

Bulletin officiel n° 25 du 18 juin 2015

Sommaire

Enseignement supérieur et recherche

École supérieure de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

Création : modification

arrêté du 1-6-2015 - J.O. du 11-6-2015 (NOR : MENA1508908A)

Enseignements primaire et secondaire

Brevet professionnel

Spécialité charpentier bois, création et modalités de délivrance : modification

arrêté du 28-4-2015 - J.O. du 29-5-2015 (NOR : MENE1510447A)

Brevet professionnel

Spécialité menuisier, création et modalités de délivrance : modification

arrêté du 28-4-2015 - J.O. du 29-5-2015 (NOR : MENE1510449A)

Brevet professionnel

Spécialité menuisier aluminium-verre, création et modalités de délivrance : modification

arrêté du 28-4-2015 - J.O. du 29-5-2015 (NOR : MENE1510417A)

Baccalauréat professionnel

Spécialité technicien constructeur bois, création et modalités de préparation et de délivrance : modification

arrêté du 28-4-2015 - J.O. du 29-5-2015 (NOR : MENE1510444A)

Baccalauréat professionnel

Spécialité technicien menuisier agenceur, création et modalités de préparation et de délivrance : modification

arrêté du 28-4-2015 - J.O. du 29-5-2015 (NOR : MENE1510436A)

Baccalauréat professionnel

Spécialité menuiserie aluminium-verre, création et modalités de préparation et de délivrance : modification

arrêté du 28-4-2015 - J.O. du 29-5-2015 (NOR : MENE1510409A)

Fournitures scolaires

Liste des fournitures individuelles pour l'année scolaire 2015-2016

circulaire n° 2015-086 du 11-6-2015 (NOR : MENE1512622C)

Bourses de collège

Application des articles R. 531-1 à D. 531-12 et D. 531-42 à D. 531-43 du code de l'éducation

circulaire n° 2015-089 du 12-6-2015 (NOR : MENE1513475C)

Représentants des parents d'élèves

Élections aux conseils des écoles et aux conseils d'administration des établissements publics locaux

d'enseignement - année scolaire 2015-2016
note de service n° 2015-090 du 17-6-2015 (NOR : MENE1513724N)

Actions éducatives

Concours national de la Résistance et de la Déportation - année 2015-2016
note de service n° 2015-091 du 12-6-2015 (NOR : MENE1513663N)

Personnels

Formation initiale

Évaluation des maîtres contractuels ou agréés à titre provisoire de l'enseignement privé sous contrat et délivrance d'un contrat ou d'un agrément définitif
circulaire n° 2015-092 du 12-6-2015 (NOR : MENF1511030C)

Enseignement supérieur et recherche

École supérieure de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

Création : modification

NOR : MENA1508908A

arrêté du 1-6-2015 - J.O. du 11-6-2015

MENESR - SAAM A1

Vu décret n° 92-604 du 1-7-1992 modifié ; décret n° 97-464 du 9-5-1997 modifié ; décret n° 2014-133 du 17-2-2014 ; arrêté du 24-8-2011 ; arrêté du 17-2-2014 ; avis du CTAC du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche du 31-3-2015

Article 1 - L'article 2 de l'arrêté du 24 août 2011 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

1° Les mots : « de la modernisation » sont remplacés par les mots : « des moyens ».

2° Après la première phrase est insérée une phrase ainsi rédigée : « S'agissant de l'encadrement supérieur, l'école est un opérateur de formation qui agit pour le compte de la mission de la politique de l'encadrement supérieur, placée sous l'autorité du secrétaire général des ministères chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur. »

Article 2 - L'article 3 du même arrêté est modifié ainsi qu'il suit :

1° Les mots : « de la directrice générale » sont remplacés par les mots : « du directeur général ».

2° Les mots : « peut être » sont remplacés par le mot : « est ».

3° Le mot : « trois » est remplacé par le mot : « quatre ».

4° À la fin de l'article, il est ajouté une phrase ainsi rédigée : « Il peut être assisté d'un chargé de mission. »

Article 3 - L'article 4 du même arrêté est remplacé par les dispositions suivantes :

« Article 4 - L'École supérieure de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche comprend :

« A - Le département des formations des personnels de l'encadrement supérieur, de l'enseignement supérieur et de la recherche ;

« B - Le département des formations des personnels de l'enseignement scolaire ;

« C - Le département de l'innovation, de la recherche et du développement numérique ;

« D - Le département des partenariats et des relations extérieures ;

« E - Le secrétariat général, comprenant, outre la cellule informatique, la cellule qualité et la cellule gestion des ressources humaines :

« - le bureau des affaires financières ;

« - le bureau de l'accueil des stagiaires, du patrimoine immobilier et du service intérieur.

« Les chefs de département ont qualité d'adjoint au directeur pour les questions relevant de leurs compétences. »

Article 4 - Après l'article 5 du même arrêté, il est inséré un article 5-1 ainsi rédigé :

« Article 5-1 - Un conseil scientifique favorise l'émergence d'une vision prospective sur les évolutions de l'offre de formation et contribue à concevoir des stratégies d'amélioration de la qualité et de l'efficacité du système de formation des personnels d'encadrement. Sa composition et ses modalités de fonctionnement sont fixées par arrêté conjoint du ministre chargé de l'éducation nationale et du ministre chargé de l'enseignement supérieur. »

Article 5 - Le présent arrêté sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 1er juin 2015

La ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

Najat Vallaud-Belkacem

Enseignements primaire et secondaire

Brevet professionnel

Spécialité charpentier bois, création et modalités de délivrance : modification

NOR : MENE1510447A

arrêté du 28-4-2015 - J.O. du 29-5-2015

MENESR - DGESCO A2-3

Vu code de l'éducation, notamment articles D. 337-95 à D. 337-124 ; arrêtés du 9-5-1995 ; arrêté du 11-7-2005 ; arrêté du 3-2-2014 ; avis de la commission professionnelle consultative « bois et dérivés » du 5-12-2014

Article 1 - L'article 9 de l'arrêté du 3 février 2014 susvisé est complété par un alinéa ainsi rédigé :

« Les candidats titulaires de la spécialité « technicien constructeur bois » de baccalauréat professionnel créé par arrêté du 11 juillet 2005 portant création du baccalauréat professionnel spécialité « technicien constructeur bois » et fixant ses modalités de préparation et de délivrance peuvent, à leur demande, être dispensés des unités U11 « Analyse technique d'un ouvrage » et U12 « Préparation d'une fabrication et d'une mise en œuvre sur chantier » de la spécialité « Charpentier bois » de brevet professionnel définies au présent arrêté. ».

Article 2 - 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 Journal officiel de la République française.

Fait le 28 avril 2015

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

Brevet professionnel

Spécialité menuisier, création et modalités de délivrance : modification

NOR : MENE1510449A

arrêté du 28-4-2015 - J.O. du 29-5-2015

MENESR - DGESCO A2-3

Vu code de l'éducation, notamment articles D. 337-95 à D. 337-124 ; arrêtés du 9-5-1995 ; arrêté du 11-7-2005 ; arrêté du 3-2-2014 ; avis de la commission professionnelle consultative « bois et dérivés » du 5-12-2014

Article 1 - L'article 9 de l'[arrêté du 3 février 2014](#) susvisé est complété par un alinéa ainsi rédigé :

« Les candidats titulaires de la spécialité « technicien menuisier agenceur » de baccalauréat professionnel créé par arrêté du 11 juillet 2005 portant création du baccalauréat professionnel spécialité « technicien menuisier agenceur » et fixant ses modalités de préparation et de délivrance peuvent, à leur demande, être dispensés des unités U11 « Analyse d'un ouvrage et choix de solutions technologiques », U12 « Préparation d'une fabrication et d'une mise en œuvre sur chantier », U13 « Réalisation et suivi des ouvrages en entreprise » et U30 « Mise en œuvre d'un ouvrage sur chantier » de la spécialité « menuisier » de brevet professionnel définies par le présent arrêté. ».

Article 2 - 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 Journal officiel de la République française.

Fait le 28 avril 2015

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

Brevet professionnel

Spécialité menuisier aluminium-verre, création et modalités de délivrance : modification

NOR : MENE1510417A

arrêté du 28-4-2015 - J.O. du 29-5-2015

MENESR - DGESCO A2-3

Vu code de l'éducation, notamment articles D. 337-95 à D. 337-124 ; arrêtés du 9-5-1995 ; arrêté du 9-5-2006 modifié ; arrêté du 12-3-2014 ; avis de la commission professionnelle consultative « bâtiment, travaux publics, matériaux de construction » du 17-12-2014

Article 1 - Les candidats titulaires de la spécialité menuiserie aluminium-verre de baccalauréat professionnel créé par [arrêté du 9 mai 2006 modifié](#), susvisé, peuvent, à leur demande, être dispensés de l'unité U10 (Étude, préparation et suivi d'un ouvrage) de la spécialité menuisier aluminium-verre du brevet professionnel susmentionné.

Article 2 - 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 Journal officiel de la République française.

Fait le 28 avril 2015

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 professionnel

Spécialité technicien constructeur bois, création et modalités de préparation et de délivrance : modification

NOR : MENE1510444A

arrêté du 28-4-2015 - J.O. du 29-5-2015

MENESR - DGESCO A2-3

Vu code de l'éducation, notamment articles D. 337-51 à D. 337-94-1 ; arrêté du 11-7-2005 ; arrêté du 3-2-2014 ; avis de la commission professionnelle consultative « bois et dérivés » du 5-12-2014 ; avis du CSE du 12-3-2015

Article 1 - L'article 9 de l'[arrêté du 11 juillet 2005](#) susvisé est complété par un alinéa ainsi rédigé :

« Les candidats titulaires de la spécialité « charpentier bois » de brevet professionnel créée par l'arrêté du 3 février 2014 portant création de la spécialité « charpentier bois » de brevet professionnel et fixant ses modalités de délivrance peuvent, à leur demande, être dispensés des unités U31 « Réalisation et suivi des ouvrages en entreprise », U32 « Fabrication d'un ouvrage » et U33 « Mise en œuvre d'un ouvrage sur chantier » de la spécialité « Technicien constructeur bois » de baccalauréat professionnel définies par le présent arrêté. ».

Article 2 - 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 Journal officiel de la République française.

Fait le 28 avril 2015

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 professionnel

Spécialité technicien menuisier agenceur, création et modalités de préparation et de délivrance : modification

NOR : MENE1510436A

arrêté du 28-4-2015 - J.O. du 29-5-2015

MENESR - DGESCO A2-3

Vu code de l'éducation, notamment articles D. 337-51 à D. 337-94-1 ; arrêté du 11-7-2005 ; arrêté du 3-2-2014 ; avis de la commission professionnelle consultative « bois et dérivés » du 5-12-2014 ; avis du CSE du 12-3-2015

Article 1 - L'article 9 de l'[arrêté du 11 juillet 2005](#) susvisé est complété par un alinéa ainsi rédigé :

« Les candidats titulaires de la spécialité « menuisier » de brevet professionnel créée par l'arrêté du 3 février 2014 portant création de la spécialité « menuisier » de brevet professionnel et fixant ses modalités de délivrance peuvent, à leur demande, être dispensés des unités U31 « Réalisation et suivi des ouvrages en entreprise », U32 « Fabrication d'un ouvrage » et U33 « Mise en œuvre d'un ouvrage sur chantier » de la spécialité « technicien menuisier agenceur » de baccalauréat professionnel définies par le présent arrêté. ».

Article 2 - 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 Journal officiel de la République française.

Fait le 28 avril 2015

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 professionnel

Spécialité menuiserie aluminium-verre, création et modalités de préparation et de délivrance : modification

NOR : MENE1510409A

arrêté du 28-4-2015 - J.O. du 29-5-2015

MENESR - DGESCO A2-3

Vu code de l'éducation, notamment articles D. 337-51 à D. 337-94-1 ; loi n° 2009-967 du 3-8-2009 ; arrêté du 9-5-2006 modifié ; arrêté du 12-3-2014 ; avis de la commission professionnelle consultative « bâtiment, travaux publics, matériaux de construction » du 17-12-2014 ; avis du CSE du 12-3-2015

Article 1 - Le 2e alinéa de l'article 9 de l'arrêté du 9 mai 2006 modifié susvisé, est remplacé par l'alinéa ainsi rédigé : « Les candidats titulaires de la spécialité « menuisier aluminium-verre » de brevet professionnel créé par l'arrêté du 12 mars 2014, peuvent, à leur demande, être dispensés des unités U21 (Préparation et suivi d'une fabrication et d'une mise en œuvre sur chantier) et U32 (Fabrication d'un ouvrage) de la spécialité « menuiserie aluminium-verre » de baccalauréat professionnel ».

Article 2 - 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 Journal officiel de la République française.

Fait le 28 avril 2015

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

Fournitures scolaires

Liste des fournitures individuelles pour l'année scolaire 2015-2016

NOR : MENE1512622C

circulaire n° 2015-086 du 11-6-2015

MENESR - DGESCO B3-3

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-rectrices et vice-recteurs ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs chargés des circonscriptions du premier degré ; aux chefs d'établissement public local d'enseignement ; aux directrices et directeurs d'école ; aux directrices et directeurs d'établissement d'enseignement privé

Dans la continuité des orientations formulées les années précédentes tant pour réduire les charges financières qui pèsent sur les familles à la rentrée scolaire que pour alléger de façon conséquente le poids du cartable, la liste des fournitures individuelles demandées par chaque enseignant doit impérativement être limitée et faire l'objet d'une concertation la plus large possible au sein des équipes pédagogiques, en relation avec les représentants élus des parents d'élèves.

Dans les écoles et les établissements, la procédure d'élaboration de la liste des fournitures demandées aux élèves doit respecter les principes mentionnés dans la présente circulaire. Conformément aux préconisations du rapport « Grande pauvreté et réussite scolaire », remis par Jean-Paul Delahaye, inspecteur général de l'éducation nationale, il revient aux corps d'inspection, aux directeurs d'école et aux chefs d'établissement de veiller au respect de ces recommandations et à leur application effective sur le terrain.

Les inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale (IA-Dasen) doivent sensibiliser les chefs d'établissement, les inspecteurs de l'éducation nationale et les directeurs d'école à la nécessité de se référer à la liste-modèle de fournitures scolaires annexée à la présente circulaire. Les cahiers au format 24 x 32 cm jugés trop lourds et encombrants sont à éviter et ont été retirés de la liste depuis 2014.

À partir de cette liste-modèle, arrêtée pour chaque niveau d'enseignement, il doit être établie une liste définitive de fournitures scolaires, consommables ou petit équipement. L'attention des enseignants doit être appelée sur le fait que tous les produits de la liste puissent être triables et recyclables.

1 - Élaborer une liste concertée de fournitures scolaires

L'élaboration de la liste définitive des fournitures scolaires doit résulter d'une concertation de façon à prendre en compte les préoccupations des différents acteurs de la communauté éducative, en particulier les enseignants et les représentants des parents d'élèves.

Une information des parents d'élèves avant l'élaboration de la liste de fournitures

Les directeurs d'école et les chefs d'établissement sont invités à communiquer aux parents d'élèves les modalités d'élaboration de la liste des fournitures scolaires au sein de leur école et de leur établissement. Cette communication doit intervenir suffisamment en amont de la réunion du conseil d'école ou du conseil d'administration afin de permettre aux parents d'élèves d'y être associés dans les meilleures conditions.

Le rôle de la « commission fournitures »

Avant la tenue des conseils d'école ou des conseils d'administration, la mise en place d'une « commission fournitures » est vivement encouragée afin de faciliter les travaux de ces instances.

La « commission fournitures » est un espace de concertation et de dialogue entre les parents et les enseignants, d'une part, pour faciliter les échanges entre tous les acteurs et, d'autre part, pour ajuster au mieux la demande d'une année sur l'autre.

Elle peut également constituer un lieu privilégié pour une meilleure prise en compte notamment des élèves en situation de handicap pour lesquels les fournitures classiques traditionnelles ne sont pas toujours adaptées ou d'utilisation aisée.

Le rôle des instances

▪ Dans les écoles primaires

La liste des fournitures scolaires individuelles susceptibles d'être demandées aux familles est soumise au conseil d'école, après examen en conseil des maîtres ou en conseil des maîtres de cycle.

▪ Dans les établissements d'enseignement du second degré

Dans les collèges et les lycées, sur saisine du chef d'établissement, le conseil d'administration détermine les principes qui doivent prévaloir dans l'élaboration de la liste des fournitures scolaires. Le conseil pédagogique peut **proposer une liste de fournitures communes à plusieurs disciplines**, dans le cadre de l'harmonisation des pratiques.

Une fois la liste des fournitures arrêtée, selon le cas, par le conseil d'école ou le conseil d'administration, elle constitue un cadre de référence pour les demandes effectuées par les enseignants.

En application du principe de neutralité du service public de l'enseignement et conformément au code de bonne conduite des interventions des entreprises en milieu scolaire, il est rappelé que les enseignants ne peuvent en aucun cas exiger l'achat d'un matériel d'une marque donnée. Seules les caractéristiques essentielles des fournitures souhaitées peuvent être précisées dans la liste.

Afin de ne pas pénaliser les familles les plus fragiles, toute modification de cette liste lors de la rentrée scolaire doit demeurer exceptionnelle. L'arrivée d'un nouvel enseignant à la rentrée scolaire n'est pas un élément permettant la remise en cause de la liste arrêtée par le conseil d'école ou le conseil d'administration.

Ce principe n'est pas exclusif d'une certaine souplesse : il peut être utile, pour les familles, d'échelonner l'acquisition de certaines fournitures tout au long de l'année scolaire, dans un souci de bonne gestion de leur budget. Ainsi, l'acquisition d'une fourniture utilisée seulement à partir du second trimestre peut être différée. Par exemple, la totalité des cahiers prévus pour l'année ne doit pas nécessairement être achetée dès la rentrée. Il peut donc être souhaitable que les enseignants précisent, lorsque cela est possible, si tel ou tel équipement est destiné à être utilisé sur la totalité ou sur une partie de l'année.

2 - Informer les parents d'élèves après l'élaboration de la liste définitive des fournitures

Tous les parents d'élèves doivent être destinataires d'une information concernant la liste de fournitures individuelles, arrêtée en conseil d'école ou en conseil d'administration.

Cette liste doit notamment être mise en ligne, dès le mois de juin, sur la page d'accueil du site Internet de l'établissement d'enseignement scolaire ainsi que sur la page d'accueil de l'espace numérique de travail (ENT) lorsqu'il existe. Afin de toucher le plus grand nombre de familles, il doit également être procédé à un affichage physique de la liste des fournitures dans un lieu facilement accessible aux parents.

La liste arrêtée à titre définitif par les enseignants dans chacune de leurs classes devra également être accessible aux parents d'élèves via les mêmes supports de communication.

3 - Encourager et soutenir les initiatives locales

Dans l'optique de réduire autant que possible les dépenses qui incombent aux familles à la rentrée scolaire, certaines associations de parents d'élèves proposent des actions d'achats groupés telles que le « kit du collégien » ou encore des bourses aux fournitures. Il est nécessaire pour garantir le plein succès de ces opérations que les écoles et les établissements accordent toutes facilités matérielles à ces associations en mettant par exemple à disposition, dans toute la mesure du possible, un local tant pour les réunions de présentation des dispositifs que lors de la distribution des fournitures.

Toutes les initiatives qui contribuent à renforcer le lien entre l'école et les familles doivent être soutenues, encouragées et accompagnées, car elles s'inscrivent dans le cadre du renforcement des partenariats avec les parents et leurs associations.

Vous voudrez bien porter la plus grande attention à la mise en œuvre de ces préconisations dans tous les établissements d'enseignement de votre académie.

La ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

Najat Vallaud-Belkacem

Annexe**Liste-modèle de fournitures scolaires pour la rentrée 2015****I - Consommables****Fournitures communes**

Fournitures	Qualité type attendue
Grand cahier 96 pages (21 x 29,7 cm)	Dos agrafé, 80 g/m ²
Petit cahier de 96 pages (17 x 22 cm)	Dos agrafé, 80 g/m ²
Feuillets mobiles perforés (21 x 29,7 cm)	80 g/m ²
Copies doubles perforées (21 x 29,7 cm)	80 g/m ²
Cahier de musique de 48 pages (17 x 22 cm)	
Classeur rigide (21 x 29,7 cm)	Cartonné recyclable
Classeur souple (21 x 29,7 cm)	Plastique
Protège-cahiers (17 x 22 cm, 21 x 29,7 cm)	
Pochettes transparentes perforées (21 x 29,7 cm)	Lot de 100
Rouleau de plastique pour couvrir les livres	
Stylos à bille	1 bleu, 1 noir, 1 rouge, 1 vert - pointe moyenne
Crayons à papier	HB - bout gomme
Pochette de 12 crayons de couleur	
Pochette de 12 feutres de couleur	Lavables, sans solvant, non toxiques
5 tubes (10 ml) de gouache - 5 couleurs primaires	Peinture à l'eau
Gomme	
Stylo correcteur	
Colle	Conditionnement adapté au niveau d'enseignement Non toxique - sans solvant
Rouleau de ruban adhésif	Sans dévidoir
Porte-vues - 21 x 29,7cm - 40 à 60 vues	Matière plastique ou recyclée

Fournitures supplémentaires pour le primaire

Cahier de textes	
------------------	--

Fournitures supplémentaires pour le collège

Agenda ou cahier de textes	
Pochette de papier dessin à grain 21 x 29,7 cm	180 g/m ²
2 porte-vues - 21 x 29,7 cm - 40 à 60 vues	Matière plastique ou recyclée
Cartouches d'encre bleue	
Effaceur-réécrivain	

Fournitures supplémentaires pour le lycée

Agenda	Simple
2 porte-vues - 21 x 29,7 cm - 40 à 60 vues	Matière plastique ou recyclée

Cartouches d'encre bleue	
Effaceur-réécriteur	

II - Équipement

Fournitures communes

Trousse	
Pinceaux de tailles différentes - lot de 3 - n° 6, 10, 14 ou 4, 10, 16	Poils naturels
Kit de traçage 3 pièces : - règle plate en plastique - 30 cm - rapporteur en plastique - 12 cm - équerre en plastique - 21 cm - 60°	
Compas	Métal
Paire de ciseaux (scolaires) 12 à 13 cm	Bout rond, acier inoxydable
Taille-crayons	À réservoir plastique

Fournitures supplémentaires pour le collège et le lycée

Stylo plume	
-------------	--



La liste des fournitures scolaires est publiée au Bulletin officiel de l'Éducation nationale du 18 juin 2015. Elle a deux objectifs essentiels :



**Réduire les charges financières
de toutes les familles**



**Alléger de façon conséquente
le poids du cartable**

L'attention des enseignants est appelée sur le fait que tous les produits de la liste puissent être :



Triables et recyclables

Élaborer une liste concertée de fournitures scolaires

L'élaboration de la liste définitive des fournitures scolaires résulte d'une concertation entre les différents acteurs de la communauté éducative, en particulier les parents d'élèves et les enseignants. Les étapes sont les suivantes :

1



**Informers les parents avant
l'élaboration de la liste**

2



**Encourager la tenue des
« commissions fournitures »**

Ces espaces de concertation et de dialogue permettent de faciliter les échanges entre tous les acteurs et d'ajuster au mieux la demande d'une année sur l'autre.

3



Soumettre, pour validation, la liste des fournitures :

- au conseil des maîtres puis au conseil d'école dans les écoles primaires ;
- au conseil d'administration dans les collèges et les lycées.

Préconisations à l'attention des enseignants

Toute modification de la liste doit demeurer exceptionnelle afin de ne pas pénaliser les familles les plus fragiles. Dans un souci de bonne gestion de leur budget, il peut être utile d'échelonner l'acquisition de certaines fournitures dans la mesure où elles ne sont pas utilisées dès la rentrée.

Informez les parents après l'élaboration de la liste définitive des fournitures



Tous les parents d'élèves doivent être destinataires d'une information concernant la liste des fournitures. Elle sera mise en ligne **en juin sur le site de l'établissement et/ ou l'ENT** et affichée dans un lieu facilement accessible.

Encourager et soutenir les initiatives locales



Toutes les initiatives qui contribuent à renforcer le lien entre l'école et les familles doivent être soutenues et accompagnées. Dans le cadre des actions d'achats groupés telles que le « kit du collégien » et les bourses aux fournitures, il est recommandé que les écoles et les établissements mettent à disposition un local pour les réunions de présentation des dispositifs et la distribution des fournitures.



Enseignements primaire et secondaire

Bourses de collège

Application des articles R. 531-1 à D. 531-12 et D. 531-42 à D. 531-43 du code de l'éducation

NOR : MENE1513475C

circulaire n° 2015-089 du 12-6-2015

MENESR - DGESCO B1-3

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

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités d'application du code de l'éducation pour les aides à la scolarité et la mise en œuvre du dispositif des bourses nationales de collège à compter de la rentrée de l'année scolaire 2015-2016. La circulaire n° 2014-095 du 21 juillet 2014 est abrogée.

I. Champ des bénéficiaires

I-1 Dispositions générales

Les bourses de collège sont attribuées en métropole et dans les départements d'outre-mer sous conditions de ressources en fonction des charges de la famille, aux élèves inscrits dans l'une des catégories d'établissements énumérées aux articles R. 531-1, R. 531-2 et D. 531-3 du [code de l'éducation](#) :

- collèges d'enseignement publics ;
- collèges d'enseignement privés ayant passé un contrat avec l'État ;
- établissements privés hors contrat habilités par le recteur d'académie à recevoir des boursiers nationaux.

Peuvent également être bénéficiaires d'une bourse de collège :

- les élèves des classes sous contrat simple des établissements ou services sociaux ou médico-sociaux privés (sous condition précisée à l'article R. 531-2) ;
- les élèves soumis à la scolarité obligatoire inscrits dans une classe complète de niveau collège du Centre national d'enseignement à distance, cf. § VI-4 ci-après.

Par ailleurs, les élèves scolarisés en collège dans le cadre de la mission de lutte contre le décrochage scolaire relèvent également de ce dispositif. Il vous appartient de veiller à ce qu'ils puissent bénéficier de ces bourses quelle que soit la date d'entrée en formation, étant précisé que ce droit ne leur est ouvert que pour la seule durée de la période de formation.

Les élèves de plus de 15 ans admis dans le dispositif d'initiation aux métiers en alternance (Dima) bénéficieront pour l'année scolaire 2015-2016, comme les années précédentes, des dispositions relatives aux bourses de lycée, et ce par dérogation aux dispositions du code de l'éducation.

En conséquence, l'établissement qui les accueillera en Dima (CFA ou LP) communiquera aux familles à la rentrée scolaire le dossier à compléter dans le cadre de la campagne complémentaire des bourses de lycée organisée chaque année selon les dates définies par le recteur d'académie.

I-2 Dispositions concernant les situations de placement auprès de l'aide sociale à l'enfance

Les enfants et adolescents qui font l'objet d'un placement auprès d'un service de l'aide sociale à l'enfance relèvent de la prise en charge financière, par le conseil départemental, des dépenses d'entretien, d'éducation et de conduite de chaque mineur (article L. 228-3 du [code de l'action sociale et des familles](#)).

La [loi n° 2007-293 du 5 mars 2007](#) réformant la protection de l'enfance permet désormais l'organisation de la prise en charge de manière temporaire ou alternative, entre la famille et un établissement ou un assistant familial spécialisé (ex famille d'accueil), sous les modalités d'un contrat établi entre la famille et l'aide sociale à l'enfance.

Ces modalités d'organisation de la prise en charge ne retirent pas l'obligation faite au conseil départemental au sens de l'article L. 228-3 du code de l'action sociale et des familles. Il en résulte **l'impossibilité d'accorder une bourse nationale de collège** si l'élève fait l'objet d'un placement par décision judiciaire ou administrative, même lorsque le

juge décide de maintenir les allocations familiales aux parents ou lorsque le conseil départemental demande une participation financière mensuelle aux parents.

II. Mise en place des dossiers et formalités à remplir par les familles

En annexe 1 à la présente circulaire vous trouverez le modèle national d'imprimé de demande de bourse de collège destiné à être reproduit et mis en place dans les établissements d'enseignement public et dans les établissements d'enseignement privés.

Par ailleurs, les imprimés de demande de bourse de collège sont mis en ligne sur Internet à l'adresse suivante :

<http://www.education.gouv.fr/>

Rubrique « Collège »/« Être parent d'élèves au collège »/« Les aides financières au collège ».

Je vous demande d'être particulièrement vigilants quant à la mise à disposition auprès des familles des dossiers de demande de bourse de collège et notamment de vous assurer que tous les élèves sont bien en mesure de déposer un dossier de demande de bourse dans les délais requis. Pour ce faire, il convient de mettre en place tous les moyens d'information nécessaires.

Il appartient aux familles des élèves de déposer, auprès du chef de l'établissement où leur enfant est scolarisé, un dossier de demande de bourse de collège dûment rempli et complété par la photocopie de l'avis d'imposition sur le revenu, pièce justificative pour l'attribution de la bourse, ainsi que d'un relevé d'identité bancaire.

Les élèves scolarisés dans des établissements d'enseignement privés cités précédemment, dont les familles souhaitent que le paiement de la bourse de collège soit effectué au profit d'un mandataire (représentant légal de l'établissement) devront en outre fournir une procuration conforme au modèle annexé à la présente circulaire.

La date limite de dépôt dans les collèges des dossiers complets de demande de bourse pour l'année scolaire 2015-2016 est fixée **au 30 septembre 2015**.

Cette date est nationale, et il importe que tous les dossiers reçus jusqu'à cette date dans les établissements soient étudiés. Au-delà de cette date, seules seront acceptées les demandes de bourses présentées pour des élèves inscrits au collège et relevant des dispositifs de la mission de lutte contre le décrochage scolaire, dont la période de formation ne coïncide pas avec l'année scolaire.

Il est demandé d'établir pour chaque demande de bourse déposée à l'établissement un accusé de réception à remettre au responsable légal.

III. Ressources et enfants à charge à prendre en considération

A - Assiette des ressources et année de référence

1 - Dispositions générales

Il convient de retenir pour l'étude des ressources des familles, le **revenu fiscal de référence** (RFR) figurant sur l'avis d'imposition sur le revenu de l'avant-dernière année civile par rapport à celle du dépôt de la demande de bourse, conformément à l'article D. 531-5, 1^{er} alinéa du code de l'éducation.

Pour l'année scolaire 2015-2016, **ce sont les ressources des familles au titre de l'année 2013 (année de référence) qui seront prises en considération, soit l'avis d'imposition 2014 sur les revenus de l'année 2013.**

Vous trouverez, en annexe 2, les plafonds de ressources applicables pour l'attribution des bourses de collège pour l'année scolaire 2015-2016.

2 - Modification de situation familiale en 2014

Le 3^e alinéa de l'article D. 531-5 prévoit qu'« **à titre exceptionnel, les ressources de la dernière année civile pourront être retenues en cas de modification substantielle de la situation familiale entraînant une diminution des ressources depuis l'année de référence** », soit, pour les demandes déposées au titre de l'année scolaire 2015-2016, les revenus de l'année 2014.

Pour l'application de cette disposition, il convient de vérifier en premier lieu la réalité d'une modification substantielle de la situation familiale, puis de vérifier que cette modification entraîne une diminution de ressources par rapport à l'année de référence.

La double condition mentionnée ci-dessus doit être **impérativement respectée** pour permettre la prise en compte des revenus de la dernière année civile soit ceux de l'année 2014, après comparaison avec ceux de l'année 2013. Ainsi les situations de divorce, de chômage, de décès ou de grave maladie de l'un des responsables qui sont les plus fréquemment exposées, entraînent bien souvent une diminution des ressources par rapport à l'année de référence, et

sous cette double condition peuvent être prises en considération pour retenir les ressources de 2014.

A contrario, les naissances au cours de la dernière année civile (2014), qui constituent une modification de la situation familiale n'entraînent pas obligatoirement une diminution des ressources (RFR), et en l'absence de diminution de ressources ne permettront pas de prendre en compte une autre année de référence que celle définie pour l'année scolaire 2015-2016, soit les revenus et les charges de l'année 2013 tels qu'ils figurent sur l'avis d'imposition 2014.

Mariage ou Pacs depuis janvier 2011

Depuis le 1er janvier 2011, les règles d'imposition conduisent à une imposition unique pour les personnes qui ont contracté un Pacs ou se sont mariées en cours d'année. Il n'est désormais établi, qu'un seul avis d'imposition pour l'année complète pour la famille qui vient de se constituer par mariage ou Pacs.

3 - Situations non prises en considération

Le code de l'éducation ne permet pas de prendre en considération les modifications de situation familiale intervenues depuis le 1er janvier 2015, il conviendra de répondre aux situations particulièrement difficiles par l'attribution d'aides financières sur les fonds sociaux.

De la même manière, les modifications de situation familiale en cours d'année scolaire **ne peuvent conduire à une attribution nouvelle de bourse de collège ou au relèvement du taux accordé en début d'année scolaire.**

Vous veillerez à être particulièrement vigilants sur cette disposition en réclamant à l'appui de l'état trimestriel des collèges publics destiné au versement de la subvention à l'établissement, la liste des bénéficiaires lorsque les nombres de boursiers par taux sont en augmentation par rapport au trimestre précédent.

B - Justification des ressources

Les familles justifient de leurs ressources par l'avis d'imposition sur le revenu de l'année de référence, adressé aux contribuables par les services fiscaux.

Il est rappelé qu'en cas de perte de son avis, le contribuable peut en obtenir une copie auprès de son centre des impôts. Cette copie doit être revêtue du cachet du centre des impôts et de la signature de l'agent qui l'a délivrée.

C - Enfants à charge

Le nombre d'enfants à charge retenu pour l'étude du droit à bourse est celui qui figure sur l'avis d'imposition sur le revenu (mineurs et majeurs célibataires).

Situations de résidence alternée

L'avis d'imposition mentionne les enfants à charge du contribuable, en distinguant ceux qui sont en résidence exclusive et ceux en résidence alternée.

Dans le cas de résidence exclusive, le foyer fiscal du parent ayant la résidence exclusive de l'enfant sera pris en considération.

Dans le cas de résidence alternée, et conformément aux dispositions du code de l'éducation (article R. 531-19) les revenus des personnes qui, au sens de la législation sur les prestations familiales, assument la charge permanente et effective de l'enfant seront pris en considération. Il conviendra de prendre en compte les revenus des deux parents. Une seule demande de bourse peut être présentée pour chaque élève (article D. 531-6). À cet effet, il ne revient pas à l'administration de retenir l'une de ces demandes. Si les deux demandes sont déposées dans les délais de la campagne de bourse, elles doivent être déclarées irrecevables, et les parents doivent convenir entre eux de la demande qui sera maintenue.

D - Cas particulier des contribuables frontaliers et des fonctionnaires internationaux

Le « revenu fiscal de référence » est édité sur tous les avis d'imposition sur le revenu.

Les situations visées antérieurement à ce paragraphe ne font plus l'objet de distinction. À compter de l'imposition 2014 (revenus de 2013), pour les contribuables ayant leur domicile fiscal en France, le montant des revenus à l'étranger, non imposables en France ou ouvrant droit à crédit d'impôt, est intégré dans le revenu fiscal de référence au titre du taux effectif (revenu total ou mondial).

E - Cas des familles n'ayant pas d'avis d'imposition sur le revenu

Dans le cas de situations exceptionnelles (nouveaux arrivants, enfants récemment accueillis sur le territoire français), l'absence d'avis d'imposition sur le revenu adressé par les services fiscaux ne saurait priver ces demandeurs, qui se trouvent souvent parmi les familles les plus défavorisées, de voir leur dossier examiné à la lumière de toute justification de ressources.

Les ressources prises en considération pour ces familles seront établies à partir de :

- soit un justificatif des revenus perçus dans le pays d'origine au titre de l'année de référence (2013) ;

- soit pour les familles qui sont en possession de bulletins de salaire postérieurs à l'année de référence, un justificatif des revenus perçus pendant la dernière année civile (2014) auxquels sera appliqué l'abattement de 10 % autorisé par la réglementation fiscale afin de reconstituer le revenu fiscal de référence ;
- soit une attestation de revenus établie par un organisme agréé pour l'accueil de nouveaux arrivants établie pour l'année 2013 ou 2014.

En l'absence de tout justificatif de revenus sur l'année de référence (2013) ou sur la dernière année civile (2014), ces situations devront être examinées dans le cadre du fonds social.

Ces dispositions ne remettent pas en cause le principe général de la date limite fixée nationalement pour le dépôt des demandes de bourse de collège.

IV - Montant de la bourse de collège

Conformément à l'article D. 531-7 du code de l'éducation, le montant de la bourse est fixé forfaitairement selon trois taux déterminés en pourcentage de la base mensuelle des allocations familiales.

L'annexe 2 précise, pour l'année scolaire 2015-2016, le montant de chacun de ces trois taux applicables en fonction du nombre d'enfants à charge d'une part et des ressources de la famille d'autre part.

V - Procédures d'attribution et de paiement des bourses de collège

A - Attribution des bourses de collège

Les bourses de collège sont attribuées pour une année scolaire (article D. 531-4 du code de l'éducation).

Il existe deux procédures distinctes selon que les élèves bénéficiaires sont scolarisés dans un établissement public ou dans un établissement d'enseignement privé.

1 - Procédure applicable aux établissements publics - article D. 531-8

Les demandes de bourses de collège déposées par les familles sont instruites par le chef d'établissement et donnent lieu à une décision d'attribution ou de refus de la part de ce dernier.

Dans cette opération, le chef d'établissement est secondé dans son action par l'adjoint-gestionnaire.

Les décisions peuvent intervenir à compter de la rentrée scolaire, dès la scolarisation effective des élèves, condition indispensable à l'attribution d'une bourse pour l'année scolaire.

En tout état de cause, les décisions doivent être notifiées aux familles dans les meilleurs délais, même lorsque la demande est déposée dans les derniers jours de septembre.

Les EPLE devront vous adresser l'état récapitulatif trimestriel des boursiers par taux, accompagné de la liste des boursiers. Il vous appartient de fixer la date de cette transmission, en veillant à tenir compte du délai nécessaire à l'instruction préalable des dossiers par les établissements.

2 - Procédure applicable aux établissements privés - article D. 531-10

Après avoir avisé les familles de la réception de leurs demandes, le chef d'établissement instruit celles-ci et établit une liste de propositions à destination de l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale ou du service académique en charge de la gestion des bourses nationales. Toutes les demandes de bourse de collège doivent être saisies dans le module Bourses de l'application Siecle.

Ces propositions ainsi que les dossiers correspondants sont transmis au service académique en charge de la gestion des bourses nationales, qui a compétence pour attribuer ou refuser la bourse de collège et notifier les décisions aux familles.

Ces propositions doivent parvenir dans les services académiques **pour le 12 octobre 2015** afin que les notifications d'attribution ou de refus aux familles interviennent dans les meilleurs délais, et que le versement des bourses puisse être effectué au cours du premier trimestre.

B - Paiement de la bourse de collège

1 - Dispositions communes aux établissements d'enseignement publics et aux établissements d'enseignement privés

La bourse de collège accordée au titre d'une année scolaire est versée en trois parts trimestrielles égales. Elle est versée au responsable de l'élève ayant formulé la demande de bourse.

Son paiement est subordonné à la fréquentation assidue par l'élève des cours de l'établissement où il est inscrit dans les conditions rappelées au § VI-3 ci-après.

Pour les bénéficiaires ayant la qualité de demi-pensionnaire ou de pensionnaire, la bourse de collège est versée après déduction du montant des frais d'hébergement et de restauration.

2 - Dispositions applicables aux établissements d'enseignement publics

Autorité compétente

L'agent comptable de l'établissement est compétent pour payer la bourse de collège au vu de l'état de liquidation émis par le chef d'établissement selon les modalités énoncées au V-B-1 ci-dessus.

Modalités comptables

L'imputation budgétaire est effectuée sur le programme 230 « Vie de l'élève », action 04 « action sociale », sous-action 02 « bourses et primes de collègues », du budget du ministère de l'éducation nationale.

Soit :

Action	Sous-action	Article d'exécution	Compte PCE
04	02	31	6511400000 Transferts directs aux ménages : bourses, exonérations de droits d'inscription et assimilés - Chorus code GM 07.01.06
04	02	31	6512400000 Transferts indirects aux ménages - bourses, exonérations de droits d'inscriptions et assimilés - Chorus code GM 07.02.06

Depuis la mise en œuvre de la réforme du cadre budgétaire et comptable (RCBC), les modalités concernant les EPLE sont désormais les suivantes :

- les crédits de bourses de collèges et lycées sont gérés au sein du service spécial « bourses nationales » ;
- les bourses et primes, et les remises de principe, sont mandatées respectivement aux comptes 6571 et 6573 ;
- la recette est effectuée au compte 7411 - Subventions du ministère de l'éducation nationale ;
- l'encaissement des subventions est enregistré au crédit du compte 44112 - Subventions pour bourses et primes.

3. Dispositions applicables aux établissements d'enseignement privés

Autorité compétente

Le paiement de la bourse de collège intervient à l'initiative du directeur départemental des finances publiques au vu de l'état de liquidation émis par le service académique des bourses nationales ordonnateur de la dépense selon les modalités énoncées au V-B-1 ci-dessus.

La bourse de collège est payable à la personne ayant présenté la demande de bourse, ou, par procuration (cf. document joint en annexe 1), au mandataire désigné par cette dernière (soit le représentant légal de l'établissement).

Modalités comptables

L'imputation budgétaire est effectuée sur le programme 139 « Enseignement privé du premier et du second degré », action 08 « actions sociales en faveur des élèves », sous-action 01 « bourses et primes de collègues », du budget du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Action	Sous-action	Article d'exécution	Compte PCE
08	01	46	Compte PCE : 6511400000 Transferts directs aux ménages : bourses, exonérations de droits d'inscription et assimilés - Chorus Code GM 07.01.06
08	01	46	Compte PCE : 6512400000 Transferts indirects aux ménages - bourses, exonérations de droits d'inscriptions et assimilés - Chorus Code GM 07.02.06

C - Recours des familles

Si les familles estiment que la décision prise par l'administration est contestable, elles peuvent, dans les deux mois de la réception de la notification d'attribution ou de refus de bourse, soit former un recours administratif devant l'autorité qui a pris la décision (recours gracieux) ou devant l'autorité hiérarchiquement supérieure (recours hiérarchique), soit intenter directement un recours contentieux devant le tribunal administratif.

Si elles ont introduit un recours administratif, elles disposent, à compter de la réception de la réponse, d'un délai de deux mois pour se pourvoir devant le tribunal administratif. Ce délai est porté à quatre mois à compter de

l'introduction du recours administratif, si ce dernier est resté sans réponse.

En ce qui concerne les chefs d'établissement public, si leur décision est contestée devant le tribunal administratif, il convient qu'ils transmettent au recteur d'académie le dossier de la requête.

En application de l'article D. 222-35 du code de l'éducation, les recteurs ont compétence pour représenter l'État devant les tribunaux administratifs, pour toute décision prise par les personnels placés sous leur autorité. En l'espèce, les décisions relatives aux demandes de bourse de collège sont prises par les chefs d'établissement au nom de l'État.

VI - Dispositions particulières

1 - Transfert de bourse

Conformément à l'article D. 531-6 du code de l'éducation, les transferts de bourses de collège entre établissements sont de droit lorsque l'élève change d'établissement en cours d'année scolaire.

En ce qui concerne le paiement de la bourse, l'établissement d'origine versera le montant total de la bourse due au titre du trimestre en cours ; l'établissement d'accueil ne prendra en compte l'élève qu'au trimestre suivant.

Pour l'application de ces dispositions, les trimestres retenus pour prendre en considération le transfert des bourses sont les suivants :

- 1er trimestre : du jour de la rentrée scolaire au 31 décembre ;
- 2e trimestre : du 1er janvier au 31 mars ;
- 3e trimestre : du 1er avril au dernier jour de l'année scolaire.

2 - Remises de principe

Les remises de principe sont régies par le [décret n° 63-629 du 26 juin 1963](#). Ces dispositions prévoient que les familles ayant au moins trois enfants fréquentant, dans un établissement public secondaire, un internat ou une demi-pension peuvent bénéficier d'une remise sur les tarifs de pension ou de demi-pension. Tous les modes de facturation de la demi-pension doivent permettre l'application des remises de principe, dès lors que la fréquentation de la demi-pension est régulière (par engagement de la famille sur cette fréquentation).

Pour l'attribution des remises de principe aux enfants issus de familles reconstituées (concubinage, etc.), il convient de tenir compte de la notion de « foyer fiscal ». C'est ainsi que, pour bénéficier des remises de principe, ne seront pris en compte que les enfants figurant sur l'avis d'impôt sur le revenu du contribuable qui les a à sa charge fiscalement : chaque contribuable étant considéré constituer un foyer fiscal.

Je vous rappelle que les remises de principe sont appliquées à l'ensemble des élèves des établissements publics locaux d'enseignement du second degré (collégiens et lycéens) et que les élèves qui fréquentent dans un lycée public une section de technicien supérieur ou une classe préparatoire aux grandes écoles, s'ils ne peuvent en bénéficier, y ouvrent droit pour leurs frères et sœurs.

Dans tous les cas, la réduction de tarif sera appliquée sur le solde à la charge de la famille.

Pour les élèves boursiers il conviendra, avant d'appliquer la remise de principe, de déduire des frais de pension ou de demi-pension le montant de la bourse ainsi que, le cas échéant, la prime d'internat ainsi que l'aide attribuée au titre du fonds social pour les cantines.

3 - Retenues sur bourse

Les bourses nationales ne sont pas une prestation familiale au sens retenu pour l'application des articles L. 131-3 et L. 131-8 du code de l'éducation, et précisé dans la [circulaire n° 2011-0018 du 31 janvier 2011](#). Les bourses nationales sont une aide à la scolarité et de ce fait, l'assiduité de l'élève doit être effective pour en bénéficier.

Conformément à l'article D. 531-12 du code de l'éducation, si la scolarité d'un élève fait état d'absences **injustifiées et répétées**, une retenue sur le montant annuel de la bourse est opérée dès lors que la durée cumulée des absences de l'élève excède quinze jours.

La première retenue sera opérée sur le trimestre au cours duquel est constaté le dépassement des 15 jours cumulés d'absence depuis le début de l'année scolaire. Le total des absences constatées à cette date fait l'objet d'une retenue. Ensuite, toute nouvelle journée d'absence injustifiée au cours de l'année scolaire entraîne la retenue de cette journée sur le montant de la bourse.

Bien que la durée de l'année scolaire soit actuellement fixée à 36 semaines (252 jours), cette retenue sera de un deux cent soixante-dixième par jour d'absence.

Ces retenues, motivées, sont prononcées par le chef d'établissement pour les élèves relevant de l'enseignement public, et par le directeur académique des services de l'éducation nationale, sur proposition du chef d'établissement pour les élèves relevant de l'enseignement privé.

Dans les situations d'exclusion définitive de l'établissement, le paiement de la bourse est maintenu pour l'élève,

jusqu'à son affectation dans un autre collège, même au-delà du trimestre au cours duquel prend effet l'exclusion.

4 - Élèves inscrits dans une classe de niveau collège du Cned

Conformément à l'arrêté du 27 juillet 2009 (modifié par l'arrêté du 18 janvier 2010), fixant les conditions et modalités d'attribution et de paiement des bourses de collège, peuvent bénéficier de bourses de collège :

- les élèves, soumis à l'obligation scolaire, inscrits pour un enseignement complet dans une classe de niveau collège du Cned après avis favorable de l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale du département de résidence de la famille ;
- les élèves qui, résidant hors de France, suivent un enseignement complet au Cned, en raison de l'impossibilité d'effectuer leur scolarité dans un établissement du réseau de l'agence pour l'enseignement du français à l'étranger (AEFE).

Les familles doivent remplir la fiche de demande de bourse conforme au modèle joint à la présente circulaire et l'adresser, accompagnée des pièces justificatives, comme indiqué sur la notice (annexe 1) à :

- Cned de Rouen pour les classes de l'enseignement général ;
- Cned de Toulouse pour les classes de l'enseignement général et professionnel adapté (Segpa).

Afin de tenir compte des moyens d'information et des temps d'acheminement du courrier, la date limite de réception des dossiers pour ces élèves est **fixée au 31 octobre 2015**.

5 - Élèves fréquentant les classes de type collège implantées dans les lycées et les établissements régionaux d'enseignement adapté

Dans les établissements régionaux d'enseignement adapté et les lycées, les bourses dues aux élèves inscrits dans des classes de niveau collège de ces établissements, seront financées sur les crédits des bourses de lycées et selon les mêmes modalités.

L'examen des dossiers sera effectué selon les instructions spécifiques aux bourses de second degré de lycée.

Pour chaque année scolaire, une campagne complémentaire de bourses de second degré de lycée, spécifique aux élèves fréquentant ces classes, est mise en place dès la rentrée scolaire.

Je vous demande de bien vouloir veiller à l'exécution de ces instructions et à me saisir, sous les présents timbres, des difficultés que vous pourriez rencontrer dans leur application.

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,
Le directeur des affaires financières,
Guillaume Gaubert

Annexe 1

☞ [Modèle national d'imprimé de demande de bourse de collège](#)

Annexe 2

☞ [Plafonds de ressources applicables pour l'attribution des bourses de collège en 2015-2016](#)



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE, DE
L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR ET DE
LA RECHERCHE

Nous sommes là pour vous aider



Demande de bourse de collège

Articles R. 531-1 à D. 531-12 du code de l'éducation

Notice d'information

INFORMATIONS PRATIQUES

▶▶ Vous souhaitez faire une demande de bourse de collège ?

La bourse de collège a pour but de vous aider à assumer les frais de scolarité de votre enfant qui est déjà ou qui va rentrer dans un collège public, ou privé sous contrat ou qui sera inscrit au Centre national d'enseignement à distance (Cned).

▶▶ Quels sont les éléments pris en compte pour obtenir une bourse de collège ?

La bourse de collège est obtenue en fonction de deux critères :

- 1) les ressources de la famille : c'est le revenu fiscal de référence inscrit sur l'avis d'impôt sur le revenu ;
- 2) la situation familiale : le nombre d'enfants mineurs ou en situation de handicap et majeurs célibataires à charge tel qu'il figure sur votre avis d'impôt sur le revenu.

▶▶ Comment est calculé le montant de la bourse de collège ?

L'établissement vérifie que votre situation vous permet d'obtenir une bourse pour votre enfant.
Ce montant est calculé en fonction de vos ressources et du nombre d'enfants à charge.

▶▶ Comment faire votre demande de bourse de collège ?

Vous pouvez obtenir un dossier de demande de bourse de collège en vous adressant à l'établissement de votre enfant.
Vous remplirez ce document et y joindrez :

- votre avis d'impôt sur le revenu ;
- un relevé d'identité bancaire (BIC/IBAN) ;
- une procuration, si vous le souhaitez et si votre enfant est inscrit dans un établissement privé, qui autorise le

chef d'établissement à percevoir pour vous la bourse attribuée à votre enfant. Cette procuration est disponible au secrétariat de l'établissement fréquenté par votre enfant.

Vous remettez le dossier de demande de bourse avec les pièces justificatives à l'établissement de votre enfant.

Pour les élèves inscrits au Cned :

Si votre enfant est inscrit au Centre national d'enseignement à distance (Cned), vous pouvez bénéficier d'une bourse de collège, dans les conditions précisées par l'arrêté du 27 juin 2009, en adressant votre dossier, accompagné des pièces justificatives :

- au centre du Cned de Rouen, si votre enfant est inscrit dans une classe complète de l'enseignement général de collège Cned de Rouen, BP 288, 76137 Mont-Saint-Aignan Cedex. Le dossier de bourse sera instruit par le directeur académique des services de l'éducation nationale de l'Eure - tél : 02.32.29.64.00
- au centre du Cned de Toulouse, si votre enfant est inscrit dans une classe complète de l'enseignement général et professionnel adapté (Segpa) Cned de Toulouse, 3, allée Antonio-Machado 31051 Toulouse Cedex 9 – Le dossier de bourse sera instruit par le directeur académique des services de l'éducation nationale de l'Ariège – tél : 05.61.02.05.01

POUR EN SAVOIR PLUS

▶ Vous pouvez vous adresser à l'établissement d'accueil de votre enfant ou consulter : www.education.gouv.fr

rubrique : Collège – Etre parent d'élèves au collège – Les aides financières au collège



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE, DE
L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR ET DE
LA RECHERCHE

PROCURATION

PAIEMENT DES BOURSES DE COLLÈGE
Établissements d'enseignement privés

ANNEE SCOLAIRE : 20... / 20...

Département n° : |_|_|_|_|

Établissement (1) :

Je soussigné(e) (nom et prénom) :

Votre adresse :

Code postal : |_|_|_|_|_| Commune :

Agissant en tant que (2) : père ou mère ou représentant légal de l'enfant

nom et prénom :

élève de cet établissement en classe de :

pour l'année scolaire : 20 . . / 20 . .

Autorise (3)

Chef de l'établissement indiqué ci-dessus, agissant par délégation de l'organisme de gestion, à percevoir en mon nom, le montant de la bourse de collège attribuée à (mon fils) (ma fille), (4)

Cette autorisation implique que le chef de l'établissement :

- donnera décharge de cette somme au comptable public dès versement au compte de l'établissement ;
- me versera par virement bancaire, le solde éventuel de la bourse de (mon fils) (ma fille) (4), après déduction des frais de pension ou de demi-pension.

À

, le

À

, le

Signature

Signature du chef d'établissement

(1) Nom et adresse exacte de l'établissement.

(2) Cocher la case correspondante.

(3) Nom - prénom et fonction du représentant légal de l'établissement.

(4) Rayer la mention inutile.

Annexe 2**Plafonds de ressources applicables pour l'attribution des bourses de collège en 2015-2016**

(à comparer avec le revenu fiscal de référence - avis d'imposition 2014 sur les revenus de l'année 2013)

I - Pour un montant de bourse de collège de 84 €

Plafond de référence annuel : 11 288 € + 30 % par enfant à charge

Nombre d'enfants à charge (a)	Plafond annuel (en euros) (b)
1 enfant	14 674
2 enfants	18 061
3 enfants	21 447
4 enfants	24 834
5 enfants	28 220
par enfant supplémentaire	3 386,4

II - Pour un montant de bourse de collège de 231 €

Plafond de référence annuel : 6 102 € + 30 % par enfant à charge

Nombre d'enfants à charge (a)	Plafond annuel (en euros) (b)
1 enfant	7 933
2 enfants	9 763
3 enfants	11 594
4 enfants	13 424
5 enfants	15 255
par enfant supplémentaire	1 830,6

III - Pour un montant de bourse de collège de 360 €

Plafond de référence annuel : 2 153 € + 30 % par enfant à charge

Nombre d'enfants à charge (a)	Plafond annuel (en euros) (b)
1 enfant	2 799
2 enfants	3 445
3 enfants	4 091
4 enfants	4 737
5 enfants	5 383
par enfant supplémentaire	645,9

(a) Total du nombre d'enfants mineurs ou infirmes et majeurs célibataires figurant sur l'avis d'imposition 2014 sur les revenus de l'année 2013.

(b) Revenu fiscal de référence figurant sur l'avis d'imposition 2014 sur les revenus de l'année 2013.

Enseignements primaire et secondaire

Représentants des parents d'élèves

Élections aux conseils des écoles et aux conseils d'administration des établissements publics locaux d'enseignement - année scolaire 2015-2016

NOR : MENE1513724N

note de service n° 2015-090 du 17-6-2015

MENESR - DGESCO B3-3

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

Le conseil d'école et le conseil d'administration sont des instances dans lesquelles les représentants des parents d'élèves peuvent s'impliquer dans la vie de l'établissement d'enseignement scolaire en lien avec les autres membres de la communauté éducative.

Les élections des représentants des parents d'élèves aux conseils d'école et aux conseils d'administration représentent, à ce titre, un moment essentiel de la vie des écoles et des établissements. Les directeurs d'école et les chefs d'établissement, accompagnés de leurs équipes, doivent, non seulement se mobiliser pour informer les parents d'élèves sur l'importance et les enjeux de ces élections, mais également prendre toutes les dispositions nécessaires afin de les encourager à se présenter.

Pour l'année scolaire 2015-2016, les dates retenues pour les élections citées en objet se tiendront : le vendredi 9 ou le samedi 10 octobre 2015 sauf à La Réunion et à Mayotte où elles se dérouleront le vendredi 2 ou le samedi 3 octobre 2015 compte tenu de la spécificité de leur calendrier scolaire.

Comme en 2014, les élections des représentants des parents d'élèves en lycée et lycée professionnel s'inscriront dans le cadre de la Semaine de la démocratie scolaire au cours de laquelle auront lieu, autour du 8 octobre 2015, les élections aux conseils des délégués pour la vie lycéenne (CVL).

La présente note de service vise à rappeler les règles encadrant l'organisation des élections des représentants de parents d'élèves.

Pilotage des élections

Le rôle des établissements d'enseignement scolaire

Dans le premier degré, le bureau des élections, présidé par le directeur de l'école et constitué par la commission prévue à l'article 1er de l'arrêté du 13 mai 1985 modifié, assure l'organisation des élections et veille à leur bon déroulement. Dans le second degré, cette charge incombe au chef d'établissement.

Le bureau des élections ou le chef d'établissement organise une réunion avec les représentants des associations des parents d'élèves de l'école ou de l'établissement pour arrêter, en fonction du contexte local, le calendrier des élections, notamment le jour du scrutin. La date du scrutin est choisie parmi celles fixées dans la présente note de service. À l'issue de cette réunion, le calendrier est considéré comme définitif. Il est affiché dans un lieu facilement accessible aux parents.

Par ailleurs, cette réunion donne lieu à un compte rendu qui est adressé aux parents d'élèves.

Dès la rentrée scolaire, il est important que les directeurs d'école et les chefs d'établissement rappellent aux familles le déroulement (date, délais, etc.) et les enjeux des élections de leurs représentants. Ces informations peuvent être rappelées par tout moyen de communication (carnet de correspondance, affiche, numérique, réunion de parents d'élèves, etc.) afin que tous les parents soient destinataires des mêmes informations. Il s'agit là, de créer des conditions optimales, pour favoriser les candidatures et la participation électorale.

Les horaires des réunions préparatoires aux élections doivent être fixés de manière à garantir la présence des parents d'élèves.

Le rôle des directions des services départementaux de l'éducation nationale

Les directions des services départementaux sont les interlocuteurs privilégiés des établissements scolaires ainsi que

des fédérations et associations de parents d'élèves pour toutes les questions relatives aux élections. Préalablement à l'engagement des opérations électorales, il est nécessaire qu'une réunion soit organisée avec les représentants des antennes départementales des fédérations et associations de parents d'élèves pour apporter des éclairages sur des points réglementaires ou sur des points précis qui ont pu poser problème lors de la campagne précédente.

Opérations pré-électorales

Composition de la liste électorale

Le corps électoral est constitué des noms des parents d'enfants inscrits et admis dans l'établissement d'enseignement scolaire titulaires de l'autorité parentale ainsi que des tiers qui exercent cette autorité par décision de justice.

Est électeur, chacun des parents, dès lors qu'il exerce l'autorité parentale sur l'enfant scolarisé dans l'établissement d'enseignement scolaire, quelle que soit sa situation matrimoniale et sa nationalité. C'est pourquoi, en l'absence de précision contraire, il convient de considérer que les deux parents d'un enfant sont électeurs ce qui implique d'adresser à chacun d'eux l'ensemble du matériel de vote.

À cette fin, la fiche de renseignements demandée aux familles en début d'année scolaire doit permettre de recueillir leurs coordonnées respectives. Toutefois, en l'absence de connaissance de ces éléments, il n'appartient pas aux directeurs d'école ou aux chefs d'établissement de les rechercher eux-mêmes.

La liste électorale est établie par le bureau des élections (1er degré) ou le chef d'établissement (2nd degré) 20 jours au moins avant la date du scrutin. Dans le premier degré, elle est déposée et consultable dans le bureau du directeur de l'école. Dans le second degré, elle est affichée dans un lieu facilement accessible aux parents d'élèves.

Les électeurs peuvent vérifier leur inscription sur la liste et demander, le cas échéant, à tout moment jusqu'au jour du scrutin, au directeur d'école ou au chef d'établissement de réparer une omission ou une erreur les concernant.

Lorsque l'exercice de l'autorité parentale a été confié, par décision de justice, à un tiers qui accomplit tous les actes usuels relatifs à la surveillance et à l'éducation de l'enfant, ce tiers exerce, à la place du ou des parents, le droit de voter et de se porter candidat. Ce droit de suffrage est non cumulatif avec celui dont il disposerait déjà au titre de parent d'un ou plusieurs élèves inscrits dans l'établissement scolaire.

En effet, un parent ne dispose que d'une voix quel que soit le nombre de ses enfants inscrits dans le même établissement.

Dans le second degré, les parents d'élèves scolarisés en classe post-baccalauréat sont électeurs et éligibles.

Éligibilité

Tout électeur est éligible, sauf s'il est déjà membre du conseil d'école ou du conseil d'administration à un autre titre que celui de représentant des parents d'élèves.

Tout cas d'inéligibilité identifié sur une liste de candidats doit être immédiatement signalé au bureau des élections s'agissant du premier degré ou au chef d'établissement en ce qui concerne le second degré, qui en avisera l'intéressé et procédera, si nécessaire, à sa radiation.

Dans le premier degré, en application de l'article 3 de l'arrêté du 13 mai 1985 modifié relatif au conseil d'école, ne sont pas éligibles le directeur de l'école, les enseignants qui y sont affectés ou y exerçant, les personnels chargés des fonctions de psychologue scolaire et de rééducateur, le médecin chargé du contrôle médical scolaire, l'assistante sociale, l'infirmière scolaire ainsi que les agents spécialisés des écoles maternelles, exerçant à l'école pour tout ou partie de leur service. S'ajoutent à cette liste, en tant qu'ils exercent à l'école toute ou partie de leur service, les aides éducateurs et les assistants d'éducation.

Dans le second degré, en application de l'article R. 421-26 du code de l'éducation, les personnels qui ont la qualité de membres de droit du conseil d'administration ne sont, par définition, pas éligibles. De même, les personnels qui siègent au conseil d'administration en qualité de personnalité qualifiée ne sont pas, non plus, éligibles.

Les personnels parents d'élèves des établissements, s'ils n'appartiennent pas à l'une des catégories susmentionnées, sont électeurs et éligibles, à la fois dans le collège des parents et dans celui des personnels, sous réserve de préciser, à l'issue des opérations électorales, la catégorie au titre de laquelle ils ont choisi de siéger.

Conformément aux dispositions de l'article R. 421-29 du code de l'éducation « un membre élu ne peut siéger au conseil d'administration qu'au titre d'une seule catégorie ».

Établissement des listes de candidatures

Est candidat, tout parent qui se présente sur une liste. Les listes peuvent comporter au plus un nombre de noms égal

au double du nombre de sièges à pourvoir. Le nombre de noms portés sur chaque liste ne peut être inférieur à deux. Les candidats sont inscrits sans mention de la qualité de titulaires et de suppléants.

Peuvent déposer des listes de candidats :

- les fédérations ou unions d'associations de parents d'élèves ;
- les associations déclarées ou non de parents d'élèves ;
- les parents d'élèves n'appartenant pas à une association de parents d'élèves.

Sur la liste et la déclaration de candidature figure en titre pour le nom de liste :

- soit la mention du nom de la fédération qui présente la liste ;
- soit la mention du nom de l'association déclarée ou non de parents d'élèves qui présente la liste ;
- soit le nom du premier candidat, dans le cas d'une liste présentée par des parents d'élèves non constitués en association.

Lorsque la liste est présentée par une fédération ou une union de parents d'élèves existant au niveau national ou par une association locale de parents d'élèves, les candidats n'ont pas à mentionner leur appartenance à côté de leur nom. Lorsqu'il s'agit d'une liste d'union, les candidats ont la possibilité de mentionner à côté de leur nom, leur appartenance à une fédération ou union de parents d'élèves existant au niveau national ou à une association de parents d'élèves. Toutefois, les voix pour les listes d'union ne peuvent être prises en compte au bénéfice des fédérations, unions ou associations de parents d'élèves qui seraient représentées sur ces listes d'unions, pour déterminer la représentativité des représentants de parents d'élèves aux conseils départementaux de l'éducation nationale (CDEN) et au conseil académique de l'éducation nationale (CAEN) définie respectivement aux articles R. 235-3 et R. 234-3 du code de l'éducation.

Dépôt des listes de candidature

Les listes et les déclarations de candidatures doivent parvenir, au bureau des élections ou au chef d'établissement, avant la date limite fixée par le calendrier électoral. **Les candidatures déposées hors délai sont irrecevables.**

Dans le premier degré, les listes des candidatures des parents doivent parvenir au bureau des élections au **moins dix jours francs** (1) avant la date du scrutin.

Dans le second degré, les déclarations de candidature signées par les candidats doivent parvenir au chef d'établissement **dix jours francs** avant l'ouverture du scrutin.

Ces documents sont affichés dans un lieu facilement accessible aux parents d'élèves.

Si un candidat se désiste moins de **huit jours francs** avant l'ouverture du scrutin, il ne peut être remplacé.

Matériel de vote

Il est rappelé que les dépenses afférentes à l'organisation des élections des représentants des parents d'élèves (enveloppes et bulletins de vote) relèvent des dépenses de fonctionnement des écoles et des établissements du second degré.

Les bulletins de vote sont imprimés à l'encre noire sur une feuille de couleur blanche (recto) **de format 10,5 x 14,8 cm**. Ils mentionnent exclusivement, à peine de nullité, le nom de l'école, les noms et prénoms des candidats, ainsi que, selon le cas, soit le sigle de l'union nationale ou de la fédération, soit de l'association déclarée ou non de parents d'élèves qui présente la liste ou bien le nom du premier candidat pour une liste présentée par des parents d'élèves qui ne sont pas constitués en association. La reproduction des bulletins de vote est assurée par les établissements d'enseignement scolaire.

En revanche, il appartient aux responsables de chaque liste de veiller à ce que les bulletins de vote soient en conformité avec la liste déposée.

Le directeur d'école ou le chef d'établissement organise la mise sous pli du matériel de vote qui est effectuée par les représentants des différentes listes dans les locaux de l'établissement scolaire.

Les bulletins de vote, éventuellement accompagnés des textes de profession de foi dont la dimension ne peut excéder une feuille (recto-verso) de format A4, sont adressés simultanément sous enveloppe cachetée à l'ensemble des parents. Ils peuvent être expédiés par la poste ou distribués aux élèves, six jours au moins avant la date du scrutin, pour être remis à leurs parents.

La distribution des documents relatifs aux élections des représentants des parents d'élèves, des bulletins et des professions de foi doit s'effectuer dans des conditions de parfaite égalité de traitement entre toutes les listes, quel que soit le mode de distribution retenu.

Propagande électorale

Les candidats aux élections ont le droit de faire connaître à leurs électeurs leurs « programmes » en diffusant des documents de propagande électorale. Toutefois, les actes de propagande ne sont pas autorisés le jour du scrutin.

Il convient de veiller au strict respect de l'égalité de traitement dans l'affichage et la distribution des documents élaborés par les listes, qu'elles soient ou non déjà représentées dans l'établissement.

Pendant la période de quatre semaines précédant les élections au conseil d'école et au conseil d'administration des établissements publics locaux d'enseignement (articles D. 111-7, D. 111-8 alinéa 1 et D. 111-10 du code de l'éducation), les candidats aux élections, qu'ils appartiennent ou non à une association de parents d'élèves :

- disposent, dans chaque école et établissement scolaire, d'un lieu accessible aux parents permettant l'affichage des listes de candidats, avec mention des noms et coordonnées des responsables ;
- peuvent prendre connaissance et obtenir copie de la liste des parents d'élèves de l'école ou de l'établissement scolaire mentionnant leurs noms, adresses postale et électronique, à la condition que ceux-ci aient donné leur accord exprès à cette communication.

Dans le cadre du développement des usages numériques dans le domaine de l'éducation, il convient pour les établissements publics locaux d'enseignement de s'adapter aux nouveaux modes de communication en permettant aux parents d'élèves et associations de parents d'élèves qui en feraient la demande de se voir allouer un espace réservé sur l'espace numérique de travail de l'établissement (ENT) qui leur permettra de porter à la connaissance des parents d'élèves leurs publications de propagande électorale pendant la période électorale de quatre semaines précédant les élections au conseil d'administration (cf. article D. 111-10 du code de l'éducation).

Moyen matériel d'action supplémentaire mis à la disposition des candidats aux élections pour la désignation des représentants des parents d'élèves, ce « tableau d'affichage dématérialisé » s'ajoute au tableau d'affichage « papier » prévu par l'article D. 111-8, mais ne s'y substitue pas.

La création d'un espace sur l'ENT réservé à la propagande électorale fait l'objet d'une délibération en conseil d'administration conformément au b) du 7° de l'article R. 421-20 du code de l'éducation.

Conformément aux dispositions de l'article D. 111-9 du code de l'éducation, les modalités pratiques de diffusion sur l'ENT devront être définies en concertation entre le chef d'établissement et l'ensemble des parents d'élèves et associations de parents d'élèves candidats aux élections.

Le scrutin

Favoriser le vote par correspondance

Afin d'assurer la meilleure participation possible des représentants légaux à ces élections, le vote par correspondance doit être favorisé. Les modalités de vote par correspondance devront être clairement indiquées sur la note d'accompagnement du matériel de vote par correspondance transmis aux familles : il convient de rappeler que cette procédure présente toutes les garanties de confidentialité.

En effet, les documents relatifs aux élections comportent, outre la liste des candidats et les professions de foi, trois enveloppes numérotées garantissant l'anonymat du vote.

Le vote par correspondance permet aux représentants légaux de l'élève de voter dès réception du matériel de vote. Afin que le vote par correspondance puisse être pris en compte, l'attention des électeurs doit également être appelée sur la nécessité de prévoir les éventuels retards d'acheminement postal. Le vote par correspondance peut aussi être remis par l'élève sous pli fermé.

Modalités de vote par correspondance

L'électeur insère le bulletin de vote dans une première enveloppe (dite enveloppe n° 1), qu'il cache. Cette enveloppe ne doit porter aucune mention ni aucun signe distinctif.

L'électeur place ensuite cette enveloppe n° 1 dans une seconde enveloppe (dite enveloppe n° 2), qu'il cache et sur laquelle il appose sa signature, inscrit lisiblement son nom, ses prénoms et la mention « élections des représentants des parents d'élèves... », si celle-ci n'est pas pré-remplie.

Enfin, l'électeur insère cette enveloppe n° 2 dans une troisième enveloppe (dite enveloppe n° 3), qu'il cache et adresse à l'établissement scolaire.

L'enveloppe n° 3, qu'elle soit remise directement ou adressée par voie postale par l'électeur, doit parvenir au bureau de vote avant l'heure de la clôture du scrutin.

La possibilité donnée aux parents de voter par correspondance ne dispense pas les établissements d'enseignement scolaire de tenir un bureau de vote à disposition des électeurs, le jour du scrutin.

Le bureau de vote

Le bureau de vote est chargé de veiller au bon déroulement du scrutin. L'amplitude d'ouverture des bureaux de vote doit être de quatre heures consécutives minimum et les horaires du scrutin doivent inclure, soit l'heure d'entrée, soit

l'heure de sortie des élèves. Il est à noter que l'établissement scolaire doit prendre toute mesure utile afin d'assurer la continuité de l'enseignement dispensé aux élèves lors des opérations de vote.

Dans le premier degré, le bureau de vote correspond à la commission mentionnée à l'article 1er de l'arrêté du 13 mai 1985 modifié. Il est présidé par le directeur d'école. Les heures de présence des enseignants assurant la tenue du bureau de vote seront imputées sur le volant d'heures qui peuvent être consacrées, notamment, aux relations avec les parents.

Dans le second degré, le bureau de vote est présidé par le chef d'établissement ou son adjoint et comprend au moins deux assesseurs désignés par le président sur proposition des différents candidats ou des représentants des listes en présence.

Opérations post-électorales

Le dépouillement

Le dépouillement suit immédiatement la clôture du scrutin. Les bulletins blancs, ceux qui ne désignent pas clairement le candidat sur lequel se porte le vote ou dans lesquels les votants se sont fait connaître, les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe ou dans des enveloppes non réglementaires, les bulletins écrits sur papier de couleur, les bulletins ou enveloppes portant des signes intérieurs ou extérieurs de reconnaissance, les bulletins ou enveloppes portant des mentions injurieuses pour les candidats ou pour des tiers n'entrent pas en compte dans le résultat du dépouillement.

De même :

- si plusieurs bulletins identiques sont trouvés dans la même enveloppe, il ne sera compté qu'une seule voix ;
- si des bulletins différents sont trouvés dans la même enveloppe, ces bulletins sont nuls.

Remontée et affichage des résultats

La remontée des résultats au niveau national est effectuée à l'aide de l'application nationale « Ececa (2) » selon des modalités et des délais qui vous seront précisés ultérieurement dans une note technique. Les résultats de chaque scrutin devront être saisis dans l'application dès la fin des opérations de dépouillement.

Dans le premier degré, la saisie des résultats des élections des représentants de parents d'élèves aux conseils d'école est réalisée par les directeurs d'école.

Dans le second degré, la saisie des résultats des élections des représentants des parents d'élèves aux conseils d'administration est effectuée par les chefs d'établissement.

Les résultats des élections sont consignés dans un procès verbal signé par les membres du bureau de vote et confié au président. Une copie est aussitôt affichée dans un lieu, de l'établissement d'enseignement scolaire, facilement accessible au public.

Contentieux

Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées :

- pour le 1er degré, devant le directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie dans un délai de cinq jours à compter de la proclamation des résultats ;
- pour le 2nd degré, devant le recteur d'académie dans un délai de cinq jours ouvrables à compter de la proclamation des résultats.

L'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale ou le recteur doivent statuer dans un délai de huit jours à compter de la date de réception de la demande.

Les contestations n'ayant pas d'effet suspensif, les élus dont l'élection a été contestée siègent valablement jusqu'à intervention de la décision de l'autorité administrative compétente.

Je vous remercie de l'attention que vous voudrez bien porter à la mise en œuvre de ces dispositions afin de favoriser la participation la plus large possible des parents d'élèves.

La lecture de cette circulaire pourra utilement être complétée par celle du document « questions-réponses » disponible sur le site Éduscol dans la rubrique « Établissements et vie scolaire/Fonctionnement des établissements scolaires/Parents d'élèves » (<http://eduscol.education.fr/cid48225/questions-reponses.html>).

La note de service n° 2014-076 du 11 juin 2014 relative aux élections des représentants des parents d'élèves aux conseils des écoles et aux conseils d'administration des établissements publics locaux d'enseignement pour l'année 2014-2015 est abrogée.

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

(1) Jour entier décompté de 0 heure à 24 heures. Lorsque le délai expire un dimanche ou un jour férié, il est reporté de 24 heures.

(2) Élections aux conseils d'école et aux conseils d'administration.

Annexe

Calendrier indicatif des élections des représentants de parents d'élèves pour l'année scolaire 2015-2016

		Si élection vendredi 9 octobre	Si élection samedi 10 octobre
Établissement de la liste électorale	J - 20 jours	Samedi 19 septembre 2015 minuit	Samedi 19 septembre 2015 minuit
Date de dépôt des candidatures	J - 10 jours francs	Lundi 28 septembre 2015 minuit	Mardi 29 septembre 2015 minuit
Date limite pour remplacer un candidat qui se serait désisté	J - 8 jours francs	Mercredi 30 septembre 2015 minuit	Jeudi 1er octobre 2015 minuit
Date limite pour la remise ou l'envoi du matériel de vote aux parents	J - 6	Samedi 3 octobre 2015	Samedi 3 octobre 2015
Scrutin	J	vendredi 9 octobre 2015	samedi 10 octobre 2015
Contestation	1er degré : 5 jours à compter de la proclamation des résultats 2nd degré : 5 jours ouvrables (1) à compter de la proclamation des résultats		

(1) Tous les jours de la semaine, à l'exception du jour de repos hebdomadaire (généralement le dimanche) et des jours fériés habituellement non travaillés.

Textes de référence

- Premier degré : arrêté du 13 mai 1985 modifié ; circulaire n° 2000-082 du 9 juin 2000.
- Second degré : article R. 421-30 du code de l'éducation ; circulaire du 30 août 1985.

Enseignements primaire et secondaire

Actions éducatives

Concours national de la Résistance et de la Déportation - année 2015-2016

NOR : MENE1513663N

note de service n° 2015-091 du 12-6-2015

MENESR - DGESCO B3-4

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

Référence : arrêté du 21-12-2009, publié au J.O.R.F. du 21-1-2010

Le Concours national de la Résistance et de la Déportation (CNRD) a été créé officiellement en 1961 par Lucien Paye, ministre de l'éducation nationale, à la suite d'initiatives d'associations et particulièrement de la Confédération nationale des combattants volontaires de la Résistance (CNCVR). Ce concours a pour objectif de perpétuer chez les jeunes français la mémoire de la Résistance et de la Déportation afin de leur permettre de s'en inspirer en s'appuyant sur les leçons historiques et civiques que leur apporte l'école.

Pour l'année 2015-2016, le jury national a arrêté le thème suivant : « **Résister par l'art et la littérature** ».

On pourra se référer, comme chaque année, au document pédagogique élaboré par l'une des fondations de mémoire partenaire du concours. Pour la session 2015-2016 du concours, la Fondation de la Résistance est chargée de l'élaboration de ce document. Il sera accessible au public dans le courant du mois d'octobre 2015. Pour plus d'informations à ce sujet, on pourra consulter le site Éduscol : <http://eduscol.education.fr/cnrd>.

Il est également conseillé de consulter le portail officiel du concours, réalisé et animé par Canopé à la demande du ministère. Cet espace est destiné à référencer les informations officielles, les ressources et les outils pédagogiques utiles aux candidats. Il est accessible à l'adresse suivante : <https://www.reseau-canope.fr/cnrd>.

Les référents académiques « mémoire et citoyenneté » sont chargés du suivi et de la coordination académique de cette opération en lien, d'une part, avec l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale de chaque département et, d'autre part, avec l'inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional président la commission d'élaboration des sujets des devoirs individuels.

Dans son discours prononcé à l'occasion de la cérémonie de remise des prix du concours 2013-2014, qui s'est tenu le 8 mai dernier au palais de l'Élysée, le Président de la République a demandé aux recteurs « de mobiliser toute leur énergie pour que le concours soit véritablement présent dans tous les départements de France et dans tous les établissements de France, autant dans les lycées professionnels que dans les lycées généraux, dans tous les collèges y compris dans les collèges ruraux ou dans les quartiers. »

Je vous prie donc de veiller avec une attention particulière à ce que l'information des équipes éducatives et des élèves concernant l'existence, le thème et le déroulement de ce concours soit la plus efficace possible et je vous encourage à favoriser toutes les initiatives susceptibles d'assurer la participation du plus grand nombre d'élèves et d'établissements.

Je vous rappelle, enfin, qu'à la demande du Président de la République, une mission a été chargée de faire des propositions sur l'évolution du concours. Cette mission, qui a procédé à de nombreuses auditions d'acteurs et de partenaires du concours, s'appuie notamment sur les réponses que vous avez bien voulu apporter au questionnaire du mois de mars dernier. Le rapport sera remis au Président de la République au cours de l'été.

Règlement du Concours national de la Résistance et de la Déportation - année scolaire 2015-2016

1. Élèves pouvant participer au concours

Le Concours national de la Résistance et de la Déportation est ouvert aux élèves des établissements publics et privés sous contrat :

- collèges ;
- lycées d'enseignement général et technologique ;

- lycées professionnels ;
- lycées de la défense ;
- lycées agricoles ;
- établissements français à l'étranger.

Sont concernés :

- au collège, les élèves des classes de troisième uniquement ;
- au lycée, les élèves de toutes les classes (à l'exception des formations post-baccalauréat).

Peuvent également participer au concours :

- les jeunes placés dans les centres éducatifs fermés ;
- les mineurs et jeunes majeurs scolarisés dans les établissements pénitentiaires ;

À titre expérimental, pour l'année 2015-2016, sont également admis à concourir **les élèves des centres de formation d'apprentis**.

2. Catégories de participation

Le concours comporte six catégories de participation :

Première catégorie : classes de tous les lycées - réalisation d'un devoir individuel en classe, portant sur le sujet académique - durée 3 h.

Deuxième catégorie : classes de tous les lycées - réalisation d'un travail collectif qui peut être un mémoire, associé ou non à d'autres supports, portant sur le thème annuel.

Troisième catégorie : classes de tous les lycées - réalisation d'un travail collectif, exclusivement audiovisuel (film, documentaire sonore), portant sur le thème annuel.

Quatrième catégorie : classes de troisième - rédaction d'un devoir individuel en classe, portant sur le sujet académique - durée 2 h.

Cinquième catégorie : classes de troisième - réalisation d'un travail collectif qui peut être un mémoire, associé ou non à d'autres supports, portant sur le thème annuel.

Sixième catégorie : classes de troisième - réalisation d'un travail collectif, exclusivement audiovisuel (film, documentaire sonore), portant sur le thème annuel.

Pour les travaux collectifs, le jury national ne retiendra que des productions réalisées par **deux élèves au minimum**.

3. Inscription des candidats

3-1 - Établissements situés sur le territoire français

Les chefs d'établissement des collèges, lycées et autres établissements situés sur le territoire français métropolitain inscrivent leurs candidats auprès de la direction académique des services de l'éducation nationale de leur département, selon la procédure définie par l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale.

Les chefs d'établissement des collèges, lycées et autres établissements situés sur les territoires français des outre-mer (départements et régions d'outre-mer - collectivités d'outre-mer) inscrivent leurs candidats auprès du rectorat ou du vice-rectorat concerné, selon la procédure définie par le recteur ou le vice-recteur.

3-2 - Établissements situés à l'étranger

Les établissements français à l'étranger inscrivent leurs candidats directement auprès du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche avant le **vendredi 29 janvier 2016**, en utilisant l'adresse électronique suivante : cnrd.dgesco@education.gouv.fr.

4. Conditions de réalisation des devoirs individuels et des travaux collectifs

4-1 - Condition de réalisation des devoirs individuels

Les épreuves des première et quatrième catégories doivent être réalisées en classe, sous surveillance, dans les temps indiqués ci-dessus. Les candidats ne disposent d'aucun document personnel pendant la composition. Ces épreuves individuelles doivent être réalisées sur des supports garantissant l'anonymat des candidats lors de l'évaluation des copies au niveau départemental.

Les sujets des devoirs individuels sont élaborés, **pour chaque académie**, par une commission présidée par un inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional d'histoire et de géographie désigné par le recteur ou le vice-recteur. Cette commission est composée de représentants des jurys départementaux dont au moins un représentant des associations de résistants ou de déportés par département.

Afin de permettre aux candidats de concourir dans des conditions identiques, les inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale en métropole et les recteurs ou vice-recteurs dans les outre-mer s'assurent que les sujets élaborés par les commissions académiques à partir du thème national restent confidentiels

jusqu'à la date de l'épreuve.

Pour les épreuves des première et quatrième catégories, les établissements français à l'étranger s'adressent à leur académie de rattachement qui leur fournit les sujets.

La date des épreuves du Concours national de la Résistance et de la Déportation pour l'année scolaire 2015-2016 a été fixée au **vendredi 25 mars 2016**, pour les devoirs individuels, dans l'ensemble des établissements en France et à l'étranger.

4-2 - Conditions de réalisation des travaux collectifs non exclusivement audiovisuels

Pour les travaux collectifs des deuxième et cinquième catégories, les candidats peuvent proposer différents types de travaux : mémoire, diaporama, créations artistiques, etc. Ils peuvent avoir recours à différents supports : dossiers manuscrits ou imprimés, panneaux d'exposition, supports amovibles de stockage de données numériques (cédérom, dévédérom, clé USB, etc.).

Les candidats peuvent réaliser un site Internet à condition d'en présenter au jury une version imprimée ou sur support numérique qui ne doit pas différer de la version en ligne.

Dans le cas où les travaux présentés contiennent des vidéos ou des documents sonores, il est précisé que la durée totale de l'ensemble de ces enregistrements ne doit pas excéder 20 minutes.

Dans le cas où les travaux présentés sont intégralement ou partiellement stockés sur support numérique, il est demandé aux candidats d'utiliser des formats de fichiers courants pouvant être lus sur la plupart des ordinateurs sans nécessiter l'installation de logiciels spécifiques.

Il est demandé aux candidats, pour des raisons matérielles liées au transport et à la conservation des travaux (fragilité, sécurité, etc.), de faire en sorte que ceux-ci, une fois emballés pour expédition, ne dépassent pas le format maximal défini par la poste :

- la somme de la longueur, de la largeur et de la hauteur du colis ne doit pas dépasser 200 cm ;
- le poids du colis ne doit pas dépasser 30 kg.

Toute réalisation (œuvre artistique, diorama, exposition, etc.) dont les dimensions ou le poids entraîneraient un dépassement de l'une de ces deux limites doit être filmée ou photographiée. Seules ces vidéos ou ces photos, accompagnées si besoin d'un document de présentation, seront transmises au jury. **Les travaux ne respectant pas cette règle seront refusés.**

4-3 - Conditions de réalisation des travaux collectifs exclusivement audiovisuels

Les travaux collectifs des troisième et sixième catégories ne peuvent prendre la forme que d'un film ou d'un enregistrement sonore.

La durée totale de la production audiovisuelle présentée au jury doit être comprise entre 20 et 40 minutes.

Il est demandé aux candidats d'utiliser des formats de fichiers courants pouvant être lus sur la plupart des ordinateurs sans nécessiter l'installation de logiciels spécifiques.

4-4 - Reclassement éventuel de certains travaux par les jurys

Dans le cas où les productions de certains candidats auraient été classées dans des catégories ne correspondant pas aux critères définis précédemment, le jury départemental ou le jury national ont la possibilité de les reclasser dans les catégories conformes au présent règlement.

Afin d'éviter que cette situation se produise, les candidats sont priés de bien vérifier qu'ils participent au concours dans la bonne catégorie.

4-5 - Respect de la propriété intellectuelle et du droit à l'image

Il est rappelé que les sources de tous les documents (textes, photos, réalisations artistiques, cartes, extraits sonores ou vidéos, etc.) figurant dans les productions des élèves doivent être explicitement mentionnées.

Par ailleurs, les candidats doivent obtenir une autorisation écrite de chaque personne interviewée. Un modèle d'autorisation est téléchargeable sur le site Éduscol, à l'adresse suivante : <http://eduscol.education.fr/cnrd>.

5. Envoi des travaux

5-1 - Consignes spécifiques aux établissements situés sur le territoire français

Les copies individuelles et les travaux collectifs des établissements situés sur le territoire métropolitain sont adressés par l'établissement scolaire à l'**inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale** le **vendredi 1er avril 2016** au plus tard.

Les copies individuelles et les travaux collectifs des établissements des Drom-Com sont adressés par l'établissement scolaire au **recteur ou vice-recteur de l'académie**, le **vendredi 1er avril 2016** au plus tard.

5-2 - Consignes spécifiques aux établissements situés à l'étranger

Dans les établissements français à l'étranger, l'équipe éducative effectue une sélection des travaux, permettant

d'identifier la meilleure production de chaque catégorie de participation (**une production et une seule par catégorie sera sélectionnée**).

Les copies individuelles et les travaux collectifs ainsi sélectionnés sont adressés directement au **ministère**, le **vendredi 1er avril 2016** au plus tard, à l'adresse suivante : ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction générale de l'enseignement scolaire, Dgesco B3-4, « Concours national de la Résistance et de la Déportation », 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP.

5-3 - Consignes pour l'ensemble des établissements participant aux concours

Sur l'ensemble des copies individuelles et des travaux collectifs transmis doivent être clairement indiqués :

- le nom et les coordonnées de l'établissement ;
- la catégorie de participation au concours ;
- le nom, le prénom et la classe de chaque candidat.

Ces mentions doivent figurer à un endroit unique, pour chaque élément composant le projet (copie, dossier, cédérom, etc.) afin de permettre aux services organisateurs du concours d'assurer l'anonymat des productions présentées au jury, sans altérer celles-ci.

6. Sélection départementale

6-1 - Palmarès et prix départementaux

Les jurys départementaux, composés conformément à l'article 2 de l'**arrêté du 21 décembre 2009**, publié au J.O.R.F. du 21 janvier 2010, établissent le palmarès départemental, dont les services de l'éducation nationale assurent la publication.

Les lauréats départementaux reçoivent leur prix lors d'une cérémonie organisée, avant la fin de l'année scolaire 2015-2016, dans la mesure du possible :

- à une date symbolique permettant d'établir un lien avec une commémoration nationale (8 mai, 27 mai, etc.) ;
- dans un lieu lui conférant un caractère solennel ;
- en présence des différents partenaires du concours et sous l'autorité d'un représentant de l'État.

6-2 - Transmission au ministère des meilleurs travaux et des informations relatives à la participation

Les jurys départementaux sélectionnent, à l'intention du jury national, le meilleur travail pour chacune des six catégories. Dans chacune des six catégories, **une production et une seule**, par jury départemental, sera adressée au ministère. En cas de travaux classés premiers ex-æquo d'une catégorie au sein du palmarès départemental, chaque jury est prié de déterminer lequel des deux sera transmis au ministère.

Les inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale, ainsi que les recteurs et vice-recteurs des académies d'outre-mer, envoient au plus tard le **vendredi 13 mai 2016** les deux copies et les quatre travaux collectifs ainsi sélectionnés, **accompagnés du palmarès départemental**, au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction générale de l'enseignement scolaire, Dgesco B3-4, "Concours national de la Résistance et de la Déportation", 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP.

À chacune des copies individuelles sélectionnées est obligatoirement annexé le sujet académique.

En outre, le tableau d'informations statistiques, **document électronique téléchargeable sur le site Éduscol**, à l'adresse suivante : <http://eduscol.education.fr/cnrd>, doit être complété **avec le plus grand soin** et envoyé au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, à l'adresse cnrd.dgesco@education.gouv.fr (**y compris dans le cas où aucun travail n'aurait été sélectionné par le jury départemental**), au plus tard le **vendredi 13 mai 2016**.

7. Sélection nationale

7-1 - Établissement du palmarès national

Le jury national, composé conformément à l'article 5 de l'**arrêté du 21 décembre 2009**, précité, examine, pendant l'été, les travaux sélectionnés par les jurys départementaux et établit le palmarès au début du premier trimestre de l'année scolaire 2016-2017.

Il décerne des prix et des mentions dans les six catégories. Le jury national est souverain de toute décision quant aux résultats relatifs au palmarès national.

Le palmarès national est publié sur le site Éduscol, dans les jours qui suivent la réunion du jury, à l'adresse suivante : <http://eduscol.education.fr/cnrd>.

7-2 - Remise des prix nationaux

Les prix nationaux sont remis par le ministre chargé de l'éducation nationale et le ministre chargé de la défense et des anciens combattants, ou leurs représentants, au cours d'une cérémonie officielle à Paris. Les modalités d'organisation sont précisées aux chefs des établissements concernés, dans les semaines suivant la publication du

palmarès, par la direction générale de l'enseignement scolaire.

Seuls les lauréats ayant été récompensés par un **prix national** peuvent être invités à la cérémonie nationale de remise des prix. Les titulaires d'une mention ne sont pas concernés.

Tous les lauréats ayant reçu un prix national au titre de la première ou de la quatrième catégorie de participation sont conviés à participer à cette cérémonie. Ils seront accompagnés, chacun, d'un membre de l'équipe éducative de l'établissement au sein duquel ils ont préparé le concours.

Les groupes primés au titre des travaux collectifs (exclusivement audiovisuels et non-exclusivement audiovisuels) sont représentés à la cérémonie par **quatre élèves au maximum**, désignés par leurs camarades. Pour les groupes de plus de quatre élèves dont les travaux ont été sélectionnés par les jurys départementaux et transmis au ministère (tout particulièrement ceux composés d'élèves de troisième ou de terminale), il est vivement conseillé aux équipes éducatives d'évoquer avec les élèves la question du choix de leurs représentants, **avant la fin de l'année scolaire 2015-2016**, dans la perspective d'une possible distinction nationale.

Les lauréats de la troisième catégorie et les lauréats de la sixième catégorie reçoivent le prix spécial du Conseil supérieur de l'audiovisuel (CSA) pour la mémoire de la Résistance et de la Déportation. Le CSA peut proposer des modalités de valorisation des travaux des lauréats auprès des médias. Dans la mesure du possible, ces travaux sont diffusés lors de la cérémonie nationale de remise des prix du CNRD, et lors d'une cérémonie au Conseil supérieur de l'audiovisuel où les lauréats pourront rencontrer des professionnels de l'audiovisuel.

8. Valorisation des travaux primés

Le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche prend en charge la valorisation des travaux des lauréats ayant reçu un prix national. La conservation de ces travaux est assurée par le musée national de la Résistance de Champigny-sur-Marne, partenaire du ministère.

Tous les autres travaux sont retournés aux directions des services départementaux de l'éducation nationale dans le courant du 2^e trimestre de l'année scolaire 2016-2017.

Les inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale se chargeront, en liaison avec les associations locales, 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 leur ayant 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 ne diffusant pas de séquences extraites d'œuvres audiovisuelles dont les droits n'ont pas été cédés.

La participation à ce concours implique l'acceptation du présent règlement.

Pour obtenir plus d'informations, il est possible de se référer à la page dédiée au concours sur le site Éduscol du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche : <http://eduscol.education.fr/cnrd>

La note de service n° 2013-074 du 14 mai 2013 relative au Concours national de la Résistance et de la Déportation - année 2013-2014 est abrogée.

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 initiale

Évaluation des maîtres contractuels ou agréés à titre provisoire de l'enseignement privé sous contrat et délivrance d'un contrat ou d'un agrément définitif

NOR : MENF1511030C

circulaire n° 2015-092 du 12-6-2015

MENESR - DAF D1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; à la vice-rectrice de Mayotte ; aux vice-recteurs de la Nouvelle-Calédonie et de la Polynésie française ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; à la chef du service de l'éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon ; aux chefs de division de l'enseignement privé

Les lauréats des concours de recrutement des maîtres contractuels et agréés des établissements d'enseignement privés sous contrat accomplissent un stage d'une durée d'un an, avec l'accord du chef de l'établissement dans lequel ils sont affectés ou recrutés.

Pendant leur année de stage, les maîtres ayant obtenu un contrat ou un agrément provisoire, ci-après dénommés « stagiaires », bénéficient des dispositions communes applicables aux stagiaires de l'État, à l'exception de celles relatives au détachement et à la discipline.

Conformément à l'[arrêté du 22 décembre 2014](#) cité en annexe 1, les modalités d'évaluation de l'année de stage des enseignants stagiaires de l'enseignement public s'appliquent aux maîtres contractuels ou agréés à titre provisoire accomplissant leur stage, sous réserve de certaines adaptations et exceptions qu'il précise.

En conséquence, la [note de service DGRH B2-3 n° 2015-055 du 17 mars 2015](#) citée en annexe 1 est également applicable sous réserve des précisions, restrictions et compléments apportés par la présente circulaire.

Pour les maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat :

- l'annexe 1 de la présente circulaire se substitue à la fiche n° 1 de la note de service DGRH B2-3 du 17 mars 2015 ;
- l'annexe 2 se substitue à la fiche n° 2 ;
- l'annexe 3 se substitue à la fiche n° 4 ;
- et l'annexe 4 se substitue à la fiche n° 15.

Par ailleurs, les fiches n° 9 et n° 13 de la note de service DGRH B2-3 du 17 mars 2015 ne sont pas applicables aux maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat. Enfin, il est rappelé que ces maîtres, quelle que soit leur échelle de rémunération, n'ont pas la possibilité de réaliser leur stage en dehors des établissements d'enseignement scolaires privés sous contrat.

Ne sont pas concernés par les nouvelles dispositions les lauréats de la session exceptionnelle du concours 2014 (dite également « 2013-2 ») stagiaires en 2014-2015, les lauréats des sessions de concours antérieures à 2014 en prolongation de stage, qui demeurent régis par les dispositions fixées par l'[arrêté du 19 octobre 2010](#) et les maîtres recrutés par liste d'aptitude. Le tableau synthétique en annexe 2 de la présente circulaire récapitule les modalités d'évaluation et d'obtention d'un contrat ou d'un agrément définitif.

1. Jurys et modalités d'évaluation

1.1. Précisions relatives à la composition des jurys académiques

Les **jurys académiques** chargés de l'évaluation de l'année de stage des maîtres contractuels ou agréés à titre provisoire sont composés selon les mêmes modalités que les jurys des enseignants stagiaires de l'enseignement public. Les jurys académiques d'évaluation des stagiaires enseignants du public peuvent être utilisés pour évaluer les stagiaires de l'enseignement privé sous contrat.

1.2. Adaptation et précisions relatives aux modalités d'évaluation

Les jurys académiques se prononcent conformément aux dispositions des arrêtés du 22 août 2014 (fiche n° 5 de la note de service DGRH B2-3 du 17 mars 2015 précitée), telles qu'adaptées par l'[arrêté du 22 décembre 2014](#) précité.

Ainsi, l'avis du **directeur de l'établissement d'enseignement supérieur chargé de la formation** des stagiaires de l'enseignement privé sous contrat se substitue à l'avis du directeur de l'école supérieure du professorat et de l'éducation (ESPE), sauf le cas échéant si la convention passée avec l'université de rattachement de l'ESPE en a décidé autrement (article 2 de l'arrêté du 22 décembre 2014 précité ; fiches n° 6, n° 7 et n° 8 de la note de service DGRH B2-3 du 17 mars 2015 précitée).

S'agissant des modalités d'évaluation des stagiaires placés sur l'échelle de rémunération des **professeurs des écoles** (fiche n° 6 de la note de service DGRH B2-3 du 17 mars 2015 précitée), l'arrêté du 22 décembre 2014 précité précise que **le jury se prononce après avis du chef d'établissement**. En conséquence, les autorités académiques veilleront à recueillir cet avis en demandant aux chefs d'établissement concernés de remplir la grille d'évaluation annexée en fiche n° 11 à la note de service DGRH B2-3 du 17 mars 2015 précitée.

1.3. Autres précisions

La **gestion individuelle des maîtres contractuels et agréés de l'enseignement privé étant intégralement déconcentrée** au niveau académique, quelques adaptations sont nécessaires à l'application de la note de service DGRH B2-3 du 17 mars 2015 précitée :

- seule la consultation de la commission consultative mixte compétente est nécessaire (cf. annexe 3 de la présente circulaire), en lieu et place de celle de la ou des instances paritaires, pour l'application de la fiche n° 8. Il est par ailleurs rappelé que la situation des stagiaires réputés qualifiés est examinée par la commission consultative mixte compétente (cf. fiche n° 10) ;
- les transmissions de documents à la direction générale des ressources humaines (DGRH) et les liaisons informatiques mentionnées par les fiches n° 7 et n° 8 ne sont pas applicables.

2. Délivrance d'un contrat ou d'un agrément définitif, renouvellement, prorogation, prolongation de l'année de stage ou licenciement

À l'issue du stage, les stagiaires qui justifient des conditions exigées pour la titularisation des stagiaires, lauréats des concours correspondants de l'enseignement public, se voient délivrer sur proposition du jury académique un contrat ou un agrément définitif par l'autorité académique compétente.

Tous les stagiaires participent au mouvement en vue de leur affectation à la rentrée scolaire qui suit leur année de stage, que celle-ci soit validée, renouvelée, prorogée ou prolongée.

2.1. Cas des stagiaires placés en renouvellement de stage

Quelle que soit la session et le concours dont ils sont issus, les stagiaires qui, à l'issue du stage, ne sont pas déclarés aptes peuvent être autorisés, sur proposition du jury académique et par décision de l'autorité académique dans le ressort de laquelle le stage a été réalisé, à accomplir une deuxième et dernière année de stage.

Ils sont maintenus dans l'académie dans laquelle ils ont effectué leur première année de stage et leur contrat provisoire est renouvelé pour une durée d'un an.

Tous les stagiaires en renouvellement accomplissent leur seconde année de stage selon les modalités d'organisation applicables aux sessions rénovées (cf. circulaire annuelle relative aux modalités d'affectation et d'organisation de l'année de stage des lauréats des concours de recrutement des maîtres des établissements d'enseignement privés des 1^{er} et 2nd degrés sous contrat).

En principe, l'affectation en renouvellement s'effectue dans un nouvel établissement de l'académie sur :

- un emploi spécifique de stagiaire pour les stagiaires issus du concours externe ;
- un service vacant ou, à titre exceptionnel, un service protégé à l'année pour les stagiaires issus du concours interne ou réservé.

Les stagiaires en renouvellement de stage participent au mouvement en vue de la rentrée scolaire qui suit afin d'obtenir un contrat ou un agrément définitif, sous réserve de la validation de leur seconde année de stage.

2.2. Cas des stagiaires, lauréats des sessions rénovées des concours externes, dont le stage est validé mais qui ne sont pas détenteurs du master

Pour les lauréats issus des sessions rénovées des concours externes de recrutement des maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat, l'obtention d'un contrat ou d'un agrément définitif est conditionnée par la détention d'un master.

Cette condition est vérifiée **au plus tard le 1er septembre de l'année suivant la session de concours**.

Pour les stagiaires qui ne peuvent justifier de la condition de diplôme exigée, la **durée de stage est prorogée d'une**

année, conformément aux dispositions des articles R. 914-19-2 (1^{er} degré) et R. 914-35 (2nd degré) du code de l'éducation, et leur contrat provisoire est renouvelé pour une durée d'un an. Il est procédé à leur affectation dans les mêmes conditions que celles précisées au 2.1.

Les stagiaires en prorogation participent au mouvement en vue de la rentrée scolaire qui suit afin d'obtenir un contrat ou un agrément définitif, sous réserve de l'obtention de leur master.

Ceux qui ne peuvent toujours pas justifier de la condition de diplôme exigée après l'année de prorogation perdent le bénéfice de l'admission au concours.

2.3. Cas des stagiaires en prolongation de stage

Les stagiaires en prolongation de stage participent au mouvement en vue de la rentrée scolaire qui suit l'année de leur session de concours.

Les stagiaires en situation de prolongation, pour lesquels les avis permettent d'anticiper une évaluation positive, peuvent être évalués par le jury académique dès la fin de l'année scolaire correspondant à leur session de concours (ex. : fin d'année scolaire 2014-2015 pour la session de concours 2014). Dans ce cas, l'affectation obtenue à l'issue du mouvement, sur laquelle il prolonge leur stage, est considérée comme définitive.

Les stagiaires dont le stage est renouvelé à l'issue de la prolongation participent au mouvement en vue de la rentrée scolaire qui suit ce renouvellement afin d'obtenir un contrat ou un agrément définitif, sous réserve de la validation de leur seconde année de stage.

Les stagiaires prolongent leur stage selon les modalités applicables quand ils l'ont commencé (demi-service ou temps complet selon les cas). Pour la durée de la prolongation, le support d'affectation est converti en support de stagiaire et la quotité de service non assurée par le stagiaire donne lieu au recrutement d'un maître délégué.

Le contrat ou l'agrément définitif est délivré à l'issue de la période de prolongation, avec effet à cette date sauf dans les cas de prolongation dus à des congés pour maternité, adoption ou paternité (cf. fiche n° 3 de la note de service DGRH B2-3 du 17 mars 2015 précitée).

2.4. Cas des stagiaires dont l'année de stage, le cas échéant à l'issue d'un renouvellement ou d'une prolongation, n'est pas validée

Quelle que soit la session et le concours dont ils sont issus, les stagiaires qui ne sont pas autorisés à renouveler leur stage perdent le bénéfice de l'admission au concours. Il en est de même des stagiaires dont le stage n'est pas validé à l'issue d'une année de renouvellement.

Le licenciement et, le cas échéant, le retour dans son échelle de rémunération antérieure d'un stagiaire dont le stage n'est pas validé relèvent de la compétence du recteur ou de l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale par délégation (cf. fiches n° 3, n° 4 et n° 7 de la note de service DGRH B2-3 du 17 mars 2015 précitée).

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

Le directeur des affaires financières,
Guillaume Gaubert

Annexe 1

Rappel des textes applicables à l'évaluation et à la délivrance d'un contrat ou d'un agrément définitif aux stagiaires des établissements d'enseignement privés sous contrat

- Code de l'éducation, notamment ses articles R. 14-19-2, R. 914-13-3 et R. 914-19-6 (1^{er} degré) et ses articles R. 914-32 à R. 914-37 (2nd degré)
- [Décret n° 94-874 du 7 octobre 1994](#) modifié fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'État et de ses établissements publics
- [Décret n° 95-979 du 25 août 1995](#) modifié relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique pris pour l'application de l'article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État
- [Décret n° 98-304 du 17 avril 1998](#) modifié fixant les conditions dans lesquelles les professeurs des écoles stagiaires justifiant d'un titre ou d'un diplôme les qualifiant pour enseigner délivré dans un État membre de la

Communauté européenne ou dans un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen peuvent être titularisés

- [Décret n° 2000-129 du 16 février 2000](#) modifié fixant les conditions dans lesquelles peuvent être titularisés les professeurs de l'enseignement du second degré stagiaires et les conseillers principaux d'éducation stagiaires justifiant d'un titre ou diplôme les qualifiant pour enseigner ou pour assurer des fonctions d'éducation dans un État membre de la Communauté européenne ou dans un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen
- [Arrêté du 19 octobre 2010](#) fixant les modalités d'évaluation des maîtres contractuels ou agréés à titre provisoire des établissements d'enseignement privés sous contrat
- [Arrêté du 1er juillet 2013](#) relatif au référentiel des compétences des métiers du professorat et de l'éducation
- [Arrêté du 27 août 2013](#) fixant le cadre national des formations dispensées au sein des masters « métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation »
- [Arrêté du 22 août 2014](#) fixant les modalités de stage, d'évaluation et de titularisation des professeurs agrégés de l'enseignement du second degré stagiaires
- [Arrêté du 22 août 2014](#) fixant les modalités de stage, d'évaluation et de titularisation de certains personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement du second degré stagiaires
- [Arrêté du 22 août 2014](#) fixant les modalités de stage, d'évaluation et de titularisation des professeurs des écoles stagiaires
- [Arrêté du 22 décembre 2014](#) fixant les modalités d'accomplissement et d'évaluation du stage des maîtres contractuels et agréés à titre provisoire des établissements d'enseignement privés sous contrat
- circulaire annuelle relative aux modalités d'affectation et d'organisation de l'année de stage des lauréats des concours de recrutement des maîtres des établissements d'enseignement privés des 1er et 2nd degrés sous contrat (pour les stagiaires en 2015-2016, cf. circulaire Daf D1 n° 2014-091 du 11 juillet 2014)
- [Note de service DGRH B2-3 n° 2015-055 du 17 mars 2015](#) relatives aux modalités d'évaluation du stage et de titularisation des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public

Annexe 2

[Tableau synthétique relatif aux modalités d'évaluation et de délivrance d'un contrat ou d'un agrément définitif aux stagiaires des établissements d'enseignement privés sous contrat](#)

Annexe 3

[Consultation des commissions consultatives mixtes](#)

Annexe 4

[Modèle de page de garde du dossier d'évaluation du stagiaire des établissements d'enseignement privés sous contrat](#)

Annexe 2

Tableau synthétique relatif aux modalités d'évaluation et de délivrance d'un contrat ou d'un agrément définitif aux stagiaires des établissements d'enseignement privés sous contrat

Types de Lauréats	Déroulé du stage	Textes de référence	Évaluation	Délivrance contrat / agrément définitif
A. Lauréats des sessions renouvelées 2014 et suivantes				
A.1. Concours externes et 3^e concours				
A.1.1. Lauréats issus des concours externes, titulaires d'un master 1, inscrits en master 2 MEEF	Stage devant élèves avec un demi-service et formation en établissement d'enseignement supérieur	- Articles R. 914-19-2 (1 ^{er} degré) et R. 914-32 à R. 914-37 (2 nd degré) du code de l'éducation - Arrêté du 1 ^{er} juillet 2013 (référentiel des compétences professionnelles) - Arrêté du 22 décembre 2014 (évaluation) - Circulaire annuelle d'affectation des stagiaires et d'organisation de l'année de stage	3 évaluations : - corps d'inspection en lien avec le tuteur ; - chef d'établissement ; - directeur de l'établissement d'enseignement supérieur chargé de la formation, sauf clause particulière prévue par convention.	Aptitude à l'obtention d'un contrat / agrément définitif prononcée par : - un jury académique composé de 5 à 8 membres ; - l'IG pour les professeurs agrégés, lauréats du CAER PA. Justification d'un master au plus tard au 1 ^{er} septembre pour les stagiaires concernés. Le recteur ou l'IA-Dasen délivre un contrat / agrément définitif ou, selon les cas, renouvelle, proroge ou prolonge le stage. Le recteur ou l'IA-Dasen licencie ou, le cas échéant, replace dans l'échelle de rémunération antérieure.
A.1.2. Lauréats issus des 3^e concours ou concours externes, titulaires d'un master ou dispensés d'en détenir (voie technologique ou professionnelle, parents de 3 enfants, sportifs de haut niveau)	Stage devant élèves avec un demi-service et parcours de formation adapté en établissement d'enseignement supérieur	Idem + Arrêté du 11 juillet 2014 (modalités de formation)		
A.2. Concours internes et réservés				
A.2.1. Lauréats issus des concours internes	Stage devant élèves avec un service complet et parcours de formation adapté en établissement d'enseignement supérieur	- Articles R. 914-19-3 (1 ^{er} degré) et R. 914-32 à R. 914-37 (2 nd degré) du code de l'éducation - Arrêté du 11 juillet 2014 (modalités de formation) - Arrêté du 1 ^{er} juillet 2013 (référentiel des compétences professionnelles) - Arrêté du 22 décembre 2014 (évaluation) - Circulaire annuelle d'affectation des stagiaires et d'organisation de l'année de stage	3 évaluations : - corps d'inspection en lien avec le tuteur ; - chef d'établissement ; - directeur de l'établissement d'enseignement supérieur chargé de la formation, sauf clause particulière prévue par convention.	Aptitude à l'obtention d'un contrat / agrément définitif prononcée par : - un jury académique composé de 5 à 8 membres ; - l'IG pour les professeurs agrégés, lauréats du CAER PA. Le recteur ou l'IA-Dasen délivre un contrat / un agrément définitif ou, selon les cas, renouvelle ou prolonge le stage. Le recteur ou l'IA-Dasen licencie ou, le cas échéant, replace dans l'échelle de rémunération antérieure.

Types de Lauréats	Déroulé du stage	Textes de référence	Évaluation	Délivrance contrat / agrément définitif
A.2. Lauréats des recrutements réservés des sessions 2014 et suivantes	Stage devant élèves avec un service complet et, le cas échéant, modules de formation au vu du parcours antérieur	- Décret n° 2012-1512 du 28 décembre 2012 - Arrêté du 11 juillet 2014 (modalités de formation) - Arrêté du 1 ^{er} juillet 2013 (référentiel des compétences professionnelles) - Arrêté du 22 décembre 2014 (évaluation) - Circulaire annuelle d'affectation des stagiaires et d'organisation de l'année de stage	3 évaluations : - corps d'inspection en lien avec le tuteur ; - chef d'établissement ; - directeur de l'établissement d'enseignement supérieur chargé de la formation, sauf clause particulière prévue par convention.	Pas de jury Le recteur ou l'IA-Dasen délivre un contrat / agrément définitif ou, selon les cas, renouvelle ou prolonge le stage. Le recteur ou l'IA-Dasen licencie ou, le cas échéant, replace dans l'échelle de rémunération antérieure.
A.3 Cas particuliers concernant des lauréats issus des sessions renouvelées 2014 et suivantes				
A.3.1. Lauréats qualifiés pour enseigner au titre des décrets du 17 avril 1998 et du 16 février 2000	Stage devant élèves avec un service complet	- Décret n° 98-304 du 17 avril 1998 (1 ^{er} degré) - Décret n° 2000-129 du 16 février 2000 (2 nd degré)	Corps d'inspection (pas de grille d'évaluation)	
A.3.2. Stagiaires en situation de renouvellement de stage	Conditions de stage identiques à celles de la première année, selon le type de concours dont le stagiaire est lauréat	Articles R. 914-19-2 (1 ^{er} degré) ou R. 914-35 (2 nd degré) du code de l'éducation	3 évaluations : - corps d'inspection en lien avec le tuteur ; - chef d'établissement ; - directeur de l'établissement d'enseignement supérieur chargé de la formation, sauf clause particulière prévue par convention.	Cf. A1 ou A2, selon le type de concours dont le stagiaire est lauréat
A.3.3. Stagiaires en situation de prolongation de stage	Conditions de stage identiques à celles en vigueur au moment de la nomination en qualité de stagiaire, selon le type de concours dont le stagiaire est lauréat	Décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 (stagiaires de l'État)		
A.3.4. Stagiaires recommençant une année de stage suite à une interruption de stage d'au moins 3 ans (y compris lauréats issus des concours internes et réservés)		- Article 27 du décret n° 94-874 (stagiaires de l'État)		

Types de Lauréats	Déroulé du stage	Textes de référence	Évaluation	Délivrance contrat / agrément définitif
<p>A.3.5. Stagiaires issus des concours externes en prorogation de stage pour obtention du master MEEF</p>		<p>Articles R.914-19-2 (1^{er} degré) ou R.914-35 (2nd degré) du code de l'éducation</p>	<p>Évaluation déjà réalisée par le jury académique (dans les conditions rappelées en A1) à l'issue de l'année de stage réalisée préalablement à la prorogation.</p>	<p>Obtention d'un contrat /agrément définitif à l'issue de la prorogation à la condition de justifier du master MEEF.</p> <p>Le recteur ou l'IA-Dasen délivre un contrat / agrément définitif, licence ou, le cas échéant, replace dans l'échelle de rémunération antérieure.</p>
<p>B. Lauréats des sessions antérieures à la session renouvelée 2014 (report, renouvellement, prolongation)</p>				
<p>B.1. Lauréats de la session exceptionnelle 2014 (dite également « 2013-2 »), stagiaires en 2014-2015</p>				
<p>B.1. Lauréats de la session exceptionnelle 2014, stagiaires en 2014-2015</p>	<p>Stage devant élèves avec un service complet et modules de formation en 2014-2015</p>	<p>- Arrêté du 12 mai 2010 (référentiel des compétences professionnelles) - Arrêté du 19 octobre 2010 (évaluation)</p>	<p>2 évaluations : - corps d'inspection en lien avec le tuteur ; - chef d'établissement (pas de grille d'évaluation).</p>	<p>Apptude à l'obtention d'un contrat / agrément définitif prononcée par un jury de 3 à 6 membres.</p> <p>Le recteur ou l'IA-Dasen délivre un contrat /agrément définitif ou, selon les cas, renouvelle ou prolonge le stage.</p> <p>Le recteur ou l'IA-Dasen licence ou, le cas échéant, replace dans l'échelle de rémunération antérieure.</p>
<p>B.2. Cas particuliers (y compris session exceptionnelle dans les cas de report, renouvellement ou prolongation)</p>				
<p>B.2.1. Lauréats en situation de report ou stagiaires en situation de renouvellement</p>	<p>Stage d'un an devant élèves dans des conditions de service et de formation identiques à celles des lauréats de la session renouvelée, selon le type de concours dont le stagiaire est lauréat</p>		<p>3 évaluations : - corps d'inspection en lien avec le tuteur ; - chef d'établissement ; - directeur de l'établissement d'enseignement supérieur chargé de la formation sauf clause particulière prévue par convention.</p>	<p>Apptude à l'obtention d'un contrat / agrément définitif prononcée par : - un jury de 5 à 8 membres ; - l'IG pour les professeurs agrégés lauréats du CAER PA.</p> <p>Le recteur ou l'IA-Dasen délivre un contrat / agrément définitif ou, selon les cas, renouvelle ou prolonge le stage.</p> <p>Le recteur licence ou, le cas échéant, replace sur l'échelle de rémunération antérieure.</p>
<p>B.2.2. Stagiaires recommençant une année de stage suite à une interruption de stage d'au moins 3 ans</p>		<p>Idem + Article 27 du décret n°94-874 (stagiaires de l'État)</p>		

Types de Lauréats	Déroulé du stage	Textes de référence	Évaluation	Délivrance contrat / agrément définitif
B.2.3. Stagiaires en prolongation de stage	Conditions de stage identiques à celles en vigueur au moment de la nomination en qualité de stagiaire : service complet et, le cas échéant, modules de formation	- Arrêté du 12 mai 2010 (référentiel des compétences professionnelles) - Arrêté du 19 octobre 2010 (évaluation)	2 évaluations : - corps d'inspection en lien avec le tuteur - chef d'établissement (pas de grille d'évaluation)	Aptitude à l'obtention d'un contrat / agrément définitif prononcée par : - un jury académique composé de 3 à 6 membres - l'IG pour les professeurs agrégés lauréats du CAER PA. Le recteur ou l'IA-Dasen délivre un contrat / agrément définitif ou, selon les cas, renouvelle ou prolonge le stage. Le recteur ou l'IA-Dasen licencie ou, le cas échéant, replace dans l'échelle de rémunération antérieure.
C. Autres voies de recrutement				
C.1. Maîtres promus par liste d'aptitude	Stage devant élèves avec un service complet	- Articles R. 914-64 à R. 914-73 du code de l'éducation - Notes de service pour l'accès par liste d'aptitude aux échelles de rémunération		Le recteur ou l'IA-Dasen délivre un contrat / agrément définitif ou, selon les cas, renouvelle, prolonge le stage ou replace dans l'échelle de rémunération antérieure.
C.2 Contractuels bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE)	Conditions de stage identiques à celles des lauréats des concours externes de la même session de recrutement	- Décret n° 95-979 du 25 août 1995	Conditions d'évaluation de stage identiques aux lauréats des concours externes de la même session de recrutement	Aptitude à l'obtention d'un contrat / agrément définitif prononcée par le jury académique auquel est associé un des représentants de l'autorité de recrutement (IA-Dasen ou Recteur) et une personne compétente en matière d'insertion professionnelle des personnes handicapées. Le recteur ou l'IA-Dasen délivre un contrat / agrément définitif ou, selon les cas, renouvelle, prolonge le stage ou licencie.

Annexe 3 Consultation des commissions consultatives mixtes

Situations	Examen par la commission consultative mixte compétente	Décision du Recteur ou de l'IA-Dasen (délivrance d'un contrat ou agrément définitif, renouvellement, licenciement)
I Personnels dont l'évaluation est soumise à un jury : échelles de rémunération de professeur certifié, professeur d'éducation physique et sportive, professeur de lycée professionnel, professeur des écoles, bénéficiaires de l'obligation d'emploi		
Avis favorable du jury sur l'aptitude du stagiaire à obtenir un contrat ou agrément définitif après une ou deux années de stage.	<p>NON</p> <p>article 7 du décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 modifié fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics</p> <p>+ art. R.914-19-2 (1^{er} degré)</p> <p>+ art. R.914-35 (2nd degré)</p>	Délivrance d'un contrat ou agrément définitif (concours externes : sous réserve de la détention d'un master) Le recteur ou l'IA-Dasen décerne le Cafep, Capet, Capeps, CAPLP ou le Cape
Avis favorable du jury sur l'aptitude du stagiaire à obtenir un contrat ou agrément définitif après une année de stage mais absence du master requis (concours externes)		Prorogation de stage d'une durée d'un an
Avis défavorable du jury sur l'aptitude du stagiaire à obtenir un contrat ou agrément définitif à l'issue d'une seconde année de stage		Licenciement ou, le cas échéant, réintégration dans l'échelle de rémunération d'origine
Avis défavorable du jury sur l'aptitude du stagiaire à obtenir un contrat ou agrément définitif à l'issue d'une première année de stage mais avis favorable à effectuer une seconde année de stage.		Renouvellement du stage (1)
Avis défavorable du jury sur l'aptitude du stagiaire à obtenir un contrat ou agrément définitif à l'issue d'une première année de stage et avis défavorable à effectuer une seconde année de stage.		Licenciement ou, le cas échéant, réintégration dans l'échelle de rémunération d'origine (1)
II Personnels dont l'évaluation n'est pas soumise à un jury : personnels enseignants (1^{er} et 2nd degrés) déjà qualifiés pour enseigner dont échelle de rémunération de professeur agrégé et maîtres auxiliaires bénéficiant d'un contrat définitif		
Avis favorable des corps d'inspection concernés sur l'aptitude du stagiaire à obtenir un contrat ou agrément définitif après une ou deux années de stage.	OUI	Délivrance d'un contrat ou agrément définitif
Avis défavorable des corps d'inspection concernés sur l'aptitude du stagiaire à obtenir un contrat ou agrément définitif à l'issue d'une seconde année de stage	OUI	Licenciement ou, le cas échéant, réintégration dans l'échelle de rémunération d'origine
Avis défavorable des corps d'inspection concernés sur l'aptitude du stagiaire à obtenir un contrat ou agrément définitif à l'issue d'une première année de stage mais avis favorable à effectuer une seconde année de stage.	OUI	Renouvellement du stage (1)
Avis défavorable des corps d'inspection concernés sur l'aptitude du stagiaire à obtenir un contrat ou agrément définitif à l'issue d'une première année de stage et avis défavorable à effectuer une seconde année de stage.	OUI	Licenciement ou, le cas échéant, réintégration dans l'échelle de rémunération d'origine (1)

(1) Le recteur ou l'IA-Dasen n'est pas lié par l'avis émis. Il peut, par exemple, décider d'autoriser le stagiaire à renouveler son stage, malgré l'avis défavorable émis par le jury ou l'inspection générale.

Annexe 4

Modèle de page de garde du dossier d'évaluation du stagiaire des établissements d'enseignement privés sous contrat

DOSSIER D'ÉVALUATION DU STAGIAIRE	
Année :	
ACADEMIE :	CAFEP-CAPES/CAFEP-CAPET/CAFEP-CAPEPS/CAFEP-CAPLP/CAER-CAPES/CAER-CAPET/CAER-CAPEPS/CAER-PLP/CAERPA/CAPE
NOM Prénom(s) :	Concours externe / concours interne / 3 ^e concours / recrutement réservé
Date de naissance :	Discipline de recrutement et option :
Établissement d'affectation pour la durée du stage :	Session du concours (préciser année session) : Première année <input type="checkbox"/> Renouvellement <input type="checkbox"/>
Établissement supérieur d'enseignement chargé de la formation :	
AVIS ET DÉCISIONS	
Avis du jury académique <input type="checkbox"/> ou Avis de l'IGEN <input type="checkbox"/>	Avis favorable à la délivrance d'un contrat ou agrément définitif <input type="checkbox"/> Avis défavorable à la délivrance d'un contrat ou agrément définitif <input type="checkbox"/> Avis sur l'intérêt, au regard de l'aptitude professionnelle, d'autoriser une seconde et dernière année de stage : Avis favorable <input type="checkbox"/> Avis défavorable <input type="checkbox"/>
Avis de la commission consultative mixte compétente <input type="checkbox"/>	Avis favorable à la délivrance d'un contrat ou agrément définitif <input type="checkbox"/> Avis défavorable à la délivrance d'un contrat ou agrément définitif <input type="checkbox"/> Avis favorable au renouvellement de stage <input type="checkbox"/> Avis défavorable au renouvellement de stage <input type="checkbox"/>
Décision du recteur d'académie <input type="checkbox"/>	Délivrance d'un contrat ou agrément définitif <input type="checkbox"/> Renouvellement de stage <input type="checkbox"/> Refus définitif de délivrance d'un contrat ou agrément définitif <input type="checkbox"/> Licenciement <input type="checkbox"/> Réintégration dans l'échelle de rémunération d'origine <input type="checkbox"/>
Documents joints :	Observations
Grille d'évaluation par le corps d'inspection et avis motivé <input type="checkbox"/>	
Grille d'évaluation du chef d'établissement et avis motivé <input type="checkbox"/>	
Rapport(s) de visite <input type="checkbox"/> Rapport(s) d'inspection <input type="checkbox"/>	
Rapport du tuteur pédagogique <input type="checkbox"/>	
Avis du directeur de l'établissement d'enseignement supérieur chargé de la formation <input type="checkbox"/>	

Rapport du tuteur de l'établissement d'enseignement supérieur chargé de la formation <input type="checkbox"/>	
PV du jury académique <input type="checkbox"/>	
Autres :	
Consultation du dossier d'évaluation par le stagiaire	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Date : Observations :
Entretien personnel du stagiaire avec le jury	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Date : Observations :