détachement : **avant le mardi 22 novembre 2016.**

J'appelle votre attention sur ces dispositions qui ont pour but de faciliter la bonne prise en compte des dossiers concernés.

5. Réunion des Capa : **au plus tard le mardi 13 décembre 2016.**

6. Liaison informatique ascendante des lettres codes et saisie informatique des caractéristiques des établissements et des items d'évaluation sommative des candidats à la mobilité : **au plus tard le mercredi 14 décembre 2016.**

7. Transmission à l'administration centrale par les recteurs des dossiers de mobilité : **au plus tard le mercredi 14 décembre 2016.**

8. Transmission à l'administration centrale des procès-verbaux des commissions administratives paritaires académiques : **avant le jeudi 19 janvier 2017.**

9. Transmission à l'administration centrale par les recteurs des demandes d'extension de vœux : **au plus tard le vendredi 17 février 2017** pour ce qui concerne le mouvement sur les postes de chef d'établissement et **au plus tard le vendredi 21 avril 2017** pour ce qui concerne le mouvement sur les postes de chef d'établissement adjoint et les ajustements sur les postes de chef d'établissement.

10. Publication sur le serveur des postes vacants de chef d'établissement et de chef d'établissement adjoint : **du mardi 11 au jeudi 20 avril 2017.**

11. Réunions de la commission administrative paritaire nationale :

- mouvement des chefs d'établissement : **mercredi 29 et jeudi 30 mars 2017 ;**

- mouvement des chefs d'établissement adjoints et ajustement du mouvement des chefs d'établissement : **mardi 30 et mercredi 31 mai 2017 ;**

- ajustement du mouvement des chefs d'établissement : **mercredi 12 juillet 2017.**

Sauf cas particulier grave, les candidats sont informés que :

- aucune modification ou annulation de vœux et aucune annulation de demande de mobilité ne sera acceptée

après le **vendredi 17 février 2017** pour ce qui concerne le mouvement sur les postes de chef d'établissement et après le **vendredi 21 avril 2017** pour ce qui concerne le mouvement sur les postes de chef d'établissement adjoint et les ajustements sur postes de chef d'établissement.

B. Calendrier du mouvement spécifique Rep+

1. Publication sur le serveur disponible sur le site www.education.gouv.fr des postes vacants de principal et de principal adjoint de collège Rep+ : **du vendredi 30 septembre 2016 au mercredi 26 octobre 2016 à minuit.**
2. Publication sur la Briep et/ou sur les Pia des fiches de profil des postes vacants et susceptibles d'être vacants de chef d'établissement et des postes vacants de chefs d'établissement adjoints dans les collèges Rep+ : **à partir du jeudi 3 novembre 2016.**
3. Date limite de réception des dossiers par les recteurs des académies d'origine : **vendredi 25 novembre 2016.**
4. Inscription des avis des recteurs des académies d'origine sur les dossiers et date limite d'envoi des dossiers aux recteurs des académies demandées : **du vendredi 25 novembre au vendredi 16 décembre 2016.**
5. Envoi des accusés réceptions aux candidats par les recteurs des académies d'accueil : **dès réception des dossiers.**
6. Entretiens avec les recteurs des académies d'accueil et inscription de leurs avis sur les dossiers : **du lundi 2 au lundi 16 janvier 2017.**
7. Date limite de transmission des dossiers à la DGRH - bureau E2-3 par les recteurs des académies d'accueil : **vendredi 27 janvier 2017.**
8. CAPN mouvement des chefs d'établissement : **mercredi 29 et jeudi 30 mars 2017.**
9. Publication sur la Briep et/ou sur les Pia des fiches profil des postes nouvellement vacants de chef d'établissement et des fiches profil des postes vacants de chefs d'établissement adjoints dans les collèges Rep+ : **à partir du lundi 3 avril 2017.**
10. Date limite de réception des dossiers par les recteurs des académies d'origine : **lundi 10 avril 2017.**
11. Inscription des avis des recteurs des académies d'origine sur les dossiers : **du lundi 10 au mardi 18 avril 2017.**
12. Date limite d'envoi des dossiers aux recteurs des académies d'accueil : **mardi 18 avril 2017.**
13. Entretiens avec les recteurs des académies d'accueil et inscription de leurs avis sur les dossiers : **du mardi 18 avril au mardi 2 mai 2017.**
14. Date limite de transmission des dossiers à la DGRH par les recteurs des académies d'accueil : **mercredi 3 mai 2017.**
15. CAPN mouvement des chefs d'établissement adjoints et ajustement du mouvement des chefs d'établissement : **mardi 30 et mercredi 31 mai 2017.**
16. CAPN ajustement du mouvement des chefs d'établissement et du mouvement des chefs d'établissement adjoints dans les collèges Rep+ : **mercredi 12 juillet 2017.**

C. Calendrier du mouvement spécifique Erea / ERPD

- 1- Publication sur le serveur disponible sur le site www.education.gouv.fr des postes vacants et des postes susceptibles d'être vacants (correspondant aux postes des personnels de direction ayant saisi une intention de mobilité pour 2017) : **du vendredi 30 septembre 2016 au mercredi 26 octobre 2016 à minuit.**
- 2- Publication sur la Briep et/ou les Pia des fiches de profil des postes de directeur d'Erea et de directeur d'ERPD vacants et des postes susceptibles d'être vacants : **à partir du jeudi 3 novembre 2016.**
- 3- Publication sur la Biep des fiches de profil des postes de directeur d'Erea et de directeur d'ERPD vacants et des postes susceptibles d'être vacants : **jeudi 3 novembre 2017.**
- 4- Date limite de réception par les recteurs des académies d'origine des dossiers de candidature au recrutement des personnels de direction dans les fonctions de directeur d'Erea et/ou de directeur d'ERPD : **vendredi 25 novembre 2016.**
- 5- Inscription des avis des recteurs des académies d'origine sur les dossiers de candidature et date limite d'envoi des dossiers aux recteurs des académies demandées : **du vendredi 25 novembre au vendredi 16 décembre 2016.**
- 6- Entretien des candidats avec les recteurs des académies demandées et inscription de leurs avis sur les dossiers : **du lundi 2 au lundi 16 janvier 2017.**
- 7- Date limite de transmission des dossiers à la DGRH - bureau E2-3 par les recteurs des académies d'accueil : **vendredi 27 janvier 2017.**
- 8- CAPN mouvement des chefs d'établissement : **mercredi 29 et jeudi 30 mars 2016.**
- 9- Publication sur la Briep et/ou sur les Pia des fiches de profil de postes de directeur d'Erea et de directeur d'ERPD restant à pourvoir : **à partir du lundi 3 avril 2017.**
- 10- Publication sur la Biep et sur le site www.education.gouv.fr des fiches de profil de postes de directeur d'Erea et de directeur d'ERPD restant à pourvoir : **lundi 3 avril 2017.**
- 11- Date limite de réception des dossiers par les recteurs des académies d'origine : **lundi 10 avril 2017.**
- 12- Inscription des avis des recteurs des académies d'origine sur les dossiers : **du lundi 10 au mardi 18 avril 2017.**
- 13- Date limite d'envoi des dossiers aux recteurs des académies d'accueil : **mardi 18 avril 2017.**
- 14- Entretiens avec les recteurs des académies d'accueil et inscription de leurs avis sur les dossiers : **du mardi 18 avril au mardi 2 mai 2017.**
- 15- Date limite de transmission des dossiers à la DGRH par les recteurs des académies d'accueil : **mercredi 3 mai**

2017.

16- CAPN mouvement des chefs d'établissement adjoints et ajustement du mouvement des chefs d'établissement : **mardi 30 et mercredi 31 mai 2017.**

17- CAPN ajustement du mouvement des chefs d'établissement : **mercredi 12 juillet 2017.**

V- La publication des résultats

Les résultats du mouvement et du recrutement dans les établissements Rep+, les Erea et les ERPD seront publiés sur le site www.education.gouv.fr à l'issue de chaque réunion de la commission administrative paritaire nationale.

Les personnels ayant obtenu leur mobilité recevront un arrêté par l'intermédiaire des services académiques, dans les meilleurs délais.

Il est rappelé que l'ouverture des droits au remboursement des frais de changement de résidence occasionnés par les mutations relevant de la compétence des recteurs, aucune mention relative à ce droit ne figure sur les arrêtés de mutation pris par l'administration centrale.

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

Annexe 1

↳ Mobilité 2017 des personnels de direction - évaluation prospective

Annexe 2

↳ Mobilité 2017 des personnels de direction - lettres codes

Annexe A

↳ Mobilité 2017 des personnels de direction - instructions

Annexe B

↳ Mobilité 2017 des personnels de direction - fiche de profil collège Rep+

Annexe C

↳ Mobilité 2017 des personnels de direction - fiche de profil Erea / ERPD

Annexe D

↳ Mobilité 2017 des personnels de direction - recrutement dans un collège Rep+, un Erea ou un ERPD

Annexe 1
Mobilité 2017 des personnels de direction – évaluation prospective¹

ACADÉMIE :

Nom : Prénom : Date de naissance : / /

Date du dernier entretien professionnel : / /

Type d'emploi actuel

Catégorie financière de l'établissement

1. Évolution depuis le dernier compte rendu d'entretien professionnel

Appréciation des changements éventuellement intervenus (situation établissement, missions, intérim, manière de servir, etc.)	Observations de l'intéressé/e
--	-------------------------------

2. Appréciation sur les capacités du candidat à exercer les fonctions souhaitées de chef d'établissement

L'intéressé/e peut-il/elle exercer des fonctions de chef d'établissement ? ☐ oui ☐ non ☐ sans objet*

Type EPLE			Avis Défavorable	Avis favorable			
				jusqu'à cat. 2	jusqu'à cat. 3	jusqu'à cat. 4	jusqu'à cat. 4 ex
Collège ☐ sans objet *	Éducation prioritaire		☐	☐	☐	☐	☐
	☐ oui	☐ non					
Lycée professionnel ☐ sans objet *			☐	☐	☐	☐	☐
Lycée général et technologique ou polyvalent ☐ sans objet *			☐	☐	☐	☐	☐

*Case à cocher lorsqu'aucun vœu ne porte sur ce type de fonctions ou d'établissement

3. Appréciation générale sur les fonctions souhaitées par le candidat

Avis du supérieur hiérarchique	Observations de l'intéressé/e
--------------------------------	-------------------------------

¹ Voir notice au verso.

NOTICE POUR REMPLIR L'ANNEXE 1

Liste des principaux types d'emploi

principal de collège	PACG
proviseur de lycée professionnel	PRLP
proviseur de lycée général et technologique ou polyvalent	PRLY
principal adjoint de collège	ADCG
proviseur adjoint de lycée professionnel	ADLP
proviseur adjoint de lycée général et technologique ou polyvalent	ADLY
directeur d'Erea	DIR EREA
directeur d'ERPD	DIR ERPD

1. Évolution depuis le dernier compte rendu d'entretien professionnel

Si aucun changement n'est identifié, le cartouche doit être renseigné par « Néant ».

2. Appréciation sur les capacités du candidat à exercer les fonctions souhaitées de chef d'établissement

Le tableau doit être rempli par le supérieur hiérarchique au regard des vœux du candidat sur les postes de chef d'établissement.

Exemple : un agent formule les vœux suivants : PACG 1-2-3 DPT 69 / PACG 1-2-3 ACA LYON et ADLY 4 DPT 69 / ADLP 4 DPT 69.

Le supérieur hiérarchique estime qu'il peut exercer les fonctions de principal dans des établissements de 1^{re} et 2^e catégorie.

La ligne « Collège » sera renseignée et seule la case « jusqu'à cat. 2 » sera cochée.

Les cases « sans objet » en lycée professionnel et en lycée général et technologique ou polyvalent sont cochées car les vœux de chef d'établissement ne portent que sur des collèges.

Si le candidat ne peut pas exercer des fonctions de chef d'établissement dans un ou plusieurs type(s) d'établissement, la colonne « Avis défavorable » sera cochée sur la ligne correspondante et motivée au point 3.

Le tableau ne doit pas être rempli dans deux cas :

- lorsque l'intéressé/e n'a pas formulé de vœu de chef d'établissement
- lorsque que l'intéressé/e ne peut pas exercer des fonctions de chef d'établissement (la case « NON » est cochée).

Les avis portés au point 2 doivent être en cohérence avec les lettres codes attribuées en annexe 2.

3. Appréciation générale sur les fonctions souhaitées par le candidat

Le supérieur hiérarchique renseigne cette zone quel que soit le type de vœux formulés. Elle doit obligatoirement être renseignée et motivée lorsque l'intéressé/e ne peut pas exercer des fonctions de chef d'établissement (la case « non » est cochée au point 2)

Lorsque le candidat ne formule que des vœux sur des postes de chef d'établissement adjoint, seul le point 3 est renseigné.

Annexe 2
Mobilité 2017 des personnels de direction – lettres codes

ACADÉMIE :

Nom :

Prénom :

Utilisation des lettres codes

Avis favorable à la demande de mobilité	F : les avis et appréciations portés sur l'annexe 1 doivent éclairer la lettre F en cernant au mieux les capacités du candidat à exercer les fonctions souhaitées.
Avis défavorable à la demande de mobilité	C : la demande de mobilité en elle-même est légitime mais le profil du candidat n'est pas adapté aux postes demandés. La lettre C doit être reportée dans les cases correspondant aux emplois sollicités. Le recteur informera ces candidats qu'une extension de vœux sur des établissements plus conformes à leur profil est nécessaire.
	D : la demande ne paraît pas devoir être retenue, la lettre D doit être reportée dans les cases correspondant aux emplois sollicités.
Condition de stabilité non remplie	M : lettre code obligatoire lorsque le candidat ne remplit pas la condition de stabilité de 3 ans dans le poste.

Attribution des lettres codes

		Prov. lycée PRLY		Prov. LP PRLP		Princ. CLG PACG	
1	1.1		2		3		4
		Adj. lycée ADLY		Adj. LP ADLP		Adj. CLG ADCG	
1	1.1		2		3		4

Case 1 : renseigner obligatoirement par la lettre M si l'intéressé/e ne remplit pas la condition de stabilité et cocher la case 1.1 si le candidat justifie dûment qu'il remplit l'une des conditions dérogatoires indiquées dans la note de service (point I-2). **Uniquement dans ce cas (case 1.1 cochée), les cases 2,3 et 4 peuvent être remplies.**

Cases 2,3 et 4 : renseigner par la lettre F, C ou D si le type d'emploi est demandé

Fait à _____, le _____

Signature du recteur :

Annexe A
Mobilité 2017 des personnels de direction – instructions

I- Les trois phases de l'examen des demandes de mobilité

Le mouvement des personnels de direction est organisé en trois phases correspondant chacune à une réunion de la CAPN.

1^{re} phase : CAPN des 29 et 30 mars 2017

Sont examinées dans l'ordre :

- les demandes de mobilité des chefs d'établissement désirant être nommés dans les fonctions de chef d'établissement adjoint à la rentrée 2017. Dans ce cas, les personnels ne formulent que des vœux sur des postes de chef d'établissement adjoint. Les postes qu'ils libèreront seront mis au mouvement sur postes de chef d'établissement ;
- les demandes émanant de chefs d'établissement ou de chefs d'établissement adjoints sollicitant une **mobilité sur un poste de chef d'établissement**, quel que soit le type d'établissement demandé.

2^e phase : CAPN des 30 et 31 mai 2017

Sont examinées dans l'ordre :

- les demandes émanant de chefs d'établissement et de chefs d'établissement adjoints dans le cadre de **l'ajustement du mouvement sur postes de chef d'établissement** ;
- les demandes de chefs d'établissement adjoints désirant obtenir **un nouveau poste de chef d'établissement adjoint**.

Les chefs d'établissement adjoints peuvent donc postuler pour des emplois de chef d'établissement **et** de chef d'établissement adjoint. Les demandes sur postes de chef d'établissement sont en tout état de cause examinées préalablement (lors de la première et, le cas échéant, de la seconde phase du mouvement).

3e phase : CAPN du 12 juillet 2017

Sont examinées les demandes émanant des chefs d'établissement et chefs d'établissement adjoints dans le cadre du dernier ajustement du mouvement sur postes de chef d'établissement. **Aucun mouvement sur postes de chef d'établissement adjoint n'est réalisé à ce moment-là à l'exception des postes en collège REP+.**

II- Élaboration de la demande de mobilité

Le dossier de mobilité qui vous sera remis à votre demande par le rectorat, comprend :

- une notice explicative en vue de la saisie des vœux ;
- une fiche « Évaluation prospective » (annexe 1) ;
- une fiche « Lettres codes » (annexe 2) ;
- une fiche de renseignements sur le poste à remplir obligatoirement par le candidat à mobilité (annexe 3) ;
- une fiche « Extension de vœux » (annexe 4).

Je vous engage fortement à ne pas attendre le dernier jour pour saisir votre demande de mobilité sur internet et pour éditer la confirmation de votre demande, étant rappelé que les dates de saisie des vœux et de confirmation sont impératives.

Les vœux formulés peuvent porter sur un établissement, une commune ou un groupe de communes, un département ou une académie voire sur la France entière pour un type d'emploi déterminé.

Vous devez vous informer de la catégorie des établissements que vous sollicitez et des conditions de logement correspondantes. Ces dernières ne peuvent être données qu'**à titre indicatif**, puisqu'elles ne relèvent pas de la compétence de l'État. Pour les vœux portant sur un établissement précis, il est conseillé aux candidats **de prendre contact avec l'occupant actuel du poste pour connaître la composition du logement**.

La liste des postes vacants ne comprend que les vacances enregistrées à la rentrée précédente et les postes libérés par les départs à la retraite connus à la date d'ouverture du serveur. La liste est donc nécessairement incomplète.

En outre, même si un nombre important de personnels de direction font connaître leur intention de participer au mouvement, la liste des postes susceptibles d'être vacants n'est pas nécessairement complète. **Il est donc conseillé aux candidats d'émettre des vœux au-delà de ces listes.**

Les candidats à la mobilité sont responsables de la saisie de leurs vœux et de leur hiérarchisation, notamment pour ce qui concerne l'emploi sollicité et les codes des établissements, communes, groupes de communes, départements ou académies. Ils doivent indiquer, pour les vœux généraux, la ou les catégories souhaitées et compléter la rubrique "logé ou indifférent". Ils doivent remplir obligatoirement la rubrique "engagement" située au bas de la première page de la confirmation de demande de mobilité.

III- Situations particulières

1- Réintégration après un congé ou une disponibilité

Les personnels de direction placés en congé de longue durée, parental, ou en disponibilité souhaitant être réintégrés à la rentrée scolaire 2017 établissent une demande de réintégration. Pour faciliter le traitement de leur demande, ils formulent des vœux à l'aide du dossier de mobilité.

Il est rappelé aux personnels en disponibilité qu'ils doivent solliciter leur réintégration trois mois au moins avant l'expiration de la période de disponibilité en cours.

2- Affectation à l'issue d'un séjour dans les collectivités d'outre-mer (Nouvelle-Calédonie, Polynésie française, Wallis-et-Futuna et Saint-Pierre et Miquelon) et à Mayotte

Les personnels de direction affectés dans une collectivité d'outre-mer et à Mayotte, candidats au retour en métropole à la rentrée scolaire 2017, à l'issue de leur séjour, devront se conformer aux indications des paragraphes précédents.

Ils devront joindre à leur dossier de mobilité un courrier explicitant leurs vœux d'affectation et un rapport d'activité, porté à la connaissance de la hiérarchie, qui fera notamment état des compétences qu'ils auront pu y mobiliser (au maximum 3 pages dactylographiées).

L'attention de ces personnels est appelée sur le fait qu'un nouveau séjour en métropole est fortement recommandé avant une autre mobilité vers une académie d'outre-mer ou une collectivité d'outre-mer et à Mayotte.

3- Réintégration après un détachement

Les personnels de direction placés en position de détachement présentent une demande de réintégration accompagnée d'une lettre expliquant clairement la priorité donnée entre le type d'emploi ou la localisation géographique.

Ils doivent également joindre à leur dossier de mobilité, leur dernière lettre de mission et un rapport d'activité, porté à la connaissance de la hiérarchie, qui fera état de leur expérience dans leur poste actuel et des compétences qu'ils auront pu y mobiliser (au maximum 3 pages dactylographiées).

Une fiche d'évaluation spécifique sera transmise par la DGRH en temps utile aux responsables des organismes concernés pour leur permettre d'apprécier le niveau de compétence atteint par les personnels de direction à l'issue de leur détachement.

4- Poste double

L'attention des candidats est appelée sur le fait que seuls les personnels de direction dont le conjoint est également personnel de direction peuvent formuler une demande de mobilité en poste double.

5- Rapprochement de conjoint

Les personnels de direction peuvent demander une mobilité pour rapprochement de conjoint. Ces demandes doivent présenter des **vœux correspondant à la résidence professionnelle du conjoint** et témoigner d'une évidente volonté de rapprochement. A ce titre, les vœux formulés doivent être équivalents à l'emploi occupé (type d'établissement, catégorie financière) et porter sur la zone géographique de type départemental correspondant à la résidence professionnelle du conjoint.

Ces demandes feront l'objet d'un examen particulièrement attentif notamment lorsque le temps de trajet entre la résidence administrative du candidat et la résidence professionnelle de son conjoint est égal ou supérieur à une heure et trente minutes.

L'attention des intéressés est appelée sur le fait qu'en l'absence des pièces justificatives (livret de famille, PACS, justificatif de domicile...) la demande ne sera pas examinée.

6- Personnes handicapées

Les personnels de direction souhaitant faire valoir un handicap ou une situation médicale particulièrement grave doivent fournir à l'appui de leur demande de mobilité toute pièce justificative de leur handicap ou de leur situation médicale.

Un entretien peut également être sollicité auprès du service de l'encadrement de la direction générale des ressources humaines.

7- Régularisation de délégation rectorale

De manière générale, il est rappelé aux autorités académiques qu'elles ne **doivent** prendre aucun engagement vis-à-vis des personnels de direction quant à la régularisation ultérieure de leur

délégation rectorale par l'administration centrale. Chaque situation sera examinée au regard des progressions de carrière et de l'ensemble des demandes.

En outre, la reconnaissance à l'égard d'un personnel de direction qui a rendu service à l'institution en exerçant dans un autre établissement, peut s'effectuer dans un établissement différent de celui dans lequel il a été délégué.

Toutefois, un personnel de direction en délégation rectorale pourra être régularisé dans ses fonctions lorsqu'il remplira **les deux conditions** suivantes :

- au moins deux ans d'ancienneté dans son affectation ministérielle ;
- **et** au moins un an de délégation rectorale.

Dans le cas où une délégation rectorale aura couvert une période d'un an dans le même établissement, l'intéressé pourra valablement demander une mobilité au bout de trois ans d'affectation ministérielle.

Dans le cas où la délégation rectorale aura couvert une période de deux ans, il pourra valablement la solliciter au bout de deux ans d'affectation ministérielle.

IV- Avis portés sur les demandes de mobilité

1- Transmission du dossier de mobilité au directeur académique des services de l'éducation nationale

Vous adresserez votre dossier de demande de mobilité dûment rempli, sous 48 heures, à la direction académique, accompagné de toutes les pièces du dossier :

- la confirmation de demande de mobilité signée comportant 3 pages :
 - la situation professionnelle et les vœux de mobilité ;
 - la situation personnelle à remplir obligatoirement ;
 - un curriculum vitae à remplir obligatoirement ;
- une copie du dernier compte rendu d'entretien professionnel ;
- la fiche « Évaluation prospective » (annexe 1) ;
- la fiche « Lettres codes » (annexe 2) ;
- la fiche de renseignements sur le poste rédigée par vos soins (annexe 3) ;
- les pièces justificatives.

En outre, vous devrez remplir le curriculum vitae type en ligne sur www.education.gouv.fr et le joindre à votre dossier de mobilité.

Il vous est conseillé de préparer l'ensemble des documents dès la saisie de votre demande sans attendre la réception de la confirmation de demande. Vous pourrez également joindre une lettre précisant vos motivations.

2- Avis du directeur académique des services de l'éducation nationale et/ou du recteur

Après l'entretien préalable au mouvement, les recteurs communiqueront aux candidats la fiche « Évaluation prospective » (annexe 1) et la fiche « Lettres codes » (annexe 2) dans les délais nécessaires à la formulation et au retour d'éventuelles observations des intéressés avant la tenue de la commission administrative paritaire académique.

L'évaluation portée au dernier compte rendu d'entretien professionnel pourra être consultée par l'intéressé/e, **à partir du 15 décembre 2016** sur www.education.gouv.fr / Concours, emplois, carrières / Personnels d'encadrement / Personnels de direction / Gestion des personnels de direction. Lors de sa première connexion, le personnel de direction concerné saisira son identifiant (NUMEN) puis son

mot de passe personnel (6 caractères minimum) qu'il lui est conseillé de mémoriser pour toute connexion ultérieure.

Les recteurs attribueront à chaque candidat les lettres codes définies en annexe 2, en cohérence avec les appréciations.

3- Consultation de l'inspection générale de l'éducation nationale, spécialité établissements et vie scolaire et de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche

L'expertise de l'inspection générale de l'éducation nationale (IGEN) peut être sollicitée par les recteurs et/ou le service de l'encadrement lors de la phase préparatoire du mouvement pour des situations particulières de personnels ou des spécificités d'établissement.

Les avis de l'IGEN sur les personnels ayant fait l'objet d'une visite ou d'un entretien, seront transmis par l'inspection générale au service de l'encadrement, bureau DGRH E2-3 ainsi qu'aux recteurs.

De la même manière, l'IGAENR pourra être consultée afin de fournir des éléments d'appréciation sur certains établissements et certains personnels.

4- Consultation de la commission administrative paritaire académique

Le recteur consulte les commissions administratives paritaires académiques auxquelles sont présentés les avis formulés sur les demandes de mobilité.

Annexe B - Mobilité 2017 des personnels de direction – fiche de profil collège Rep+

Rectorat de l'académie de XXX
Adresse fonctionnelle

Intitulé de l'emploi

Chef d'établissement ou chef d'établissement adjoint
Type et nom de l'établissement :
Catégorie financière :
Type de logement :

Implantation géographique

Adresse :
Commune :
Code postal :

Présentation des caractéristiques et du contexte de l'établissement

- Nombre d'élèves :
- Environnement :
- Spécificités internes :
- Principaux indicateurs de l'établissement accessibles sur (préciser : site internet,...)

Compétences attendues

- En matière de pilotage d'une démarche innovante notamment dans les champs des établissements REP+ (pédagogie, vie scolaire, GRH) :
- Liées à la spécificité du poste :
- Autres compétences :

Points particuliers concernant le poste (à préciser)

- Poste ouvert à un personnel de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministère de l'éducation nationale - titulaire
- Stabilité souhaitée de 4 à 6 ans
- Expérience de l'éducation prioritaire
- Disponibilité
- Autres

Annexe C - Mobilité 2017 des personnels de direction – fiche de profil Erea / ERPD

Rectorat de l'académie de XXX
Adresse fonctionnelle

Intitulé de l'emploi Directeur d'Erea ☐	Directeur d'ERPD ☐
Numéro et nom de l'établissement :	
Catégorie financière :	
Type de logement :	
Implantation géographique Adresse :	
Code postal :	
Commune :	
Présentation des caractéristiques et du contexte de l'établissement - Nombre d'élèves : Nombre d'internes : - Environnement : - Formations professionnelles proposées : - Spécificités internes :	
Compétences attendues - Liées à la spécificité du poste : - Autres compétences :	
Points particuliers concernant le poste (à préciser) Poste ouvert aux personnels de direction titulaires du diplôme de directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée (DDEEAS)	

Annexe D - Mobilité 2017 des personnels de direction - recrutement dans un collège Rep+, un Erea ou un ERPD

COLLÈGE REP+⁽¹⁾ ☐

SUR POSTE DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT⁽¹⁾ ☐ **SUR POSTE DE CHEF D'ETABLISSEMENT**

ADJOINT⁽¹⁾ ☐

DIRECTEUR D'EREA⁽¹⁾ ☐

DIRECTEUR D'ERPD⁽¹⁾ ☐

ACADÉMIE D'ORIGINE :

ACADÉMIE(S) SOUHAITÉE(S) :

NOM USUEL :

(en majuscules)

Prénom :

Nom patronymique :

Date de naissance :

N° de téléphone :

Coller une
photo

EMPLOI ACTUEL⁽²⁾

Proviseur lycée - PRLY ☐

Proviseur adj. lycée - ADLY ☐

Proviseur LP - PRLP ☐

Proviseur adj. LP - ADLP ☐

Principal CLG - PACG ☐

Principal adj. CLG - ADCG ☐

Autre emploi (à préciser) ☐

ÉTABLISSEMENT⁽³⁾

N° établissement

Nom et adresse :

Commune :

N° de téléphone :

Email :

CATEGORIE⁽⁴⁾ ☐ **LOGÉ :** oui ☐
non ☐

si oui, nombre de pièces :

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

établissement REP+ : oui ☐ non
☐

internat : oui ☐ non
☐

Êtes-vous actuellement en délégation rectorale : oui ☐ non ☐ Si oui, sur poste de : chef ☐
adjoint ☐

dans quel établissement (indiquer le nom de l'établissement, la commune et le département) :

(1) mettre une croix dans une des trois case(s) - en cas de candidatures multiples, établir un dossier par type de candidature

(2) en qualité de titulaire (3) affectation ministérielle (4) renseigner par 1, 2, 3, 4 ou E

SITUATION DE FAMILLE

Célibataire ☐ Pacsé/e ☐ Marié/e ☐ Divorcé/e ☐ Veuf/ve ☐

Autre (à préciser) :
.....

Renseignements concernant le conjoint :

Nom : Prénom : Né/e le : J M
 A

Exerce-t-il/elle une activité ? oui ☐ non ☐ dans le secteur public ☐ dans le secteur privé ☐
autre ☐ retraité/e ☐

Profession :

Lieu d'exercice : Département :

Si agent de l'éducation nationale

Grade :

Discipline :

Établissement d'exercice : Commune :

Département :

Renseignements concernant les enfants à charge :

date de naissance	nom	prénom

ADRESSE PERSONNELLE

n° et rue
code postal : [][][][][] commune :
adresse électronique :
n° téléphone mobile :
n° téléphone fixe :

VŒUX

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

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

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

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

Fait à le

Signature :

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

M. ☐ Mme ☐ ⁽⁵⁾ NOM..... Prénom..... EMPLOI détenu le 1^{er} septembre 2016 ⁽⁶⁾ Proviseur lycée ☐ Proviseur adj. lycée ☐ Proviseur LP ☐ Proviseur adj. LP ☐ Principal CLG ☐ Principal adj. CLG ☐ Autres (préciser).....	AFFECTATION ACTUELLE : N° Rue..... Commune..... Code Postal Catégorie 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 4ex ☐										
TYPE D'ÉTABLISSEMENT : (cochez la case correspondante) <table style="width: 100%;"> <tr> <td>LPO ☐ Lycée polyvalent</td> <td>LGT ☐ Lycée général et technique</td> <td>LT ☐ Lycée technologique</td> <td>LG ☐ Lycée général</td> <td>LP ☐ Lycée professionnel</td> </tr> <tr> <td>CLG ☐</td> <td>Erea ☐</td> <td>ERPD ☐</td> <td colspan="2"> Établissement pouvant accueillir des handicapés : oui ☐ non ☐ </td> </tr> </table>		LPO ☐ Lycée polyvalent	LGT ☐ Lycée général et technique	LT ☐ Lycée technologique	LG ☐ Lycée général	LP ☐ Lycée professionnel	CLG ☐	Erea ☐	ERPD ☐	Établissement pouvant accueillir des handicapés : oui ☐ non ☐	
LPO ☐ Lycée polyvalent	LGT ☐ Lycée général et technique	LT ☐ Lycée technologique	LG ☐ Lycée général	LP ☐ Lycée professionnel							
CLG ☐	Erea ☐	ERPD ☐	Établissement pouvant accueillir des handicapés : oui ☐ non ☐								
ÉTABLISSEMENT AVEC : <table style="width: 100%;"> <tr> <td> Sep oui ☐ non ☐ (section d'enseignement professionnel en lycée) </td> <td> SGT oui ☐ non ☐ (section générale et technologique en lycée professionnel) </td> </tr> <tr> <td> Segpa oui ☐ non ☐ (section d'enseignement général et professionnel adapté) </td> <td> CFA public oui ☐ non ☐ (centre de formation d'apprentis) </td> </tr> </table> L'établissement est-il support de Greta : oui ☐ non ☐ École ouverte : oui ☐ non ☐ Assurez-vous la présidence d'un Greta : oui ☐ non ☐ Internat : oui ☐ non ☐ Établissement Rep+ : oui ☐ non ☐		Sep oui ☐ non ☐ (section d'enseignement professionnel en lycée)	SGT oui ☐ non ☐ (section générale et technologique en lycée professionnel)	Segpa oui ☐ non ☐ (section d'enseignement général et professionnel adapté)	CFA public oui ☐ non ☐ (centre de formation d'apprentis)						
Sep oui ☐ non ☐ (section d'enseignement professionnel en lycée)	SGT oui ☐ non ☐ (section générale et technologique en lycée professionnel)										
Segpa oui ☐ non ☐ (section d'enseignement général et professionnel adapté)	CFA public oui ☐ non ☐ (centre de formation d'apprentis)										
EFFECTIF D'ÉLÈVES (indiquer le nombre d'élèves) : CLASSES POST BAC : oui ☐ non ☐ Si oui préciser lesquelles et l'effectif : PERSONNELS DE L'ÉTABLISSEMENT : adjoint oui ☐ non ☐ effectif enseignants : effectif non enseignants :											
AUTRES CARACTÉRISTIQUES À SIGNALER (éducation prioritaire, zone violence....)											

(5) cocher la case correspondante

(6) en qualité de titulaire

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

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

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

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

À

le

Signature

**ÉVOLUTION DEPUIS LE DERNIER COMPTE RENDU D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL
lequel doit obligatoirement être joint à ce dossier**

Appréciation des changements éventuellement intervenus
(situation établissement, missions, intérim, manière de servir,
etc.)

Observations de l'intéressé/e

AVIS DU RECTEUR DE L'ACADEMIE D'ORIGINE

sur la capacité du candidat à exercer dans un collège REP+ ☐

sur la capacité du candidat à exercer les fonctions de : directeur d'EREA ☐ directeur d'ERPD ☐

Date :

Signature :

NOM et Prénom du candidat :

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

sur la capacité du candidat à exercer dans un collège REP+ ☐

sur la capacité du candidat à exercer les fonctions de : directeur d'EREA ☐ directeur d'ERPD ☐

Date :

Signature :

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

ACCUSÉ DE RÉCEPTION À TRANSMETTRE OBLIGATOIREMENT AU CANDIDAT
(à son adresse personnelle)

Je soussigné (cachet du service gestionnaire de l'académie d'accueil) :

atteste avoir reçu en date du (indiquer la date) :

le dossier de candidature de monsieur/madame :

à un poste en collège Rep+ ☐

à un poste de directeur d'Erea ☐

à un poste de directeur d'ERPD ☐

Personnels

Personnels de direction

Affectation en Nouvelle-Calédonie, en Polynésie française, à Wallis-et-Futuna, à Saint-Pierre-et-Miquelon et à Mayotte - rentrée 2017

NOR : MENH1620352N

note de service n° 2016-121 du 18-8-2016

MENESR - DGRH E2-3

Texte adressé aux personnels de direction sous-couvert des rectrices et recteurs d'académie ; des vice-rectrices et vice-recteurs ; de la cheffe du service de l'éducation nationale à Saint-Pierre-et-Miquelon

La présente note de service a pour objet de fixer les modalités de participation aux opérations d'affectation des personnels de direction pour la rentrée scolaire de l'année 2017, en Nouvelle-Calédonie, en Polynésie française, à Wallis et Futuna, à Saint-Pierre-et-Miquelon et à Mayotte.

Il convient de souligner que prendre la responsabilité d'un poste de personnel de direction dans une collectivité d'outre-mer et à Mayotte nécessite un engagement professionnel et personnel. Pour cette raison, l'affectation des personnels dans les collectivités d'outre-mer et à Mayotte donne lieu à un recrutement sur profil.

Peuvent faire acte de candidature sur ces emplois, les personnels de direction relevant du décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001 modifié, qui exercent hors de ces territoires depuis au moins trois ans.

Cette procédure ne concerne pas les personnels de direction dont le centre des intérêts moraux et matériels est localisé en Nouvelle-Calédonie, Polynésie française, ou Wallis et Futuna, et qui envisageraient une mutation interne.

Par mesure de simplification du processus d'évaluation des personnels de direction candidats à une affectation dans les collectivités d'outre-mer et à Mayotte, le dernier compte-rendu d'entretien professionnel (modèle-type transmis le 12/01/2012) sera joint au dossier de candidature. Ce document sera désormais le seul utilisé pour apprécier le niveau de compétence atteint par les candidats au départ.

I - Modalités de candidature**a) Saisie des vœux**

Le recueil des vœux d'affectation dans les collectivités d'outre-mer et Mayotte est informatisé.

Les demandes seront saisies par internet sur le site : www.education.gouv.fr du **mardi 13 septembre 2016 au lundi 3 octobre 2016 minuit**.

Pendant toute cette période, les candidats pourront saisir ou modifier leur demande. **À compter du mardi 4 octobre 2016 aucune modification de vœux ne pourra être prise en compte.** Les candidats doivent veiller à ne pas attendre le dernier jour pour saisir leur demande.

Les candidats peuvent émettre 20 vœux au maximum pour l'ensemble des collectivités d'outre-mer et Mayotte, dont 10 vœux sur des postes de chef d'établissement et 10 vœux sur des postes de chef d'établissement adjoint.

Les vœux formulés peuvent porter sur un établissement, une commune, un groupe de communes ou une collectivité d'outre-mer pour un type d'emploi déterminé. Les candidats ont la possibilité d'indiquer dans leur dossier s'ils donnent priorité à la collectivité d'outre-mer (priorité géographique), à la fonction (chef d'établissement ou chef d'établissement adjoint) ou au type d'établissement (collège, lycée, LP).

Une liste des postes vacants (départs à la retraite connus à la date d'ouverture du serveur, fin de 1er et 2e séjours) ainsi qu'une liste des postes susceptibles d'être vacants (fin de 1er séjour et intentions de participer à la mobilité des personnels de direction affectés à Mayotte) seront disponibles sur le serveur à compter **du mardi 13 septembre 2016**.

Il est à noter que tout poste est susceptible d'être vacant, compte tenu notamment des mouvements internes locaux.

Dans la mesure où les opérations d'affectation dans les Com et à Mayotte relèvent d'un recrutement sur profil, aucune procédure particulière n'est organisée pour les établissements Rep+ situés dans ces territoires. En conséquence, il n'est pas nécessaire de constituer un dossier spécifique.

Points d'attention :

- les demandes de mobilité formulées hors délai ne sont pas recevables sauf pour des cas tout à fait exceptionnels et imprévisibles ou dans l'intérêt du service ;
- les demandes émanant de **personnels de direction stagiaires ou en détachement** dans le corps des personnels de direction ainsi que les demandes émanant de **personnels de direction ne remplissant pas la condition de stabilité de 3 ans dans leur poste** seront jugées irrecevables ;
- les demandes d'affectation en poste double ne concernent que les conjoints appartenant au corps des personnels de

direction. Le candidat peut toutefois signaler que son conjoint, personnel d'enseignement, d'orientation, d'éducation ou administratif a fait une demande d'affectation dans une collectivité d'outre-mer et à Mayotte.

Il est à noter que l'affectation en poste double reste difficile à réaliser compte tenu du principe de recrutement sur profil et de la localisation des postes ;

- les demandes d'affectation dans les collectivités d'outre-mer et à Mayotte, ou à l'étranger (AEFE, MLF...), seront examinées prioritairement.

Par conséquent, les vœux formulés dans le cadre du mouvement général, dans un établissement Rep+, un Erea ou un ERPD ne seront examinés que si le candidat n'a pas été retenu pour une affectation dans une collectivité d'outre-mer, à Mayotte ou pour un détachement.

Toutefois, si un candidat sollicite à la fois un poste dans une collectivité d'outre-mer et à Mayotte, et un détachement à l'étranger (AEFE, MLF...), il devra au moment de la saisie des vœux classer ses demandes par ordre préférentiel.

b) Édition de la confirmation de demande d'affectation dans les collectivités d'outre-mer et à Mayotte

À la clôture de la période de saisie des vœux, **les candidats devront se connecter à nouveau entre le mardi 4 octobre et le lundi 10 octobre 2016 minuit pour éditer la confirmation de leur demande** d'affectation dans les collectivités d'outre-mer et à Mayotte.

Cette confirmation de demande d'affectation comporte 3 pages et constitue le dossier de candidature.

Attention : les candidats ne confirmant pas leur demande d'affectation dans les collectivités d'outre-mer et à Mayotte sont réputés y renoncer.

c) Constitution du dossier de candidature

Les candidats devront transmettre à la direction des services départementaux de l'éducation nationale le **mercredi 12 octobre 2016** au plus tard, pour avis de l'IA-Dasen et du recteur, leur dossier de candidature dûment rempli et accompagné uniquement des pièces suivantes :

- la confirmation de demande d'affectation dans les collectivités d'outre-mer et à Mayotte (3 pages) dûment remplie et signée ;
- une copie du dernier compte-rendu d'entretien professionnel ;
- l'annexe 1 « Avis des autorités académiques » ;
- une lettre de motivation ;
- l'arrêté de nomination dans le corps des personnels de direction ;
- le dernier arrêté de promotion d'échelon.

La qualité de la lettre de motivation et le soin que les candidats apporteront à la constitution de leur dossier sera un critère supplémentaire de pré-sélection.

Il est demandé aux candidats de ne pas envoyer leur dossier de candidature directement aux vice-recteurs et aux autorités locales.

II- Examen des dossiers de candidatures

Après la fermeture du serveur, les services académiques recevront la liste des personnels de direction ayant confirmé leur participation aux opérations d'affectation dans les collectivités d'outre-mer et à Mayotte à la rentrée 2017. Ils veilleront à ce que les dossiers de candidature soient correctement complétés par les candidats.

L'objectif de l'annexe 1 - « Avis des autorités académiques » est d'apprécier au mieux les candidatures en vue d'une meilleure adéquation entre les profils des candidats et les spécificités des postes à pourvoir dans les territoires demandés.

Les recteurs communiqueront aux candidats leur avis sur l'ensemble du dossier. Des observations éventuelles pourront alors être formulées et adressées aux recteurs.

Toutes les **candidatures devront parvenir au plus tard le mercredi 26 octobre 2016**, au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche à l'adresse suivante :

- par courrier, un exemplaire au service de l'encadrement, DGRH E2-3, 72 rue Regnault 75243 Paris cedex 13 ;
- par voie électronique, un exemplaire individuel **sous la forme d'un seul fichier au format pdf** à l'adresse suivante : com.perdir@education.gouv.fr

Chaque candidature devra faire l'objet d'un envoi individuel et unique. L'objet du message devra porter obligatoirement le nom du candidat pour optimiser le traitement des dossiers.

III- Calendrier des opérations

Saisie des vœux d'affectation par les candidats	du mardi 13 septembre au lundi 3 octobre 2016 minuit
Edition de la confirmation de demande par les candidats	du mardi 4 octobre au lundi 10 octobre 2016 minuit
Envoi de la liste des candidats aux recteurs par la DGRH	le mercredi 12 octobre 2016

E2-3	
Envoi des dossiers aux IA-DASEN par les candidats	le mercredi 12 octobre 2016
Envoi des dossiers par les académies au service de l'encadrement	au plus tard le mercredi 26 octobre 2016
Examen des dossiers par le bureau DGRH E2-3	à partir du jeudi 27 octobre 2016
Envoi des dossiers de candidature aux vice-recteurs	les 1er et 2 décembre 2016
Entretiens de recrutement	du 9 au 27 janvier 2017
Transmission à la DGRH - service de l'encadrement par les vice-recteurs du projet de mouvement interne et des propositions définitives d'affectation	le lundi 30 janvier 2017
Examen des propositions d'affectation par la CAPN	les mercredi 29 mars et jeudi 30 mars 2017
Envoi du dossier de la procédure médicale aux personnels retenus	courant avril 2017
Réunion d'accueil et d'information à l'attention des candidats retenus	mi-mai 2017
Date d'affectation des candidats en Nouvelle-Calédonie, à Mayotte, en Polynésie française et à Wallis et Futuna	le 1er août 2017
Date d'affectation des candidats à Saint-Pierre et Miquelon	le 1er septembre 2017

IV - Les entretiens de recrutement et la proposition de poste

La présélection des candidatures est assurée par le service de l'encadrement de la DGRH. Une fois les choix arrêtés conjointement avec les vice-recteurs, la ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur, de la jeunesse et des sports de Polynésie française ou la membre du Gouvernement de Nouvelle-Calédonie en charge de l'éducation, les personnels concernés seront convoqués pour un entretien de recrutement.

Au cours de l'entretien, les candidats doivent pouvoir témoigner d'une bonne connaissance des projets académiques des territoires et de leurs spécificités, afin d'étayer leur projet de mobilité en outre-mer.

Ces entretiens seront conduits par le vice-recteur, un représentant de la DGRH, ainsi que pour la Polynésie française, la ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur, de la jeunesse et des sports ou son représentant, et pour la Nouvelle-Calédonie, la membre du Gouvernement en charge de l'éducation.

À l'issue des auditions, les vice-recteurs ou, pour la Polynésie française, la ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur, de la jeunesse et des sports, transmettront leurs propositions définitives d'affectation au service de l'encadrement.

La proposition d'affectation tiendra compte autant que possible des vœux du candidat, de son parcours, de l'expérience acquise, de son projet personnel et professionnel mais aussi des contraintes des établissements et des priorités éducatives des territoires. Pour ces raisons, il est conseillé aux candidats de faire des vœux larges en termes fonctionnels et géographiques.

V - Informations générales relatives à la prise de fonction dans les collectivités d'outre-mer et à Mayotte

Chaque année, le service de l'encadrement publie un livret d'information pour les personnels de direction et d'inspection qui souhaitent une affectation dans une collectivité d'outre-mer et à Mayotte. Sous la forme d'un panorama par collectivité, il regroupe une synthèse des principaux textes qui régissent les compétences de l'État en matière d'éducation.

Le livret 2016 est consultable sur le site du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche à l'adresse suivante :

<http://www.education.gouv.fr/cid49878/mobilite-carriere-des-personnels-de-direction.html>

Dans le bilan social 2015, les agents trouveront également une étude spécifique sur les personnels de direction affectés dans les collectivités d'outre-mer et à Mayotte à la rentrée 2015 à l'adresse suivante :

<http://www.education.gouv.fr/pid159/personnels-de-direction.html>

Par ailleurs, un séminaire d'accueil et d'information, à l'attention des candidats retenus pour une affectation dans une collectivité d'outre-mer et à Mayotte, est organisé chaque année dans la première quinzaine du mois de mai. La présence des candidats est obligatoire.

L'attention des candidats est attirée sur les conditions de vie particulières dans ces territoires qui nécessitent une grande adaptabilité et la capacité à intégrer les spécificités locales. Des informations complémentaires sur les postes

peuvent être obtenues auprès des vice-rectorats concernés.

Les candidats sont donc invités à se reporter aux dispositions mentionnées dans l'annexe 2 :

- pour les postes situés en Nouvelle-Calédonie ;
- pour les postes situés en Polynésie française ;
- pour les postes situés à Wallis-et-Futuna ;
- pour les postes situés à Mayotte.

a) La durée de séjour

■ pour les personnels affectés en Polynésie française, en Nouvelle-Calédonie et à Wallis et Futuna

En application de l'article 2 du titre I du décret n° 96-1026 du 26 novembre 1996, la durée des séjours est limitée à deux années, renouvelable une seule fois à l'issue de la première affectation en Polynésie française, en Nouvelle-Calédonie et à Wallis et Futuna. Le renouvellement de séjour ne constitue pas un droit pour les personnels concernés.

Les demandes de renouvellement de séjour sont sollicitées par l'agent et soumises à l'avis motivé des autorités hiérarchiques locales et du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Il est précisé que le changement d'affectation en cours de séjour n'est pas autorisé sauf dans l'intérêt du service. Toute demande de dérogation devra être soumise à l'avis du service de l'encadrement.

■ pour les personnels affectés à Mayotte

L'abrogation du décret n° 96-1027 du 26 novembre 1996 relatif à la situation des fonctionnaires de l'État et de certains magistrats a entraîné la suppression de la durée de séjour. Ainsi, les personnels qui obtiendront une affectation à Mayotte à la rentrée 2017 seront nommés sans limitation de temps et la durée d'affectation dans le poste sera soumise aux dispositions fixées par le statut des personnels de direction.

Au regard des conditions d'exercice très exigeantes, il est conseillé de ne pas rester au-delà d'une durée de cinq à six ans à Mayotte.

Par ailleurs, les personnels de direction en poste à Mayotte souhaitant participer à la mobilité interne doivent satisfaire à la condition statutaire de stabilité, soit trois ans au moins d'ancienneté dans leur poste.

b) Les frais de changements de résidence (voyage et déménagement)

■ vers la Nouvelle-Calédonie, la Polynésie française et Wallis-et-Futuna

En application des dispositions des articles 1, 24 (dernier alinéa) et 27 du décret n° 98-844 du 22 septembre 1998 modifié, la prise en charge des frais de changement de résidence (voyage et déménagement) est subordonnée à une condition de durée de service d'au moins cinq années dans la dernière résidence administrative (territoire métropolitain ou dans le département d'outre-mer d'origine) et est limitée à 80 % des sommes engagées. Le décompte des années de service s'apprécie à l'issue de la dernière affectation en outre-mer obtenue par l'agent.

Le vice-rectorat d'accueil prend en charge l'organisation du transport de l'agent et de sa famille ainsi que les frais de changement de résidence (circulaire DAF C1 n° 2015-075 du 27 avril 2015 relative aux modalités de prise en charge des frais).

■ vers Mayotte et Saint-Pierre-et-Miquelon

En application de l'article 19-I-2 du décret n° 89-271 du 12 avril 1989 modifié, la prise en charge des frais de changement de résidence (voyage et déménagement) est subordonnée à une condition de durée de service d'au moins quatre années dans la dernière résidence administrative (territoire métropolitain ou dans le département d'outre-mer d'origine). Le décompte des années de service s'apprécie à l'issue de la dernière affectation en outre-mer obtenue par l'agent.

Dans tous les cas prévus aux articles 19-I-2, 20, 21 du décret précité, l'indemnisation est affectée d'un abattement de 20 %. Toutefois, s'agissant d'une affectation à Mayotte, cet abattement sera supprimé à compter du mouvement 2017 afin d'améliorer les conditions d'indemnisation.

L'académie d'origine se charge de la mise en route (billet d'avion) et du versement de l'indemnité de changement de résidence (circulaire DAF C1 n° 2015-075 du 27 avril 2015 relative aux modalités de prise en charge des frais).

Pour Mayotte, il est possible de se reporter à la circulaire DAF C1 n° 2015-072 du 17 avril 2015, relative à la prise en charge des frais de voyage de congés administratifs et des frais de changement de résidence.

c) La prise de fonctions

La date d'affectation à Mayotte ou de mise à disposition des personnels de direction en Nouvelle-Calédonie, en Polynésie française et à Wallis et Futuna s'effectue au 1er août.

À Saint-Pierre et Miquelon, elle prend effet comme en métropole au 1er septembre.

Les personnels seront contactés par les vice-rectorats concernés pour connaître la date d'arrivée décidée par les autorités locales. Les personnels devront être présents à Mayotte, en Polynésie française et à Saint-Pierre et Miquelon

avant la date de la rentrée scolaire prévue pour chacun de ces territoires.

Il est à noter que l'arrivée des personnels de direction affectés en Nouvelle-Calédonie et à Wallis et Futuna à cette date coïncidera avec le milieu de l'année scolaire 2017.

En effet, la Nouvelle-Calédonie est la seule collectivité de la République, avec Wallis-et-Futuna, à faire correspondre ses « grandes vacances » avec la saison chaude, ce qui a pour conséquence un échelonnement de l'année scolaire de la mi-février jusqu'à la mi-décembre.

d) Date des rentrées scolaires des élèves

Nouvelle-Calédonie et à Wallis et Futuna	le vendredi 10 février 2017
Polynésie française	mi-août 2017
Mayotte	le mercredi 23 août 2017
Saint-Pierre et Miquelon	septembre 2017

VI- Réintégration à l'issue d'un séjour dans une collectivité d'outre-mer et d'une affectation à Mayotte

À l'issue de leur séjour, les personnels en poste dans une collectivité d'outre-mer devront participer au mouvement général des personnels de direction. Ils devront joindre à leur dossier de mobilité **un rapport d'activité** faisant état de l'expérience vécue dans leur établissement et des compétences qu'ils ont pu y mobiliser. Pour les personnels en situation de non-renouvellement de séjour, ils devront prendre attache auprès du vice-rectorat concerné pour constituer un dossier de mobilité en vue d'une réintégration.

Les personnels de direction en poste à Mayotte qui souhaiteront participer à la mobilité après trois ans au moins d'affectation, feront l'objet d'un accompagnement individualisé. Ils pourront bénéficier, à leur demande, d'un droit au retour dans leur académie de départ.

Toutefois, les vœux exprimés devront être réalistes, en concordance avec le parcours professionnel et les appréciations de l'autorité académique.

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

Annexe 1

■ Affectation dans les collectivités d'outre-mer et à Mayotte - rentrée 2017 - Avis des autorités académiques

Annexe 2

Mobilité 2017 des personnels de direction informations relatives aux postes situés dans les collectivités d'outre-mer et à Mayotte

I - Informations relatives aux postes situés en Nouvelle-Calédonie

■ Contexte institutionnel

Les personnels de direction exerçant en Nouvelle-Calédonie et venant de métropole sont mis à disposition de la Nouvelle-Calédonie. Le gouvernement local procède à leur nomination dans les postes de « directeurs des établissements publics de la Nouvelle-Calédonie », collèges, lycées professionnels ou lycées polyvalents sur proposition du vice-recteur, directeur général des enseignements. Les services académiques sont en effet constitués en « service unique », Etat-Nouvelle-Calédonie.

Les évolutions institutionnelles découlant des accords de Matignon et Nouméa par lesquels les compétences de l'enseignement sont transférées à la Nouvelle-Calédonie, ce qui se traduit par un contexte juridique et financier nouveau pour le fonctionnement des établissements. Un scrutin d'autodétermination devrait intervenir en 2018.

■ Contexte géographique et socio-culturel

Distante de 22 000 kilomètres de la métropole, la Nouvelle-Calédonie est fortement marquée par son éloignement et son insularité. Très étendue et peu peuplée en dehors de l'agglomération de Nouméa, l'isolement des établissements est une contrainte forte qui nécessite de solides ressources humaines et professionnelles.

Le contexte historique, social et humain de la Nouvelle-Calédonie fait de l'enseignement un enjeu politique pour la

construction de la société calédonienne. En particulier, la présence de références coutumières affecte fortement les conditions d'exercice dans les établissements de brousse.

Les possibilités d'emploi des conjoints sont rendues très difficiles, voire impossibles, du fait de la loi de pays sur l'emploi étendu à la fonction publique et de la diminution régulière de l'appel à des professeurs métropolitains.

■ Caractéristiques liées à l'enseignement

Le calendrier scolaire par année civile (rentrée en février et fin en décembre) ne coïncide pas avec le calendrier des mutations des personnels de direction dont les prises de fonction interviennent en août de chaque année. Dans ces conditions, la clause de stabilité sur le poste d'affectation est essentielle à la performance des actions entreprises.

La scolarité des élèves venant de métropole au 1er août est poursuivie de manière adaptée selon leur niveau, le passage dans la classe supérieure en cours d'année n'étant pas systématique.

■ Particularités liées à la prise en charge des frais de voyage

Afin d'éviter tout retard dans le traitement des dossiers, il est nécessaire de prendre l'attache du vice-rectorat dès l'avis de nomination. La mise en route est effectuée par le vice-rectorat. Les ouvertures de droits sont émises par les services du vice-rectorat dès réception des arrêtés d'affectation pris par la DGRH E2-3.

Si les droits sont ouverts, les réquisitions sont faites directement par le vice-rectorat.

■ Contexte sanitaire particulier

Enfin, il est fortement déconseillé aux personnels atteints de pathologies particulières de candidater en raison de l'éloignement pour certaines prises en charge médicales et chirurgicales.

■ Pour toute information:

Site Internet du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements : <http://www.ac-noumea.nc>

Toute correspondance est à adresser à : M. le vice-recteur **de la Nouvelle-Calédonie, directeur général des enseignements**, 1 avenue des frères Carcopino, BP G4, 98848 Nouvelle-Calédonie.

II - Informations relatives aux postes situés à Mayotte

■ Contexte géographique et socio-culturel

101e département français depuis 2011, Mayotte est un territoire en construction.

Mayotte est de culture majoritairement musulmane et, dans la vie courante, les gens parlent le shimaoré ou le kibuschi. Travailler sur ce territoire exige de la part des personnels une grande adaptabilité, un engagement convaincu et une disponibilité certaine.

Un bon équilibre psychologique et une bonne santé sont les conditions indispensables pour bien vivre à Mayotte. Le climat, de type tropical humide, est éprouvant et incompatible avec certaines pathologies. L'affectation à Mayotte n'est plus soumise à la visite médicale obligatoire, cependant, elle nécessite d'établir un bilan exhaustif de son état de santé avant de faire acte de candidature. Un seul service d'urgence fonctionne à l'hôpital de Mamoudzou. On trouve quelques médecins libéraux et des dispensaires. Certains services spécialisés sont absents de l'île.

Sans avoir le choix qu'offre la métropole, on s'équipe très correctement sur l'île (véhicules, électroménager, ameublement...). La possibilité, pour le conjoint, de trouver un emploi, est très dépendante de son secteur d'activité. Il est recommandé de bien se renseigner.

Vol quotidien pour la métropole, la plupart du temps avec escale.

Le décalage horaire varie de +1 h à +2 h selon la saison.

■ Caractéristiques liées à l'enseignement

Les établissements du second degré sont des établissements d'Etat et d'effectif moyen de 1300 élèves.

Les 185 écoles et les 32 établissements du secondaire scolarisent plus de 91 000 élèves en 2015. L'essor est considérable : 1 collège au début des années 80 et 21 collèges et 11 lycées à la rentrée 2017. La langue maternelle n'est pas la langue de scolarisation ; les familles sont souvent éloignées du système scolaire mais en attendent

beaucoup ; une réelle appétence et de réels talents (pratique des langues, compétence sportive..) chez beaucoup d'élèves à valoriser et à transformer en réussite ; une normalisation récente de l'accès à l'école et des résultats encore significativement inférieurs à la moyenne nationale ; une hétérogénéité maximale dans une même classe et à chaque niveau ; un effort national considérable (rythme soutenu des constructions, création de postes..) ; tout le territoire est en éducation prioritaire et 30 % des personnels sont des contractuels. 9 collèges sont classés en REP+ : le collège de Doujani, de Chiconi, de Kaweni 1 et 2, de Bandrele, de Mtsamboro, de Dembeni, de Tsingoni, et enfin celui de Majicavo.

Mayotte, un système en construction pour réussir le pari de la jeunesse et de l'éducation : un défi pour chaque adulte.

■ Pour toute information

Les candidats peuvent consulter le site Internet du vice-rectorat de Mayotte www.ac-mayotte.fr

Toute correspondance est à adresser à : Mme la vice-rectrice de Mayotte, BP 76, 97600 Mamoudzou, Mayotte, Téléphone 02 69 61 10 24, Fax 02 69 61 09 87 (ce.vice-rectorat@ac-mayotte.fr)

III - Informations relatives aux postes situés en Polynésie française

■ Contexte institutionnel

Les personnels de direction, mis à la disposition du gouvernement de la Polynésie française, restent placés sous l'autorité hiérarchique de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et de son représentant, le vice-recteur de la Polynésie française, qui assure la gestion de leur carrière en lien avec le service de l'encadrement du ministère de l'éducation nationale.

Ils exercent leurs missions sous la responsabilité de la ministre chargée de l'éducation, de l'enseignement supérieur, de la jeunesse et des sports de la Polynésie française. Ils sont affectés sur des postes précis, pour une durée limitée à deux ans, renouvelable une seule fois.

La Polynésie française bénéficie d'une compétence générale en matière d'organisation des enseignements. Les établissements scolaires dans lesquels les personnels remplissent leurs fonctions, relèvent de cette compétence. Les enseignements qui y sont dispensés conduisent aux diplômes nationaux. Aussi les cursus, les référentiels et la validation finale des diplômes nationaux sont de la compétence du vice-recteur et certifiés par lui.

Les personnels sont rémunérés par le vice-rectorat sur le budget du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

■ Contexte géographique et socio-culturel

L'attention des candidats à une affectation en Polynésie française est attirée sur le fait que pour certains postes, la situation familiale peut être contraignante. En effet, les seconds cycles de l'enseignement du second degré sont implantés à Tahiti et à Raiatea (Iles sous le vent). Ainsi, les personnels ayant des enfants scolarisés dans le second cycle sont informés que, compte tenu de l'éloignement des archipels et des difficultés de communications, postuler hors de Tahiti et de Raiatea impliquerait une scolarisation en internat.

Les conditions de vie particulières, propres aux Marquises, aux Tuamotu et aux Australes, notamment l'isolement, amènent à recommander aux candidats de prendre tous renseignements utiles auprès des services du vice-rectorat de la Polynésie française, avant de postuler. Les conditions de travail y sont effet spécifiques. Ainsi, entre autres, il importe de savoir que les internats de ces archipels restent ouverts le samedi et le dimanche et durant les petites vacances, dans la mesure où les élèves ne sont pas le plus souvent en mesure de rentrer au domicile familial.

■ Caractéristiques liées à l'enseignement

Les personnels qui seront nommés en Polynésie française devront être disponibles, en capacité professionnelle de maîtriser parfaitement les deux aspects de leur fonction : chef d'établissement et garant de l'application des réglementations nationales. Ils doivent faire preuve d'une grande capacité d'adaptation et, du fait de la complexité institutionnelle, de l'éloignement, de la dispersion voire de l'isolement géographique de certains postes et des conditions de vie en général, d'une volonté d'intégration certaine à la vie de l'établissement et de son environnement.

La plupart des établissements de Polynésie scolarisent des élèves connaissant des difficultés importantes d'apprentissage, notamment en matière de maîtrise de la langue française. Depuis le 1er septembre 2015, cinq collèges sont classés REP+ en Polynésie française : le collège Henri Hiro de Faa'a, le collège de Papara, le collège de Hao, le collège de Rangiroa et le collège de Makemo.

Un accueil spécifique sera assuré au vice-rectorat de la Polynésie française pour les personnels nouvellement nommés.

Cet accueil sera suivi d'un stage de sensibilisation aux spécificités de l'enseignement en Polynésie française organisé par le ministère local.

■ Particularités liées à la prise en charge des frais de voyage

Afin d'éviter tout retard dans le traitement des dossiers, il est nécessaire de prendre l'attache du vice-rectorat dès l'avis de nomination. La mise en route est effectuée par le vice-rectorat. Les ouvertures de droits sont émises par les services du vice-rectorat dès réception des arrêtés d'affectation pris par la DGRH E2-3.
Si les droits sont ouverts, les réquisitions sont faites directement par le vice-rectorat.

■ Pour toute information

Site Internet du vice-rectorat : monvr.pf

Pour tous renseignements concernant les indemnités de frais de changement de résidence : daf@ac-polynesie.pf

Vice-rectorat de la Polynésie française, département des affaires budgétaires et financières, BP 1632, 98713 Papeete, Polynésie française

Décalage horaire : - 11 heures en hiver et - 12 heures en été

Toute correspondance est à adresser à :

M. le vice-recteur de la Polynésie française, BP 1632, rue Édouard Ahnne, 98713, Papeete, TAHITI, Polynésie française
La direction des enseignements secondaires du ministère de la Polynésie française pourra également renseigner les candidats ou les personnels « nouveaux arrivants » sur la mise en œuvre des enseignements sur ce territoire à l'adresse suivante :

Direction générale de l'éducation et des enseignements (DGEE) du ministère de l'éducation de la Polynésie à l'adresse suivante : BP 20673 - 98713 Papeete, Tahiti, Polynésie française.

Email : courrier@education.pf

Site Internet du ministère de l'éducation de la Polynésie française <http://www.education.pf>

IV - Informations relatives aux postes situés à Wallis-et-Futuna

■ Contexte institutionnel

Les personnels de direction 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 de l'application du statut territorial de 1961.

À Wallis-et-Futuna, l'année scolaire pour les élèves commence mi-février pour se terminer vers la mi-décembre.

Cependant les agents seront affectés à Wallis et Futuna pour une prise de fonction le 1er août 2017 et termineront leur séjour le 31 juillet 2019. Le renouvellement de séjour est possible mais ne constitue pas un droit. Les compétences techniques, humaines, l'investissement au profit du système éducatif du territoire et l'exemplarité de l'agent seront des critères permettant d'évaluer les qualités du personnel en vue de son renouvellement.

■ Contexte géographique et socio-culturel

Le Territoire des îles Wallis-et-Futuna est situé dans le Pacifique Sud. Les pays les plus proches sont les îles Fidji au Sud-Ouest (à 280 km de Futuna) et les îles Samoa à l'Est (à 370 km de Wallis). L'archipel est composé de trois îles principales, Wallis d'une part, et Futuna - Alofi d'autre part, séparées de 230 km. D'une superficie de 142 km², le Territoire se caractérise par son exiguïté et son isolement : 22 000 km de la métropole, 2 000 km de la Nouvelle-Calédonie, 3 000 km de la Polynésie française.

Le climat des îles est tropical maritime, chaud et humide, pluvieux, de forte nébulosité sans saison sèche. Les variations diurnes et saisonnières sont très faibles. Les minima et maxima de températures sont compris entre 22°C et 32°C. La pluviométrie annuelle est supérieure à 3 000 mm. Le risque cyclonique est, selon Météo France, « faible à modéré ». L'attention des candidats est attirée sur les conditions particulières du territoire, sur son éloignement de la métropole (vols longs et coûteux), son enclavement (la desserte aérienne se limitant actuellement à trois vols par semaine) et l'extrême étroitesse de chacune des deux îles.

Compte tenu des caractéristiques de l'environnement local, un bon équilibre psychologique est requis, tant pour les agents que pour leur famille.

Le contexte socio-culturel local requiert de grandes capacités d'adaptation. La langue française n'est pas utilisée par la population dans ses échanges quotidiens.

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 seul lycée d'Etat est situé sur l'île de Wallis. Les personnels de direction 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 pas prétendre à une affectation sur l'île de Wallis au cours de la totalité de leur séjour pour ces raisons familiales. Bien qu'internet soit aujourd'hui mis en place à Wallis-et-Futuna, ces deux îles ne possèdent pas encore de réseau de téléphonie mobile.

■ Caractéristiques liées à l'enseignement

L'éducation se décompose en deux degrés d'enseignement :

Le premier degré fait l'objet d'une convention de concession à la mission catholique qui assure donc l'enseignement. Il existe 12 écoles primaires à Wallis et 6 à Futuna. L'enseignement primaire public accueille plus de 5 200 enfants.

Le second degré dépend du vice rectorat, l'éducation nationale est responsable du schéma des formations du second degré.

Les établissements d'enseignement sont restés des établissements nationaux d'enseignement (EPNE). Il existe 4 collèges à Wallis et 2 à Futuna et 1 lycée d'Etat à Wallis.

Compte tenu des faibles effectifs dans ces EPNE, il est demandé aux chefs d'établissement de travailler en équipe et de réfléchir à la mise en place de services communs partagés.

■ Contexte sanitaire particulier:

Les conditions sanitaires du territoire, très différentes de celles de la métropole, représentent un paramètre important dans 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 sur le territoire se limitent à deux établissements hospitaliers (**Hôpital de Sia à Wallis et Hôpital de Kalevele à Futuna**). 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).

L'attention des candidats, souffrant de pathologies particulières ou soumis à des traitements spécifiques, est appelée sur les délais de mise en œuvre nécessaires pour certains traitements ou l'absence de disponibilité de certains médicaments particuliers.

■ Particularités liées à la prise en charge des frais de voyage

Afin d'éviter tout retard dans le traitement des dossiers, il est nécessaire de prendre l'attache du vice-rectorat dès l'avis de nomination. La mise en route est effectuée par le vice-rectorat. Les ouvertures de droits sont émises par les services du vice-rectorat dès réception des arrêtés d'affectation pris par la DGRH E2-3. Si les droits sont ouverts, les réquisitions sont faites directement par le vice-rectorat.

Pour toute information :

La consultation, recommandée, du site Internet du vice-rectorat www.ac-wf.wf offre un aperçu utile du système éducatif et des conditions de vie à Wallis et Futuna.

Vice-rectorat des Iles Wallis et Futuna, BP 244 98600 Mata-Utu Wallis et Futuna (7 00 681 72 20 40 ; vice-recteur@ac-wf.wf)

Décalage horaire : + 10 en été

Pour appeler Wallis depuis la métropole il faut composer le 00 + 681 + 6 chiffres

Contact utile au Vice Rectorat : vice-recteur@ac-wf.wf

V - Informations relatives aux postes situés à Saint-Pierre-et-Miquelon

Pour toute information, les candidats peuvent contacter le service de l'éducation de Saint-Pierre-et-Miquelon :

Chef du service de l'éducation de Saint-Pierre et Miquelon BP 4239 - 97500 Saint-Pierre-et-Miquelon - (00 508 41 38 01 ; ia@ac-spm.fr)

Site Internet du service de l'éducation nationale www.ac-spm.fr.

ACADÉMIE :

Nom : _____ Prénom : _____ Date de naissance : / /

Date du dernier entretien professionnel : / /

Type d'emploi actuel

Catégorie financière de l'établissement

11

1. Évolution depuis le dernier compte rendu d'entretien professionnel

Appréciation des changements éventuellement intervenus (situation établissement, missions, intérim, manière de servir, etc)	Observations de l'intéressé/e
---	-------------------------------

2. Appréciation détaillée du directeur académique au vu des compétences acquises et des vœux formulés

☐ Très favorable☐ Favorable

☐ Sans opposition

☐ Défavorable

Motifs de l'appréciation

Date et signature

3. Appréciation détaillée du recteur au vu des compétences acquises et des vœux formulés

☐ Très favorable☐ Favorable

☐ Sans opposition

☐ Défavorable

Motifs de l'appréciation

Date et signature

Observations éventuelles de l'intéressé(e) :

Fait à, le signature

Personnels

Établissements d'enseignement français à l'étranger

Recrutements et détachements - rentrée scolaire 2017-2018

NOR : MENH1618806N

note de service n° 2016-125 du 24-8-2016

MENESR - DGRH MFPPMI

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

La présente note de service précise les conditions de recrutement et de détachement des personnels titulaires de l'éducation nationale candidats à un poste dans une école ou un établissement du réseau de l'enseignement français à l'étranger. Je vous demande de bien vouloir porter ces informations à la connaissance de vos services et des établissements scolaires ou organismes concernés.

Le réseau de l'enseignement français à l'étranger est constitué d'écoles et d'établissements homologués par le MENESR, en accord avec le ministère des affaires étrangères et du développement international. La liste de ces écoles et établissements précise quels sont, pour chaque structure, les niveaux d'enseignement ou les sections françaises qui sont homologués. Elle figure en annexe de l'arrêté du 28 juin 2016 fixant la liste des écoles et établissements d'enseignement français à l'étranger : <https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2016/6/28/MENE1617975A/jo/texte>

Les écoles et établissements homologués peuvent relever d'un opérateur tel que :

- **l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE)**. Etablissement public national placé sous la tutelle du ministère des affaires étrangères et du développement international, l'AEFE assure le suivi et l'animation de l'ensemble du réseau des établissements d'enseignement français à l'étranger ;
 - la **Mission laïque française (Mlf)**. Association loi 1901 reconnue d'utilité publique, cet opérateur partenaire et complémentaire de l'AEFE anime un réseau d'établissements ;
 - **l'Association franco-libanaise pour l'éducation et la culture (Aflec)**. Association loi 1901, l'Aflec anime un réseau d'établissements scolaires situés au Liban et aux Émirats Arabes Unis.
- ou sont des **établissements partenaires** aux statuts variés.

Les personnels d'inspection, de direction, administratifs, enseignants, d'éducation et d'orientation titulaires du MENESR peuvent être recrutés par une école ou un établissement homologué et pourront être alors placés en position de détachement. Compte-tenu des différents statuts d'établissements, les procédures de recrutement peuvent être différentes. La DGRH est quant à elle associée aux principales étapes et prend la décision finale de détachement qui relève de sa seule compétence.

La présente note de service précise :

1) les dispositions générales relatives au recrutement et au détachement des personnels : conditions de recrutement (chapitre A), calendrier général (chapitre B), spécificités de certains postes à l'étranger (chapitre D-1) et détachement (chapitre G). Ces dispositions générales sont applicables quel que soit l'établissement dans lequel les candidats souhaitent exercer.

2) les procédures de recrutement pour les personnels d'encadrement et pour les personnels qui souhaitent exercer dans un établissement relevant d'un opérateur : AEFE (personnels sous statut d'expatrié), Mlf ou Aflec.

Les procédures de recrutement des personnels qui souhaitent exercer dans **un établissement d'enseignement partenaire**, ainsi que les procédures de recrutement des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation, et administratifs qui souhaitent exercer sous **statut de résident** dans un établissement relevant de **l'AEFE** sont à consulter sur les sites internet appropriés (site de l'AEFE pour les personnels résidents, sites des établissements partenaires, accessibles à partir du site internet de l'AEFE <http://www.aefe.fr/>).

A - Conditions de recrutement

Peuvent candidater les personnels **titulaires** qui, au moment du dépôt du dossier de candidature, sont dans l'une des positions suivantes :

- en activité ;
 - en congé parental ;
 - en disponibilité ;
 - en détachement en France ou à l'étranger
- et justifient :

- pour les personnels de direction, d'inspection et administratifs : d'un **minimum de trois ans de services effectifs**

dans le dernier poste occupé. Les personnels stagiaires ou en détachement dans le corps des personnels de direction ne peuvent pas faire l'objet d'un détachement.

- pour les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation : d'un **minimum de deux ans de services effectifs en tant que titulaire dans le corps pour lequel le détachement est sollicité.** Les personnels stagiaires ne peuvent pas faire l'objet d'un détachement, quelle que soit leur résidence antérieure.

B - Calendrier général

Le bon déroulement des différentes étapes (candidature, recrutement, demande de détachement) implique le respect des échéances ainsi que la fourniture de dossiers complets et conformes.

La campagne de recrutement se déroule à compter du mois de septembre 2016, date des premières publications de postes, jusqu'au 31 mars 2017, date limite de retour des dossiers de demande de détachement à la DGRH.

La DGRH informera les intéressés de l'issue donnée à leur demande de détachement avant le 30 juin 2017.

L'attention des candidats, des opérateurs, des établissements et des services culturels des ambassades est appelée sur le fait que les procédures de recrutement et de détachement des personnels à l'étranger doivent, dans une logique de cohérence globale, s'articuler avec les opérations de mobilité nationales propres au MENESR, ceci dans l'intérêt même des personnels. C'est pourquoi les opérations de recrutement devront être finalisées dans des délais permettant de soumettre les demandes de premier détachement ou de renouvellement de détachement à la DGRH dès que possible et **au plus tard le 31 mars 2017.**

Il est par ailleurs vivement recommandé aux personnels ayant formulé une demande de détachement de s'assurer que l'arrêté de détachement a été effectivement pris par la DGRH avant d'entreprendre les démarches préalables à leur départ. **Aucun départ en poste n'est en effet possible avant réception de l'arrêté individuel de détachement signé par la DGRH du MENESR.**

Les calendriers détaillés ainsi que les coordonnées des services concernés figurent en annexes I et II de la présente note.

C - Informations sur les postes à pourvoir auprès des opérateurs (AEFE, Mlf, Aflec)

Chaque opérateur propose, sur son site internet, les différents types de postes à pourvoir dans les établissements qui lui sont rattachés.

Une première liste de postes vacants ou susceptibles de l'être est publiée sur les différents sites **à compter du 1er septembre 2016.** Cette première liste peut être amenée à être complétée en cours d'année scolaire selon les besoins.

Les candidats sont donc invités à consulter régulièrement les sites internet concernés :

- ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche : <http://www.education.gouv.fr>
- AEFE : <http://www.aefe.fr/>
- Mlf : <http://www.mlfmonde.org/>
- Aflec : <http://www.aflec-fr.org/>

D - Spécificités de certains postes à l'étranger

L'importance, prépondérante pour la France, de l'action conduite par le réseau des établissements d'enseignement français à l'étranger, impose un objectif de qualité au recrutement des personnels appelés à y exercer.

Un départ à l'étranger doit être réfléchi et mûri sur les plans professionnel, personnel et familial.

1. Personnels d'encadrement

Le recrutement sur les postes à forte responsabilité est très ouvert et laisse une large place aux expériences acquises.

La variété des postes à pourvoir permet à toute personne intéressée de candidater, en veillant toutefois à l'adéquation poste/profil, ainsi qu'aux impératifs d'expérience professionnelle ou de qualifications requises pour certains postes. La pratique d'une langue étrangère est vivement souhaitée et, pour certains postes, exigée. Une formation de perfectionnement en langue sera éventuellement à envisager.

Les personnels d'encadrement affectés sur des postes à l'étranger sont appelés à travailler en équipe et dans des contextes de partenariat complexe. Aussi est-il primordial, en amont de la candidature, de prendre connaissance des contextes diplomatique, géographique, géopolitique et culturel des différents pays.

En outre, les écoles et les établissements d'enseignement français à l'étranger homologués sont régis par des modes de gestion différents selon leur statut juridique : établissement géré ou conventionné par un opérateur, établissement partenaire. Ces modes de gestion modifient parfois et de manière substantielle le cadre et la nature des responsabilités. Il est recommandé de s'informer du contexte et des responsabilités spécifiques auprès des postes diplomatiques avant de présenter sa candidature.

Les nouvelles expériences acquises s'inscrivent au cœur même de la politique de valorisation des parcours professionnels conduite par la direction générale des ressources humaines du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche (DGRH du MENESR).

En lien avec les différents opérateurs, plusieurs objectifs sont ainsi recherchés :

- recruter les personnels dont les profils sont les mieux adaptés aux spécificités des postes à pourvoir ;
- diversifier et enrichir les parcours professionnels ;
- assurer un suivi individualisé des carrières des cadres. Dans cet esprit, les personnels sont invités à organiser au minimum un entretien avec la DGRH au cours de leur mission, et, à tout le moins, dans l'année de leur retour ;
- contribuer à ce que l'expertise et l'expérience acquises à l'étranger bénéficient aux académies d'accueil et enrichissent les viviers de compétences. À cet égard, il est rappelé qu'une **lettre de mission**, rédigée selon le cas par l'AEFE, la Mlf, ou l'Aflec, fixe les objectifs assignés à chacun des personnels d'encadrement détaché. Cette lettre est transmise à la DGRH et intégrée au dossier de carrière. L'atteinte des objectifs fait l'objet d'une **évaluation au terme du contrat initial** sur la base d'un rapport de mission adressé, par les personnels, conjointement à la DGRH et, selon le cas, à l'AEFE, la Mlf ou l'Aflec.

2. Personnels enseignants, d'éducation et d'orientation des établissements en gestion directe de l'AEFE ou conventionnés avec l'AEFE

Personnels du premier degré sous statut d'expatrié

Sont proposés des postes de directeur d'école, conseiller pédagogique auprès de l'IEN, enseignant maître-formateur en établissement. Pour les postes à responsabilité particulière, les candidats doivent pouvoir justifier d'une expérience avérée et récente des fonctions demandées, en France ou à l'étranger.

Exemples :

- les candidats aux postes de directeurs d'école doivent justifier d'une expérience minimale de trois années dans la fonction de direction d'école ;
- une expérience similaire est demandée pour les postes de conseillers pédagogiques près des inspecteurs de l'éducation nationale, ainsi que pour les enseignants maîtres-formateurs en établissement.

Personnels du second degré sous statut d'expatrié

Sont proposés des postes d'enseignant avec mission de conseil pédagogique ou de conseillers principaux d'éducation. Les postes d'enseignants expatriés dans le second degré du réseau AEFE, intitulés « enseignants à mission de conseil pédagogique », incluent une implication forte dans les actions de formation continue au sein d'un établissement, d'un pays ou d'une zone, notamment dans l'accompagnement des personnels recrutés locaux. Ils contribuent à la politique éducative, culturelle et de coopération de la France dans le pays de résidence.

Les candidats doivent avoir une expérience avérée et récente, en France ou à l'étranger (inférieure ou égale à 5 ans) des fonctions et/ou des compétences demandée dans le profil du poste.

E - Dossiers de candidatures pour les postes à pourvoir dans les établissements relevant des opérateurs (AEFE, Mlf, Aflec)

Les dossiers de candidature sont accessibles à partir des sites internet des opérateurs (AEFE, Mlf, Aflec). Chaque opérateur peut proposer des dossiers et des modalités de constitution du dossier de candidature différents. Il appartient donc au candidat de se conformer aux modalités indiquées.

Les dossiers de candidature sont à saisir en ligne **du 1er septembre au 22 septembre 2016 inclus pour l'AEFE, du 26 septembre au 20 novembre 2016 inclus pour la Mlf et l'Aflec.**

Seuls les candidats ayant constitué un dossier en ligne pourront être recrutés au titre de l'année scolaire 2017-2018.

1. Formulation des vœux

Le dossier de candidature peut, selon l'opérateur, prévoir la formulation de plusieurs **vœux d'affectation** qui peuvent se rapporter à un ou plusieurs établissements, zones géographiques, voire à « tous pays ». Cette possibilité d'extension des vœux offre l'opportunité d'optimiser une éventuelle sélection sur des postes complémentaires. Dans certains cas, les candidats retenus pour un entretien pourront se voir proposer, au cours ou après l'entretien, des postes ou des secteurs géographiques qu'ils n'ont pas envisagés d'emblée.

2. Constitution du dossier de candidature

Le dossier de candidature est constitué des éléments saisis en ligne et complété par des documents sollicités par chaque opérateur. **Tout dossier incomplet peut entraîner un rejet de la candidature.**

Des documents complémentaires à ceux exigés pourront être joints à l'initiative du candidat si celui-ci souhaite mettre en valeur des compétences personnelles et professionnelles présentant un intérêt au regard des compétences attendues. Certains postes impliquent la maîtrise d'une langue étrangère. Les candidats veilleront à joindre tout document permettant d'évaluer leurs compétences en ce domaine.

3. Avis du supérieur hiérarchique et transmission

Le dossier de candidature complet, **sous format papier**, dûment rempli et accompagné des pièces justificatives, est transmis en **deux exemplaires (trois exemplaires pour les personnels de direction, d'inspection et administratifs)** au supérieur hiérarchique direct aux **fins d'information, d'avis circonstancié et de transmission avant le 23 septembre 2016.**

Les personnels en disponibilité ou en congé parental envoient leur dossier aux services académiques dont ils dépendaient lors de leur dernière affectation.

Les personnels en fonction à l'étranger transmettront leur dossier au service culturel de l'ambassade de France concernée sous couvert du chef d'établissement. Le service culturel portera un avis circonstancié sur le document

approprié, et le transmettra au bureau du recrutement de l'AEFE ou de la Mlf selon le cas.

Il est demandé aux autorités hiérarchiques d'acheminer les dossiers de candidature au fur et à mesure de leur présentation. Il est rappelé que **tout retard dans la transmission risque de nuire aux candidats et de conduire au rejet de leur candidature.**

a - Personnels de direction, d'inspection et administratifs

Chacun des supérieurs hiérarchiques rédige un **avis circonstancié** mettant en évidence la capacité d'adaptation, le sens des relations humaines, l'aptitude à la communication, au management et au pilotage du candidat. Une importance particulière est accordée à la capacité d'appréhender les problématiques dans un contexte partenarial exigeant. La page portant les avis hiérarchiques doit obligatoirement être annexée à tous les exemplaires du dossier (elle peut être photocopiée).

Pour les personnels de direction, le compte-rendu d'entretien professionnel sera également joint au dossier.

Les trois dossiers complets sont transmis **par voie postale au plus tard le 3 octobre 2016**. Un exemplaire **est communiqué** à la DGRH et **deux** exemplaires sont adressés à l'AEFE, à la Mlf ou à l'Aflec, selon le cas.

b - Personnels enseignants, d'éducation et d'orientation candidats pour un établissement en gestion directe de l'AEFE ou conventionné avec l'AEFE (statut d'expatrié)

Le supérieur hiérarchique vérifiera les informations portées par les candidats (notamment sur les classes et séries indiquées pour les personnels enseignants), portera un **avis circonstancié** sur la candidature de l'intéressé(e) et transmettra les **deux exemplaires** du dossier pour avis :

- pour les personnels du premier degré : à la direction académique des services départementaux de l'éducation nationale ;

- pour les personnels du second degré : au rectorat d'académie.

Les deux exemplaires du dossier revêtu de l'ensemble des avis seront transmis directement à l'AEFE, par voie postale et au plus tard pour **le 3 octobre 2016**.

Les personnels du premier degré en poste à l'étranger adresseront une copie supplémentaire de leur dossier à l'IEN en résidence pour avis et transmission au bureau du recrutement de l'AEFE. Tout dossier reçu par les autorités hiérarchiques devra être transmis à l'opérateur, lequel statuera sur sa recevabilité.

c - Personnels enseignants, d'éducation et d'orientation candidats pour un établissement de la Mlf ou de l'Aflec

Les candidats prendront connaissance, à partir du site internet de la Mlf ou de l'Aflec, des modalités détaillées pour constituer et transmettre leur dossier de candidature.

F - Procédures de recrutement

Les modalités de recrutement, et notamment la mise en place ou non d'entretiens et de commissions de recrutement peuvent être variables selon l'opérateur ou l'établissement recruteur.

1. Personnels de direction, d'inspection et administratifs

Des réunions conjointes de la DGRH avec chacun des opérateurs permettent, à partir de l'étude des dossiers de candidature et des différents avis exprimés, de dresser les listes des candidats potentiels.

Ces candidats sont convoqués par l'AEFE, la Mlf ou l'Aflec pour un entretien qui se déroule, selon l'opérateur, soit au siège parisien, soit par visioconférence, aux périodes précisées dans les calendriers joints en annexe I. Durant l'échange, et selon les exigences du poste à pourvoir, le candidat peut être soumis à un test de langue étrangère (notamment en anglais, allemand ou espagnol).

Des représentants de l'inspection générale de l'éducation nationale et de la DGRH participent en général aux entretiens de sélection.

Les personnels retenus à l'issue des entretiens sont avisés individuellement, par l'AEFE, la Mlf ou l'Aflec, d'une proposition d'affectation, après avis des commissions consultatives paritaires compétentes existantes.

Pour les candidats retenus par l'AEFE, la proposition de poste doit recevoir l'agrément de l'ambassade de France concernée.

2. Personnels enseignants, d'éducation et d'orientation

a - Personnels expatriés du réseau des établissements en gestion directe de l'AEFE ou conventionnés avec l'AEFE

Les propositions d'affectations comme expatrié sont soumises à l'avis des commissions consultatives paritaires centrales placées auprès de l'AEFE. Tout refus par le candidat d'un poste correspondant à un vœu qu'il a exprimé doit être dûment justifié.

La proposition de poste doit recevoir l'agrément de l'ambassade de France concernée.

b - Personnels recrutés dans le réseau des établissements de la Mlf ou de l'Aflec

Tous les postes ouverts au recrutement font l'objet d'entretiens préalables, en présence ou à distance selon l'opérateur. Pour les personnels recrutés par la Mlf, l'ensemble du mouvement est présenté en Commission de sélection propre à la Mlf.

Seuls les personnels retenus sont ensuite avisés individuellement par la Mlf de la proposition de poste qui leur est faite. Pour les personnels recrutés par l'Aflec, les précisions utiles sur la procédure de recrutement sont à consulter sur le site de l'Aflec.

G - Détachement des personnels recrutés

Les personnels qui ont été retenus pour exercer dans un établissement de l'enseignement français à l'étranger sont placés en position de détachement et rémunérés par l'opérateur ou l'établissement recruteur :

- auprès de l'AEFE : personnels recrutés pour exercer dans l'un des établissements de l'AEFE ou au siège de l'AEFE ;
- auprès de la Mlf : personnels recrutés pour exercer dans une école d'entreprise ou au siège de la Mlf ;
- auprès d'un établissement rattaché à la Mlf ou à l'Aflec : personnels recrutés par la Mlf ou l'Aflec pour exercer dans l'établissement concerné ;
- auprès d'un établissement partenaire : personnels recrutés directement par l'établissement.

1. Bases réglementaires du détachement

Les détachements sont prononcés sur la base du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié et en application des articles suivants :

- Enseignants : article 14-6 qui permet à un enseignant d'être détaché pour dispenser un enseignement à l'étranger ;
- Personnels de direction et personnels d'encadrement : article 14-7a, qui permet le détachement pour remplir une mission d'intérêt public à l'étranger.

Les fonctionnaires placés en position de détachement directement auprès d'un établissement conservent, dans leur corps d'origine, leurs droits à l'avancement et à la retraite, sous réserve de supporter la retenue pour pension civile de retraite. L'agent qui choisit de cotiser au régime des pensions civiles et militaires de retraite devra s'acquitter d'une retenue fixée, pour l'année 2016 à 9,94 % et pour l'année 2017 à 10,29% du traitement brut (taux susceptible d'évolution).

Une déclaration d'option sera jointe à l'arrêté ministériel de détachement. Les personnels concernés devront **impérativement** retourner cette déclaration d'option au service compétent dans les quatre mois suivant la notification de l'arrêté, et ceci même en cas de renouvellement de détachement.

L'option choisie est irréversible pour toute la période de détachement.

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

Le détachement n'est pas de droit et reste soumis à l'accord du MENESR (nécessités du service).

2. Durée du détachement

Le contrat de recrutement proposé au fonctionnaire concerné par l'opérateur ou l'établissement pourra couvrir une période de une à trois année(s) scolaire(s), et ne peut en aucun cas être inférieur à une année scolaire (douze mois). La durée du détachement mentionnée dans l'arrêté de la DGRH sera conforme à la durée mentionnée dans le contrat de recrutement joint à la demande de détachement.

Il est rappelé que **le premier contrat de recrutement signé vaut acceptation du poste pour toute la durée mentionnée dans ce même contrat. Tout nouveau contrat intervenant pour la même période ne sera pas pris en compte.**

Les ruptures de contrats hors manquement contractuel, à la demande des personnels, de l'opérateur ou de l'établissement, doivent rester exceptionnelles et devront être dûment motivées. Elles feront l'objet d'un examen attentif des services de la DGRH.

En cas de rupture de contrat, toute nouvelle demande de détachement (du même opérateur, d'un autre opérateur ou tout autre établissement partenaire) sera examinée sous réserve de l'accord des parties concernées. Elle sera considérée comme un nouveau détachement, et soumise à l'avis des autorités académiques compétentes. En cas de refus de détachement par le MENESR le fonctionnaire sera réintégré dans son corps d'origine (département ou académie d'origine).

3. Constitution et transmission des dossiers de demande de détachement

Pour les personnels recrutés par l'AEFE, la constitution du dossier de demande de détachement est pilotée par l'opérateur qui le transmet à la DGRH du MENESR.

Pour les personnels recrutés par les opérateurs Mlf, Aflec ou recrutés directement par un établissement partenaire, le dossier de demande de détachement est composé :

- du formulaire de demande de détachement (cf Annexe III), téléchargeable en ligne sur le site du MENESR (page « travailler à l'étranger » et page du SIAD pour les personnels enseignants). **Les personnels de direction** joindront à ce formulaire la copie du dernier arrêté d'avancement d'échelon ;
- de l'original du contrat de recrutement, signé et daté par les deux parties, et accompagné, le cas échéant de sa traduction en français. Le contrat précise les dates de début et de fin de l'engagement, la rémunération, l'horaire hebdomadaire d'enseignement (pour les enseignants), les fonctions exercées et les niveaux d'enseignement. Il devra en outre indiquer que le personnel exerce ses fonctions à temps plein ;

Le dossier complet est transmis par l'opérateur (Mlf, Aflec) ou la direction de l'établissement partenaire selon les modalités indiquées dans le formulaire de demande de détachement en Annexe III.

Tous les dossiers de demandes de détachement devront parvenir par courrier à la DGRH avant le 31 mars 2017 délai de rigueur. Aucune des demandes de détachement reçues après le 31 mars 2017 ne sera traitée.

4. Instruction des demandes de détachement

La décision de détachement relève de la compétence de la **DGRH** du MENESR. Il est rappelé par ailleurs aux candidats, aux opérateurs et aux établissements que **seule la DGRH est habilitée à saisir les autorités**

départementales/académiques concernées pour obtenir leurs avis. Après recueil de ces avis, la DGRH du MENESR informe l'opérateur ou l'établissement des refus de détachements au plus tard 30 jours après réception du **dossier complet de demande de détachement**. Les opérateurs et établissements sont invités à constituer des listes complémentaires permettant de pallier d'éventuels refus de détachement.

En cas d'accord, les arrêtés individuels de détachement seront adressés par les services de la DGRH du MENESR aux opérateurs et aux établissements pour notification aux intéressés au plus tard le 30 juin 2017.

Les refus de détachement seront notifiés aux intéressés selon la même procédure.

Aucun départ en poste ne peut avoir lieu sans accord formel de détachement de la DGRH du MENESR.

5. Rappels importants

a - Détachement et mouvement des personnels enseignants

Personnels du premier degré

Pour les enseignants du premier degré qui sollicitent simultanément un changement de département et une demande de détachement la même année, le bénéfice du changement de département reste acquis. Le département d'accueil est dès lors compétent pour apprécier de l'opportunité, compte tenu des nécessités de service, d'émettre un avis favorable ou non à la demande de détachement.

Personnels du second degré

En cas de participation au mouvement interacadémique, les personnels enseignants du second degré déjà en position de détachement ou sollicitant un premier détachement sont invités à reporter à la note de service relative à la mobilité des enseignants du second degré -règles et procédures du mouvement national à gestion déconcentrée pour la rentrée 2017- qui sera publiée au B.O.E.N. avant les opérations de mobilité. Cette note précise les règles de priorité entre les demandes de détachement et la participation au MNGD (mouvement national à gestion déconcentrée) en fonction de la situation de l'enseignant.

b - Renouvellement de détachement des personnels enseignants des premier et second degrés

Comme le détachement, le renouvellement du détachement n'est en aucun cas de droit. Le fonctionnaire doit, selon les dispositions du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié, informer son administration de ce qu'il souhaite faire **trois mois avant le terme de son détachement**. Dans l'hypothèse où il souhaite mettre fin à son détachement et réintégrer son corps d'origine, le fonctionnaire doit solliciter sa réintégration auprès de son service de gestion dans les mêmes délais.

c - Détachement et disponibilité

Les personnels ayant obtenu une disponibilité ne pourront, pour l'année scolaire en cours, renoncer à celle-ci pour solliciter un détachement. Il est par ailleurs déconseillé de demander une disponibilité dans l'attente de la décision de détachement. En effet, la disponibilité n'implique pas automatiquement l'obtention d'un détachement l'année suivante.

d - Détachement et niveau d'enseignement

Les personnels appartenant à des corps du premier degré ne peuvent être détachés que pour exercer des fonctions d'enseignement dans des classes homologuées correspondant au niveau « école ». De la même manière, une école homologuée pour la seule petite section ne peut recruter et solliciter le détachement de professeurs des écoles pour les autres sections.

Les personnels appartenant à des corps du second degré ne peuvent être détachés que pour exercer des fonctions d'enseignement dans des classes des niveaux « collège et lycée » de l'établissement homologué.

e - Détachement d'un enseignant et poste de direction

Il est rappelé que les personnels enseignants du premier degré peuvent être détachés sur des fonctions de directeur d'école. En revanche, les personnels enseignants (du premier comme du second degré) ne peuvent être détachés sur des fonctions de direction du second degré. Seuls les personnels de direction peuvent être détachés sur des fonctions de direction d'établissement comportant des niveaux du second degré.

f - Détachement des personnels enseignants du premier degré et inscription au CAFIPEMF

Les personnels enseignants du premier degré en position de détachement ne peuvent s'inscrire à l'examen du CAFIPEMF (certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur), lequel est réservé aux candidats en position d'activité. En effet, conformément aux termes de l'article 2 de l'arrêté du 20 juillet 2015 relatif à l'organisation du CAFIPEMF « l'inscription des candidats s'effectue auprès du recteur de l'académie où ils exercent leurs fonctions ».

g - Détachement des personnels enseignants du second degré et inscription au Caffa

Les personnels enseignants du second degré en position de détachement ne peuvent s'inscrire à l'examen du Caffa (certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique), lequel est réservé aux candidats en position d'activité. En effet, conformément aux termes de l'article 2 de l'arrêté du 20 juillet 2015 relatif à l'organisation du Caffa « l'inscription des candidats s'effectue auprès du recteur de l'académie où ils exercent leurs fonctions ».

Le respect de ces instructions conditionne le bon déroulement de la prochaine campagne de recrutement des personnels candidats à un détachement à l'étranger, et des mouvements nationaux. Aussi, la coopération de chacun : candidats, opérateurs, établissements partenaires et services culturels des ambassades à l'étranger est sollicitée dans l'intérêt des établissements, des personnels et des élèves.

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

et par délégation,
La directrice générale des ressources humaines,
Catherine Gaudy

Annexe I

Calendrier prévisionnel des procédures de recrutement

Les dates sont données ici à titre indicatif ; les personnels sont invités à consulter régulièrement les sites internet pour vérification.

1 - Recrutement des personnels des opérateurs : expatrié AEFE - tous personnels Mlf et Aflec

Nature des opérations	Personnels d'inspection et de direction Personnels administratifs (AEFE - Mlf - Aflec)	Personnels enseignants des premier et second degrés AEFE (expatriés) - Mlf - Aflec
Publication des postes sur les sites Internet des opérateurs et du MENESR	1er septembre 2016 puis au fil des vacances de postes	
Saisie en ligne du dossier de candidature	du 1er au 22 septembre 2016 inclus	Pour l'AEFE : du 1er au 22 septembre 2016 inclus Pour la Mlf et l'Aflec : du 26 septembre au 20 novembre 2016 inclus
Date limite de remise des dossiers de candidature au supérieur hiérarchique	le 23 septembre 2016	Pour l'AEFE : le 23 septembre 2016
Date limite d'envoi par les autorités académiques des dossiers revêtus des avis hiérarchiques	le 3 octobre 2016	Pour l'AEFE : le 3 octobre 2016 Pour la Mlf et l'Aflec : le 30 novembre 2016 inclus
Dates des entretiens (AEFE)	- du 14 au 16 novembre 2016 : personnels de direction en fonction en poste dans le réseau AEFE en établissement conventionné et EGD - du 28 novembre au 16 décembre 2016 : personnels de direction en fonction en France et à l'étranger hors établissement conventionné et EGD - du 3 au 9 janvier 2017 : personnels administratifs (France et étranger) - 10 janvier 2017 : IEN (France et étranger)	- du 16 au 18 janvier 2017 : personnels du 1er degré (directeurs d'école, EMFE, CPAIEN) en poste dans le réseau AEFE en établissement conventionné et EGD - du 23 janvier au 3 février 2017 : personnels du 1er degré (directeurs d'école, EMFE, CPAIEN) en poste en France et à l'étranger hors établissement conventionné et EGD - du 6 au 17 février 2017 : personnels du second degré
Dates des entretiens Mlf et Aflec	de décembre 2016 à mars 2017	
Commissions consultatives paritaires centrales (CCPC de l'AEFE et Commission propre à la Mlf)	Pour l'AEFE personnels d'inspection et de direction : le 24 janvier 2017 Pour l'AEFE personnels administratifs : le 2 février 2017	Pour l'AEFE personnels du premier degré : le 28 février 2017 Pour la Mlf : le 1^{er} mars 2017 Pour l'AEFE personnels du second degré : le 2 mars 2017 Pour la Mlf : le 1^{er} mars 2017
Date limite d'envoi des	le 31 mars 2017	

demandes de détachement à la DGRH

2 - Recrutement des personnels résidents (AEFE) et personnels des établissements partenaires

Le déroulé précis des opérations de recrutement et les calendriers sont à vérifier à partir des sites Internet.

AEFE - Personnels résidents Personnels administratifs Personnels enseignants (1er et 2nd degrés)	Établissements partenaires (hors AEFE, Mlf, Aflec) Personnels enseignants
Les candidats doivent soit compléter un dossier de candidature à télécharger à partir de décembre 2016 dans la rubrique « Personnels » du site de l'AEFE, soit saisir leur candidature en ligne pour les pays concernés par l'application informatique (la liste des pays est consultable sur : http://www.aefe.fr/personnels/recrutement-des-residents/procedures-et-calendriers). Janvier 2017 : publication des postes vacants et susceptibles d'être vacants sur les sites Internet de l'AEFE, sur les sites des établissements et des services de coopération et d'action culturelle (SCAC).	Chaque direction ou comité de gestion de l'établissement partenaire définit les modalités du recrutement de ses personnels : constitution du dossier de candidature, pièces à fournir, entretien préalable, modalités du recrutement. Les candidats se reporteront à la description de ces modalités sur le site Internet de l'établissement concerné. Le site internet de l'AEFE permet d'accéder par liens à ces sites et offre une plate-forme d'information sur les établissements partenaires et sur les recrutements. Les sites des ambassades permettent aussi d'accéder au réseau des établissements partenaires.
Chaque établissement ou service de coopération et d'action culturelle (SCAC) fixe la date limite de candidature	
Instruction des candidatures, réunion des commissions consultatives paritaires locales de recrutement des résidents (CCPL).	Le dossier doit impérativement être validé par le service culturel de l'ambassade de France concernée (SCAC) avant transmission à la DGRH.
Date limite d'envoi des demandes de détachement à la DGRH : le 31 mars 2017	

Annexe II

Transmission des dossiers et coordonnées des services

1 - Transmission des dossiers de candidature

Modalités de transmission	
Pour les personnels d'inspection, de direction et administratifs : un exemplaire du dossier imprimé papier à la DGRH du MENESR et deux exemplaires à l'opérateur concerné (AEFE, Mlf, Aflec) Pour les personnels enseignants : AEFE : deux exemplaires du dossier imprimé papier au bureau du recrutement. Les personnels du premier degré en poste à l'étranger adresseront une copie supplémentaire de leur dossier à l'IEN en résidence pour avis et transmission au bureau de recrutement de l'AEFE. Aflec = un exemplaire du dossier imprimé papier / Mlf = procédure dématérialisée.	
Coordonnées des services	
DGRH du MENESR	Direction générale des ressources humaines Mission de la formation, des parcours professionnels, et de la mobilité internationale 72, rue Regnault 75243 Paris cedex 13 Site : http://www.education.gouv.fr/
AEFE	Agence pour l'enseignement français à l'étranger Bureau du recrutement 1, allée Baco BP 21 509 44015 Nantes cedex 1 Site : http://www.aefe.fr/
Mlf	Mission laïque française

	9, rue Humblot 75015 Paris Site : http://www.mlfmonde.org/
Aflec	Aflec 31 rue Fondary 75015 Paris Site : http://www.aflec-fr.org/

Tout renseignement relatif au recrutement (difficultés liées à la saisie informatique du **dossier de candidature**, choix des vœux, modalités administratives de prise en charge, etc.) devra être formulé selon le cas :

- auprès de la DGRH de l'AEFE (bureau du recrutement : tél. : 02 51 77 29 23 ou par courriel :

candidature.aefe@diplomatie.gouv.fr) ;

- auprès des services centraux de la Mlf : personnels de direction : candidat.perdir@mlfmonde.org ; autres candidats : candidat@mlfmonde.org

- auprès des services centraux de l'Aflec : <http://www.aflec-fr.org/>

2 - Transmission des demandes de détachement et demandes d'information

Compte-tenu du nombre important de personnels et de dossiers, **les services de gestion seront directement saisis des demandes de détachement.**

Les demandes de renseignements sont à faire exclusivement par courriel auprès des bureaux concernés.

Personnels concernés	Transmission des demandes de détachement	Demandes d'information
Personnels de direction	Bureau des personnels de direction des lycées et des collèges (DGRH E2-3)	perdiretranger@education.gouv.fr
Personnels d'inspection Inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux (IA-IPR) Inspecteurs de l'éducation nationale (IEN)	Bureau des IA-IPR et des IEN (DGRH E2-2)	philippe.etienne@education.gouv.fr
Personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé	Bureau des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (DGRH C2-1)	arnaud.leduc@education.gouv.fr
Personnels ITRF (ingénieurs, techniques, administratifs, de recherche et de formation), personnels de bibliothèques	Sous-direction de la gestion des carrières (DGRH C2)	nadine.collineau@education.gouv.fr
Personnels enseignants du premier degré	Bureau des enseignants du premier degré (DGRH B2-1)	detachespremierdegre@education.gouv.fr
Personnels enseignants du second degré	Bureau des personnels enseignants du second degré hors académie (DGRH B2-4)	detachesseconddegre@education.gouv.fr

Annexe 3

📄 Formulaire de demande de détachement

Annexe III - Formulaire de demande de détachement

 Liberté • Égalité • Fraternité REPUBLIQUE FRANÇAISE MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE	Demande de détachement ou de renouvellement de détachement dans un établissement homologué de l'enseignement français à l'étranger (établissements relevant des opérateurs Mlf ou Aflec et établissements partenaires) ☐ Personnel de direction ☐ Personnel enseignant du premier degré ☐ Personnel enseignant du second degré ☐ CPE / COP-DCIO
--	--

L'attention des personnels est appelée sur la nécessité de consulter les publications du B.O.E.N. :

- notes de service annuelle relative au détachement dans le réseau de l'enseignement français à l'étranger ;
- notes de service relatives à la mobilité interacadémique ou interdépartementale des personnels enseignants.

<u>SITUATION PERSONNELLE</u>	
Nom d'usage : Nom de famille :	Prénom :
Né(e) le : Corps (à l'éducation nationale) : Grade (à l'éducation nationale) : Discipline de recrutement (si personnel enseignant) : Date de titularisation : Échelon : Date d'effet : NUMEN :	
<u>Adresse permanente en France</u>  mél :	<u>Adresse à l'étranger</u> (personnels vivant à l'étranger) :  mél :

SITUATION ADMINISTRATIVE ACTUELLE (AU MOMENT DE CETTE DEMANDE)

☐ en activité ☐ en détachement ☐ en disponibilité ☐ en congé parental ☐ autre.....

Fonctions exercées :

Académie (ou académie d'origine si détaché à l'étranger) :

Département :

<u>Nom et adresse de l'établissement ou de l'organisme d'affectation actuel</u>  mél :	En poste depuis le
--	--

DEMANDE DE DÉTACHEMENT

<u>NATURE DE LA DEMANDE</u> ☐ Premier détachement ☐ Renouvellement de détachement ☐ Détachement dans un nouvel établissement	<u>ÉTABLISSEMENTS HOMOLOGUÉS CONCERNÉS</u> ☐ Établissement de la Mission laïque française (Mlf) ☐ Établissement de l'Association franco-libanaise pour l'éducation et la culture (Aflec) ☐ Établissement partenaire (hors opérateur Mlf / Aflec) ☐ Autre :
--	--



Durée du détachement : Du / / **Au :** / /

Les dates du détachement doivent être identiques à celles figurant sur le contrat de recrutement

ÉTABLISSEMENT OU ORGANISME D'ACCUEIL

<u>Intitulé et nom :</u> <u>Adresse :</u> <u>mél :</u>	Pays
--	--

Nature des fonctions qui seront exercées :
.....

Pour les fonctions d'enseignement, précisez la discipline et le niveau assuré : maternelle (section) / primaire / collège / lycée / enseignement supérieur) :

Horaire hebdomadaire d'enseignement :
.....

Rappel : Les personnels sont invités à se reporter au point H-5 de la note de service annuelle relative au détachement dans le réseau de l'enseignement français à l'étranger.

Je soussigné(e) (Nom, Prénom).....

certifie joindre à cette demande de détachement :

- ☐ La copie du dernier arrêté d'avancement d'échelon
- ☐ L'original du contrat de recrutement, daté et signé des deux parties, accompagné, si nécessaire, de sa traduction en français. Le contrat doit préciser a minima la durée du contrat, le montant de la rémunération, ainsi que les fonctions exercées.

FAIT à **LE** / /

Signature de l'agent demandeur :

Ce formulaire et les pièces à joindre sont à renvoyer :

- **aux opérateurs pour les établissements relevant de la Mlf et de l'AFLEC**, lesquels transmettront les originaux à la DGRH et une copie aux services de coopération et d'action culturelle (SCAC) ;
- **auprès de la direction de l'établissement partenaire recruteur (hors opérateurs)**, laquelle transmettra les originaux aux services de coopération et d'action culturelle

(SCAC) pour visa et transmission à la DGRH. Les demandes qui parviendraient à la DGRH sans visa du SCAC seront retournées à l'établissement.

La demande sera transmise directement au service gestionnaire du personnel recruté. Se reporter à l'annexe de la note de service relative aux détachements à l'étranger pour les coordonnées exactes de services de gestion. À défaut, elle sera transmise à la Mission de la formation, des parcours professionnels et de la mobilité internationale.

MENESR – Secrétariat général – Direction générale des ressources humaines
Mission de la formation, des parcours professionnels et de la mobilité internationale – 72 rue Regnault – 75243 PARIS Cedex 13

Personnels

CHSCT du MEN

Orientations stratégiques - année universitaire 2016-2017

NOR : MENH1600543X

note du 4-7-2016

MENESR - DGRH C1-3

Ces orientations stratégiques ont reçu l'avis favorable du CHSCT ministériel lors de la séance du 4 juillet 2016. Les orientations stratégiques pour l'année 2016-2017 s'inscrivent dans le prolongement des axes définis les années précédentes et qui doivent être maintenus et confortés. Les axes définis pour l'année 2016-2017 sont développés à partir des observations portées dans le rapport annuel faisant le bilan pour l'année 2015 de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans les services et établissements du ministère en charge de l'éducation nationale.

Ces orientations stratégiques expriment la nécessité d'impulser une véritable amélioration des conditions de travail pour l'ensemble des personnels, afin de faire progresser la qualité du service public d'éducation et du climat scolaire.

Ces orientations stratégiques constituent des priorités nationales que les académies sont invitées à décliner et à adapter dans leurs programmes annuels de prévention, tant au niveau académique qu'au niveau départemental.

Ces orientations stratégiques sont articulées autour de 4 axes principaux :

Axe 1 - Poursuivre la réalisation et l'actualisation des documents uniques d'évaluation des risques et mettre en place des actions de prévention et d'amélioration des conditions de travail

Axe 2 - Renforcer l'organisation en matière de santé et sécurité au travail

Axe 3 - Renforcer et optimiser le fonctionnement des services de médecine de prévention

Axe 4 - Prévenir les risques professionnels à enjeux

Axe 1 - Poursuivre la réalisation et l'actualisation des documents uniques d'évaluation des risques et mettre en place des actions de prévention et d'amélioration des conditions de travail

La note du 18 mai 2010 du ministre chargé de la fonction publique rappelle les principes de la responsabilité de l'employeur, les obligations des administrations d'État en matière d'évaluation des risques professionnels et les conséquences de l'absence du document unique.

La dynamique constatée les années précédentes avait marqué un arrêt en 2014. Afin de progresser dans ce domaine, il paraît important d'inclure la démarche d'évaluation des risques dans une démarche annuelle programmée.

Le document unique est une obligation, sa réalisation est donc une priorité.

Le chef de service ou le chef d'établissement a l'obligation d'évaluer l'ensemble des risques auxquels sont soumis les agents placés sous son autorité afin de préserver leur santé physique et mentale, ce qui inclut notamment les troubles musculo-squelettiques, les agents chimiques cancérogènes, mutagènes et toxiques pour la reproduction (CMR) mais aussi les risques psychosociaux.

Au cours de l'année 2015-2016, la DGRH a animé un groupe de travail chargé de proposer une méthodologie d'évaluation des risques, ainsi que des documents supports de l'évaluation des risques professionnels. Le document issu de ces travaux doit être diffusé dans les académies afin de faciliter la réalisation des documents uniques d'évaluation des risques. Sur la base de ce guide méthodologique, sous la responsabilité pleine et entière de l'employeur, sur le temps de service, les agents sont associés à l'analyse des risques auxquels ils sont soumis par un regard critique porté sur leurs activités.

Les recteurs d'académie, les inspecteurs d'académie-directeurs des services départementaux de l'éducation nationale (IA-DASEN) et les chefs d'établissement mobiliseront les personnels encadrants ainsi que les personnes ressources et mettront en œuvre les outils nécessaires pour finaliser la rédaction du document unique pour la fin de l'année scolaire 2016-2017. Les services et établissements ayant déjà formalisé les résultats de l'évaluation des risques doivent mettre à jour le document unique annuellement et développer et mettre en œuvre un plan d'actions de prévention.

Axe 2 - Renforcer l'organisation en matière de santé et sécurité au travail

Au niveau académique et départemental, il convient de renforcer l'ensemble des dispositifs santé et sécurité au travail, dont les CHSCT. Les rectorats et les DSDEN se baseront sur les résultats transcrits dans les fiches de synthèse académiques conçues par la DGRH. Ils pourront également se baser sur le guide juridique d'avril 2015 ⁽¹⁾, ainsi que sur le guide concernant les préconisations relatives au renforcement du réseau des assistants et conseillers de prévention

dans la fonction publique de l'état de février 2016 (2).

Ce renforcement portera sur :

- **le réseau des conseillers et assistants de prévention ;**
- **les comités hygiène et sécurité et des conditions de travail ;**
- **les inspecteurs santé et sécurité au travail.**

Afin de renforcer le rôle et les missions des conseillers de prévention départementaux et des assistants de prévention, la rédaction des lettres de cadrage sera généralisée. Ces documents seront actualisés afin d'être conformes au modèle annexé au guide juridique d'avril 2015 relatif à l'application du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié, faisant apparaître explicitement le temps consacré à cette mission. Les CHSCT compétents seront informés du contenu de ces documents.

L'animation et la formation du réseau des assistants de prévention des EPLE et des circonscriptions doivent faire l'objet d'une attention particulière. Des réunions, au moins trimestrielles, devront être organisées dans chaque département.

Pour renforcer l'animation et la formation des réseaux des assistants de prévention, et pour faire face à la montée en charge des travaux des CHSCT départementaux, les conseillers de prévention départementaux doivent pouvoir consacrer une part conséquente de leur temps de travail à leurs missions. Ainsi, il serait souhaitable qu'ils puissent exercer ces missions à temps complet ou *a minima* à mi-temps.

De même, les assistants de prévention doivent pouvoir disposer du temps nécessaire pour être en mesure de mener à bien leurs missions, qui pourrait être *a minima* d'une journée par semaine, soit 20 % de leur temps de travail.

La DGRH conduira une réflexion, en lien avec les académies, sur la dynamisation du réseau des conseillers et des assistants de prévention, en prenant en compte en particulier le champ de l'évaluation des risques-psycho-sociaux.

Afin d'améliorer l'information des CHSCT académiques et départementaux, les présidents de ces CHSCT veilleront à présenter annuellement le rapport sur la santé, la sécurité et les conditions de travail qui doit intégrer les observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur les registres de santé et de sécurité au travail. Ce rapport doit permettre à chaque CHSCT de modifier ou de renforcer le programme annuel de prévention arrêté pour l'année suivante.

Ces documents devront être adaptés aux spécificités et enjeux locaux identifiés. Les éléments issus des fiches synthétiques conçues par la DGRH, des documents uniques d'évaluation des risques réalisés ainsi que des données d'accidentologie constituent les éléments essentiels de la rédaction de ces documents.

Afin de compléter cette organisation, un inspecteur santé et sécurité au travail (ISST), chargé de vérifier les conditions d'application des règles en matière de santé et de sécurité au travail, doit être nommé dans chaque académie.

Il convient de recentrer le rôle de l'ISST sur sa mission de contrôle ; il n'est donc pas souhaitable que ce dernier soit le chef du service ou du pôle santé et sécurité au travail.

Axe 3 - Renforcer et optimiser le fonctionnement des services de médecine de prévention

Sur la base de la circulaire diffusée par la DGRH, les académies doivent intensifier leur effort de renforcement de la médecine de prévention, notamment en continuant à recruter des médecins de prévention, et en recourant à des collaborateurs médecins.

Le développement d'une équipe pluridisciplinaire autour du médecin de prévention doit être favorisé par l'apport de compétences complémentaires (ergonomes, psychologues, infirmiers en santé au travail ...).

L'optimisation des moyens humains disponibles dans les services de médecine de prévention doit être recherchée par une meilleure coordination de l'ensemble des acteurs de la prévention. L'objectif est notamment de faciliter la transmission des informations relatives aux expositions professionnelles afin de permettre aux médecins de mieux cibler leurs actions sur les lieux de travail dans le cadre de l'exercice du tiers-temps médical.

Sur l'année 2015-2016, les travaux d'un groupe de travail de la DGRH ont permis la finalisation du développement de l'application informatique MEDEDUC dédiée à la gestion de l'activité de médecin de prévention. L'usage de cette application, déployée dans l'ensemble des académies, doit être généralisée. Le rapport d'activité du médecin de prévention académique et départemental doit être présenté annuellement aux CHSCT concernés.

Axe 4 - Prévenir les risques professionnels à enjeux

Axe 4.1 - La prévention des risques psychosociaux

Cet axe de la prévention s'inscrit dans la mise en œuvre au sein du ministère en charge de l'éducation nationale de l'accord cadre du 22 octobre 2013 relatif aux risques psychosociaux (RPS) dans la fonction publique.

Des actions de sensibilisation et de formation de l'ensemble des agents à la prévention des RPS seront poursuivies. Dans le cadre de la conduite du dialogue social, des groupes de travail issus du CHSCT devront être mis en place. Ils auront pour tâche de permettre à l'administration et aux représentants des personnels de partager les diagnostics, et d'élaborer des propositions d'actions de prévention primaire (qui réduisent et éliminent les risques) et secondaire (qui permettent de corriger une situation quand le risque n'a pu être évité).

À ce titre, les CHSCT doivent être saisis en amont des questions pouvant avoir des conséquences sur les conditions de travail des agents, notamment dans le cas de projets d'aménagements importants susceptibles de modifier

l'organisation du travail.

L'intégration de la prévention des RPS dans les documents uniques d'évaluation des risques sera développée, y compris la prise en compte des situations de conflits, de harcèlement et de violences (verbales ou physiques). Conformément à la mesure 4 du protocole d'accord relatif aux RPS, des formations seront mises en place à destination des personnels d'encadrement et des acteurs de la prévention.

Les outils, spécifiques à la prévention des RPS, développés par la DGRH (vademecum sur la prévention des RPS, diagnostics nationaux) et les conclusions du séminaire sur le retour d'expériences des démarches de prévention des risques psychosociaux organisé par la DGRH viendront enrichir ces démarches.

Dans le cadre d'un plan d'action national de prévention des RPS, la DGRH et les académies s'appuieront sur des conventions de partenariat avec des organismes nationaux ou locaux reconnus afin de bénéficier d'éléments de méthodologie et d'outils opérationnels à l'attention des personnels d'encadrement et des acteurs de la prévention. A partir du diagnostic national, les académies sont invitées à engager une réflexion afin d'identifier des actions de prévention adaptées à ces situations.

Le diagnostic doit être en outre fondé sur l'analyse des registres de santé et de sécurité au travail et de danger grave et imminent qui doivent être tenus à la disposition des CHSCT.

Axe 4.2 - La prévention des risques liés aux troubles musculo-squelettiques

La prévention des TMS dans la fonction publique s'inscrit dans le cadre de l'action 8 de l'accord sur la santé et la sécurité au travail du 20 novembre 2009.

Les rectorats et les DSDEN s'attacheront à mieux identifier les troubles musculo-squelettiques (TMS). Ils devront dresser la liste des personnels exposés à ces risques. Ils pourront s'inspirer du guide méthodologique de prévention des TMS publié par la DGAFP.

Des formations à l'attention des agents sur ces risques et sur leurs caractéristiques seront mises en place.

Un plan d'action spécifique, réalisé à partir d'un diagnostic, sera intégré dans les programmes d'actions de prévention.

L'intégration des risques liés aux TMS dans les documents uniques d'évaluation des risques sera développée.

Afin de prévenir ces risques, le recours aux ergonomes au sein des équipes pluridisciplinaires en santé au travail pourra être favorisé.

Axe 4.3 - Amiante

La circulaire relative à la prévention du risque d'exposition à l'amiante (3) présente les modalités de prévention des risques liés à une exposition environnementale ou à des travaux sur ou à proximité de matériaux amiantés. Chaque chef de service doit s'assurer de la réalisation et de la mise à jour des dossiers techniques amiante (DTA) qui doivent être tenus à la disposition des personnels, de leurs représentants et des CHSCT. Ils doivent également s'assurer de la mise en œuvre d'actions de prévention adaptées qui doivent être inscrites dans le document unique d'évaluation des risques, de la traçabilité des expositions à l'amiante (fiche et attestation d'exposition), et du suivi médical des agents exposés. La circulaire relative aux modalités du suivi médical post-professionnel des agents exposés à une substance CMR[4] précise les modalités d'information des agents, de traçabilité des expositions et de suivi médical.

(1) [Circulaire RDFF1500763C du 10 avril 2015](#) relative à la diffusion du guide juridique d'application des dispositions du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail, ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.

(2) Commission centrale hygiène sécurité et conditions de travail (CCHSCT) du conseil supérieur de la fonction publique de l'État : Guide concernant les préconisations relatives au renforcement du réseau des assistants et conseillers de prévention dans la fonction publique de l'État.

(3) [Circulaire du 28 juillet 2015](#) relative aux dispositions applicables en matière de prévention du risque d'exposition à l'amiante dans la fonction publique.

(4) [Circulaire du 18 août 2015](#) relative aux modalités du suivi médical post professionnel des agents de l'État exposés à une substance cancérigène, mutagène ou toxique pour la reproduction.

Mouvement du personnel

Fonctions, missions

Mission d'inspection générale

NOR : MENI1600519Y

lettre du 20-7-2016

MENESR - SASIG

Sur proposition de l'inspectrice générale de l'éducation nationale chargée d'exercer par intérim les fonctions de doyenne de l'inspection générale de l'éducation nationale, est confiée, à compter du 1er septembre 2016 et pour une durée de trois ans la mission d'inspection générale à :

- Anna Demadre-Synoradzka, maître de conférences, pour suivre l'enseignement du polonais.

Sont renouvelées, à compter du 1er septembre 2016 et pour une durée de trois ans, les missions d'inspection générale confiées à :

- Dorian Cumps, maître de conférences, pour suivre l'enseignement du néerlandais ;

- François Emion, maître de conférences, pour suivre l'enseignement des langues scandinaves.

Anna Demadre-Synoradzka, Dorian Cumps et François Emion, exercent la mission qui leur est confiée au sein du groupe langues vivantes, sous l'autorité de l'inspectrice générale de l'éducation nationale chargée d'exercer par intérim les fonctions de doyenne de l'inspection générale de l'éducation nationale.

Fait le 20 juillet 2016

La ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

Najat Vallaud-Belkacem

Mouvement du personnel

Inspection générale de l'éducation nationale

Reconduction d'inspecteurs généraux de l'éducation nationale dans les fonctions de doyen de groupe permanent et spécialisé

NOR : MENI1600517A

arrêté du 18-7-2016

MENESR - SASIG

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée, ensemble loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiée ; décret n° 89-833 du 9-11-1989 modifié, notamment article 4, ensemble articles R* 241-3 à R* 241-5 du code de l'éducation ; arrêté du 1-12-1989 modifié ; arrêtés des 24-7-2012 et 19-8-2014

Article 1 - Les inspecteurs généraux de l'éducation nationale dont les noms suivent sont reconduits dans leurs fonctions de doyen de groupe permanent et spécialisé de l'inspection générale de l'éducation nationale, à compter du 1er septembre 2016 et pour la durée mentionnée ci-après :

Pour une durée de deux ans :

Sciences économiques et sociales : Marc Montoussé.

Pour une durée de deux ans renouvelable :

Enseignement primaire : Christian Loarer ;

Sciences et techniques industrielles : Michel Rage ;

Établissements et vie scolaire : Didier Vin-Datiche.

Article 2 - L'inspectrice générale de l'éducation nationale, chargée d'exercer par intérim les fonctions de doyenne de l'inspection générale de l'éducation nationale, est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale.

Fait le 18 juillet 2016

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

Mouvement du personnel

Inspection générale de l'éducation nationale

Reconduction d'inspecteurs généraux de l'éducation nationale dans les fonctions de correspondant académique

NOR : MENI1600518A
arrêté du 18-7-2016
MENESR - SASIG

Par arrêté de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 18 juillet 2016, les inspecteurs généraux de l'éducation nationale dont les noms suivent sont désignés en qualité de correspondant académique, à compter du 1er septembre 2016 et pour une durée de trois ans renouvelable, pour les académies ci-après énumérées :

Amiens :

Monique Dupuis en remplacement de Monsieur Frédéric Carlier ;

Corse :

Reynald Montaigu en remplacement de Christophe Kerrero ;

Créteil :

Johan Yebbou en remplacement de Anne Burban ;

Limoges :

Marc Pelletier en remplacement de Monsieur Frédéric Thollon ;

Martinique :

Miriam Bénac en remplacement de Monsieur Dominique Rojat ;

Nancy-Metz :

Souad Ayada en remplacement de Johan Yebbou ;

Nice :

Fabienne Paulin-Moulard en remplacement de François Monnanteuil ;

Poitiers :

Alain Henriot en remplacement de Reynald Montaigu ;

Toulouse :

Catherine Biaggi en remplacement de Jean-Pierre Barrué.

Les inspecteurs généraux de l'éducation nationale dont les noms suivent sont reconduits en qualité de correspondant académique, à compter du 1er septembre 2016 et pour une durée de trois ans, pour les académies ci-après énumérées :

Dijon :

Jean-Michel Schmitt ;

Paris :

Yves Poncelet ;

Reims :

Olivier Barbarant ;

Rennes :

Jean-Michel Paguet ;

Strasbourg :

Jean Ehram.

Mouvement du personnel

Nomination

Délégué académique à la formation professionnelle initiale et continue de l'académie de La Guyane

NOR : MENH1600559A
arrêté du 11-7-2016
MENESR - DGRH E1-2

Par arrêté de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 11 juillet 2016, Joseph Festa, inspecteur de l'éducation nationale dans l'académie de Créteil, est nommé délégué académique à la formation professionnelle initiale et continue (Dafpic) de l'académie de La Guyane, à compter du 1er septembre 2016.

Mouvement du personnel

Nomination

Candidats admis au concours de recrutement des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux au titre de l'année 2016

NOR : MENH1600567A

arrêté du 20-7-2016

MENESR - DGRH E2-2

Par arrêté de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, en date du 20 juillet 2016, les fonctionnaires admis au concours de recrutement des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux, à la session 2016, dont les noms suivent, sont nommés inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux stagiaires, pour une période d'un an, à compter du 1er septembre 2016 :

Carla AFONSO, Anglais, LILLE, professeure agrégée

Claudine AGEORGES, Physique-chimie, CLERMONT-FERRAND, professeure agrégée

Célia ALEXANDER, Lettres, GUADELOUPE, professeure agrégée

Lionel AMATTE, Éducation physique et sportive, NOUVELLE-CALÉDONIE, professeur agrégé

Sylvain ANDRÉ, Biotechnologie-génie biologique, ORLÉANS-TOURS, professeur agrégé

Odile AUBERT, Lettres, AIX-MARSEILLE, professeure agrégée

Claire BERLIOZ, Mathématiques, PARIS, professeure agrégée

Christine BESUELLE, Anglais, CAEN, professeure agrégée

Stéphanie BODIN, Mathématiques, LILLE, professeure agrégée

Catherine BOSSERT-WEIDER, Anglais, STRASBOURG, professeure agrégée

Bruno BOUCHARD, Anglais, ORLÉANS-TOURS, professeur agrégé

Christophe BOUCHOUCHA, Lettres, STRASBOURG, professeur agrégé

Mélanie BREHIER, Allemand, LYON, professeure agrégée

Mickael CABBEKE, Administration et vie scolaire, VERSAILLES, personnel de direction

Xavier CATHALA, Sciences économiques et sociales, VERSAILLES, professeur agrégé

Yves Claude CAUSSE, STI Sciences industrielles, LILLE, professeur agrégé

Patrick CHAVEY, Éducation physique et sportive, BESANÇON, professeur agrégé

Mehdi CHERFI, Administration et vie scolaire, CRÉTEIL, inspecteur de l'éducation nationale

Olivier DAUTRESME, Histoire-géographie, POITIERS, professeur agrégé

Anne DE NADAI, Histoire-géographie, ORLÉANS-TOURS, professeure agrégée

Olivier DELARUE, Économie-gestion, STRASBOURG, professeur agrégé

Louis DELOYE, Éducation physique et sportive, STRASBOURG, professeur agrégé

Denis DESCHAMPS, STI Sciences industrielles, MONTPELLIER, professeur agrégé

Farid DJEMMAL, Administration et vie scolaire, TOULOUSE, inspecteur de l'éducation nationale

Anne DUHAMEL, Philosophie, NANTES, professeure agrégée

Nathalie DUPRÉ, Histoire-géographie, NANTES, professeure agrégée

Carole FABRE, STI Sciences industrielles, BORDEAUX, professeure agrégée

Jean-Michel FILY, Économie-gestion, RENNES, professeur agrégé

Monsieur Frédéric FULGENCE, Administration et vie scolaire, POITIERS, inspecteur de l'éducation nationale

Marie GALENA, Administration et vie scolaire, NICE, inspectrice de l'éducation nationale

Madame Gwenn-Aëlle GEFFROY, Lettres, LILLE, professeure agrégée

Monsieur Gaël GLANDIERES, Sciences de la vie et de la Terre, MONTPELLIER, professeur agrégé

Nicolas GREVET, Sciences de la vie et de la Terre, LILLE, professeur agrégé

David GUILLERME, Sciences de la vie et de la Terre, VERSAILLES, professeur agrégé

Thierry ICHELMANN, Mathématiques, MARTINIQUE, professeur agrégé

Christine JACQUEMYN, Sciences de la vie et de la Terre, VERSAILLES, personnel de direction

Jamal KHELLAD, Administration et vie scolaire, ORLÉANS-TOURS, personnel de direction

Christofer KUHL, STI Sciences industrielles, GUYANE, professeur agrégé

Anne LAIGLE, Anglais, NICE, professeure agrégée

Sandrine LAIR, Administration et vie scolaire, PARIS, inspectrice de l'éducation nationale

Géraldine LAVABRE, STI Sciences industrielles, TOULOUSE, professeure agrégée

Marie-Hélène LAVAUD, Lettres, BORDEAUX, personnel de direction

Régis LECLERCQ, Mathématiques, LILLE, inspecteur de l'éducation nationale

Béatrice LECOURT-CAPDEVILLE, Sciences de la vie et de la Terre, NICE, professeure agrégée

Marie-Estelle LLORCA, Éducation physique et sportive, MONTPELLIER, professeure agrégée
Monsieur Frédérick MAIK, Éducation physique et sportive, LILLE, professeur agrégé
Yann MARTIN, Philosophie, STRASBOURG, professeur agrégé
Samia MEMLOUK, Économie-gestion, CRÉTEIL, professeure agrégée
Nathalie MERON, Anglais, GRENOBLE, professeure agrégée
David MICHEL, Mathématiques, LA RÉUNION, professeur agrégé
Anne Marie MILLION-ROUSSEAU, Mathématiques, MARTINIQUE, professeure agrégée
Vincent MONTREUIL, STI Sciences industrielles, CRÉTEIL, professeur agrégé
Georgina MORAT, Anglais, NOUVELLE-CALÉDONIE, professeure agrégée
Corinne NARDOT-BONNET, Économie-gestion, PARIS, personnel de direction
Monsieur Dominique ONFROY, Administration et vie scolaire, BORDEAUX, personnel de direction
Manuel PEAN, Mathématiques, ORLÉANS-TOURS, professeur agrégé
Sébastien PEYROT, Mathématiques, POITIERS, professeur agrégé
Bruno POUPAULT, Sciences économiques et sociales, POITIERS, professeur agrégé
Jean-Marc PRIEUR, Histoire-géographie, ROUEN, professeur agrégé
Didier RAUCH, STI Sciences industrielles, LYON, professeur agrégé
Stéphane ROCHEFEUILLE, Physique-chimie, NICE, professeur agrégé
Alain ROCHES, Allemand, AIX-MARSEILLE, professeur agrégé
Madame Frédérique ROUANET, Education physique et sportive, BORDEAUX, professeure agrégée
Thomas ROY, STI Sciences industrielles, VERSAILLES, professeur agrégé
Laurence SANTANDER, Physique-chimie, NICE, professeure agrégée
Lucienne SEGA, Mathématiques, GUADELOUPE, professeure agrégée
Agnès SOREAU, Mathématiques, VERSAILLES, inspectrice de l'éducation nationale
Isabelle TARRIDE, Physique-chimie, AIX-MARSEILLE, professeure agrégée
Jean-Joël TEIXEIRA, Physique-chimie, CAEN, professeur agrégé
Carole VALVERDE, Administration et vie scolaire, VERSAILLES, inspectrice de l'éducation nationale
Monsieur Stéphane VREVIN, Histoire-géographie, REIMS, inspecteur de l'éducation nationale
Michèle-Ruth WENDLING, Espagnol, NICE, professeure agrégée
Gilles WIRIG, Mathématiques, NICE, professeur agrégé
Véronique WURSTER, Économie-gestion, AIX-MARSEILLE, professeure agrégée
Dounia ZEBIB, Arabe, ORLÉANS-TOURS, professeure agrégée