



# BO LE BULLETIN OFFICIEL DE L'ÉDUCATION NATIONALE

## Bulletin officiel n° 39 du 25 octobre 2018

### Sommaire

#### Enseignements primaire et secondaire

##### Baccalauréat

Œuvres et thèmes de référence pour les épreuves de l'enseignement artistique pour l'année scolaire 2018-2019 et la session 2019 - modification

note de service n° 2018-116 du 15-10-2018 (NOR : MENE1826485N)

#### Personnels

##### Commission consultative paritaire

Commission consultative paritaire compétente à l'égard des agents non titulaires exerçant leurs fonctions dans les services centraux des ministères de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche : modification arrêté du 20-9-2018 - J.O. du 7-10-2018 (NOR : MENA1824919A)

##### Promotion corps-grade

Modalités et dates de dépôt des candidatures à la classe exceptionnelle de certains personnels enseignants exerçant dans les établissements d'enseignement privés sous contrat - année 2018

arrêté du 4-10-2018 (NOR : MENF1800295A)

##### Promotion corps-grade

Accès à la hors-classe et à l'échelon spécial du corps des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux - année 2019

note de service n° 2018-120 du 28-9-2018 (NOR : MENH1825229N)

##### Promotion corps-grade

Accès à la hors-classe et à l'échelon spécial de la hors-classe du corps des inspecteurs de l'éducation nationale - année 2019

note de service n° 2018-121 du 15-10-2018 (NOR : MENH1825309N)

#### Mouvement

Mise à disposition de la Polynésie française des personnels enseignants du 1er degré spécialisés – rentrée d'août 2019

note de service n° 2018-122 du 15-10-2018 (NOR : MENH1825196N)

#### Mobilité

Mises à disposition auprès de la Polynésie française des personnels enseignants du 2d degré, d'éducation et des

psychologues de l'éducation nationale - rentrée 2019  
note de service n° 2018-123 du 15-10-2018 (NOR : MENH1825118N)

## **Mouvement du personnel**

### **Admission à la retraite**

Inspecteur général de l'éducation nationale  
arrêté du 17-9-2018 - J.O. du 11-10-2018 (NOR : MENI1813375A)

### **Nomination**

Président et vice-présidente du jury du concours de recrutement des inspecteurs d'académie-inspecteur pédagogiques régionaux - année 2019  
arrêté du 2-10-2018 (NOR : MENH1800297A)

### **Nomination**

Président et de la vice-présidente du jury du concours de recrutement des inspecteurs de l'éducation nationale - année 2019  
arrêté du 2-10-2018 (NOR : MENH1800298A)

### **Nomination**

Présidente et des vice-présidents du jury du concours pour le recrutement des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministre de l'Éducation nationale – année 2019  
arrêté du 2-10-2018 (NOR : MENH1800299A)

## **Informations générales**

### **Vacances de postes**

Candidature à des emplois de directeur national adjoint, régional ou adjoint, départemental ou adjoint de l'UNSS -  
année scolaire 2019-2020  
note de service n° 2018-124 du 12-10-2018 (NOR : MENH1825936N)

### **Vacance de poste**

Directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques  
avis (NOR : MENH1800289V)

### **Vacances de postes**

Enseignants du second degré en Nouvelle-Calédonie pour la rentrée scolaire australe de février 2019  
avis (NOR : MENH1800294V)

## Enseignements primaire et secondaire

### Baccalauréat

#### Œuvres et thèmes de référence pour les épreuves de l'enseignement artistique pour l'année scolaire 2018-2019 et la session 2019 - modification

NOR : MENE1826485N

note de service n° 2018-116 du 15-10-2018

MEN - DGESCO MAF 1

---

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; au directeur du Siec d'Île-de-France ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux chefs d'établissement ; aux professeurs d'arts plastiques, de cinéma-audiovisuel, de danse, d'histoire des arts, de musique et de théâtre

---

La note de service n° 2018-034 du 27 février 2018 publiée au Bulletin officiel n° 10 du 8 mars 2018 est modifiée comme suit :

Dans le programme de Danse - Enseignement de spécialité, série L, les dispositions de la partie intitulée :

« • Introduction du *Boléro* de Maurice Ravel chorégraphié par Odile Duboc : spectacle les *Trois Boléros* filmé à Angers en 2007 »

sont remplacées par les dispositions suivantes :

« • *Le Sacre du printemps*, pièce chorégraphiée par Vaslav Nijinsky, sur une musique d'Igor Stravinsky, présentée le 29 mai 1913 ; pièce révolutionnaire tant du point de vue musical, que chorégraphique et esthétique.

Les réinventions du *Sacre du Printemps* dont celle que proposa Pina Bausch en 1975 à l'opéra de Wuppertal, et *Le Sacre du Printemps* de Maurice Béjart en 1959.

Les chorégraphies mentionnées ci-dessus sont des références pour l'évaluation des élèves au baccalauréat, mais le travail sur *Le Sacre du Printemps* et ses réinventions depuis 1913 ne sauraient se circonscrire à elles seules. »

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

Le directeur général de l'enseignement scolaire,

Jean-Marc Huart

## Personnels

### Commission consultative paritaire

#### Commission consultative paritaire compétente à l'égard des agents non titulaires exerçant leurs fonctions dans les services centraux des ministères de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche : modification

NOR : MENA1824919A

arrêté du 20-9-2018 - J.O. du 7-10-2018

MEN - MESRI - SAAM A1

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée, ensemble loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiée ; décret n° 86-83 du 17-1-1986 modifié ; arrêté du 23-6-2008 ; avis du comité technique d'administration centrale des ministères de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation du 10-9-2018

**Article 1** - Au premier alinéa de l'article 1er de l'arrêté du 23 juin 2008 susvisé, les mots : « de la modernisation » sont remplacés par les mots : « des moyens ».

**Article 2** - Dans l'intitulé et aux articles 1, 3 et 23 du même arrêté, les mots : « de l'enseignement supérieur et de la recherche » sont remplacés par les mots : « de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation ».

**Article 3** - Dans l'intitulé de l'arrêté et à l'article 3, au quatrième alinéa de l'article 6, à l'article 9, au premier alinéa de l'article 11, au troisième alinéa de l'article 21 et aux articles 23, 29 et 30 du même arrêté, les mots : « agents non titulaires » sont remplacés par les mots : « agents contractuels » et les mots : « agent non titulaire » sont remplacés par les mots : « agent contractuel ».

**Article 4** - Le tableau de l'article 2 du même arrêté est remplacé par le tableau suivant :

	Membres titulaires	Membres suppléants
Représentants du personnel :		
- 1er collègue	2	2
- 2e collègue	3	3
Représentants de l'administration	5	5
Total	10	10

**Article 5** - Le onzième alinéa de l'article 3 du même arrêté est supprimé.

Au dernier alinéa du même article, les mots : « de l'alinéa 2 » sont supprimés, le mot : « sexies » est ajouté après les mots : « article 6 » et les mots : « occuper des fonctions correspondant à un besoin saisonnier ou occasionnel » sont remplacés par les mots : « faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité ».

**Article 6** - Au deuxième alinéa de l'article 7 du même arrêté, les mots : « d'un tiers » sont remplacés par les mots : « de 40 % ».

**Article 7** - Au dernier alinéa de l'article 11 du même arrêté, les mots : « les agents non titulaires frappés d'une des incapacités prononcées par les articles L. 5 à L. 7 du Code électoral » sont remplacés par les mots : « les agents contractuels en congé de grave maladie, ni ceux qui sont frappés d'une des incapacités prononcées par les articles L. 5 et L. 6 du Code électoral ».

**Article 8** - Les 2° et 3° de l'article 18 du même arrêté sont remplacés par les dispositions suivantes :

« 2° La répartition des sièges par collèges est effectuée au plus tard 8 jours après la proclamation des résultats, selon les modalités suivantes :

« L'organisation syndicale ayant droit au plus grand nombre de sièges choisit les sièges de titulaires qu'elle souhaite se voir attribuer. Elle ne peut toutefois choisir d'emblée plus d'un siège dans chaque collège. Les organisations syndicales exercent ensuite leur choix successivement dans l'ordre décroissant du nombre de sièges auxquelles elles peuvent prétendre, dans les mêmes conditions. En cas d'égalité du nombre de sièges obtenus, l'ordre du choix est déterminé par le nombre respectif de suffrages obtenus par les organisations syndicales en présence. En cas d'égalité du nombre de suffrages, l'ordre des choix est déterminé par voie de tirage au sort.

« 3° Pour chaque collège, il est attribué à chaque organisation syndicale un nombre de sièges de représentants suppléants égal à celui des représentants titulaires élus au titre de cette organisation syndicale pour la représentation du collège considéré.

« 4° Dans l'hypothèse où, pour un collège, aucune organisation syndicale ne fait acte de candidature, les représentants sont désignés par voie de tirage au sort parmi les agents contractuels de ce collège. Si les agents contractuels ainsi désignés n'acceptent pas leur nomination, les sièges vacants des représentants du personnel sont attribués à des représentants de l'administration. »

**Article 9** - Au premier alinéa de l'article 21 du même arrêté, les mots : « parmi les agents non titulaires » sont remplacés par les mots : « parmi les agents contractuels appartenant au collège à représenter et ».

**Article 10** - Au deuxième alinéa de l'article 25 du même arrêté, les mots : « n'être pas » sont remplacés par les mots : « ne pas être ».

**Article 11** - Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur pour le prochain renouvellement des commissions consultatives paritaires compétentes à l'égard des agents contractuels exerçant leurs fonctions au sein des ministères chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.

**Article 12** - Le chef du service de l'action administrative et des moyens est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 20 septembre 2018

Pour le ministre de l'Éducation nationale et par délégation,  
Pour la ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation et par délégation,  
La secrétaire générale,  
Marie-Anne Lévêque

## Personnels

### Promotion corps-grade

#### **Modalités et dates de dépôt des candidatures à la classe exceptionnelle de certains personnels enseignants exerçant dans les établissements d'enseignement privés sous contrat - année 2018**

NOR : MENF1800295A

arrêté du 4-10-2018

MEN - DAF D1

Vu Code de l'éducation, notamment articles L. 914-1 et R. 914-60-1 ; décrets n° 72-580 et n° 72-581 du 4-7-1972 ; décret n° 80-627 du 4-8-1980 relatif au statut particulier des professeurs d'éducation physique et sportive ; décret n° 90-680 du 1-8-1990 ; décret n° 92-1189 du 6-11-1992 ; décret n° 2017-786 du 5-5-2017, notamment articles 64, 83, 111, 141 et 159 ; arrêté du 11-8-2017

**Article 1** - Les maîtres exerçant dans les établissements d'enseignement privés sous contrat, appartenant aux échelles de rémunération des professeurs agrégés, des professeurs certifiés, des professeurs d'éducation physique et sportive, des professeurs des écoles et des professeurs de lycée professionnel, remplissant les conditions pour être promus à la classe exceptionnelle de leur échelle de rémunération, fixées respectivement au I de l'article 13 6° du décret n° 72-580 susvisé, au I de l'article 36 du décret n° 72-581 susvisé, au I de l'article 15 du décret n° 80-627 susvisé, au I de l'article 25-1 du décret n° 90-680 susvisé et au I de l'article 26 du décret n° 92-1189 susvisé, doivent faire acte de candidature pour que leur situation puisse être examinée à ce titre, en remplissant une fiche de candidature, figurant en annexe du présent arrêté, au travers de l'outil de gestion Internet I-Professionnel. En cas d'indisponibilité technique d'I-professionnel durant toute la période mentionnée à l'article 2, la candidature est adressée aux services académiques par courrier électronique ou par courrier postal dans la semaine qui suit la fin de cette période.

**Article 2** - La candidature mentionnée à l'article 1er doit être exprimée sur I-Professionnel entre le 15 octobre 2018 et le 28 octobre 2018.

**Article 3** - Le présent arrêté sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale.

Fait le 4 octobre 2018

Pour le ministre de l'Éducation nationale et par délégation,  
Le directeur des affaires financières,  
Guillaume Gaubert

#### **Annexe**

➔ Fiche de candidature pour l'inscription au tableau d'avancement à la classe exceptionnelle au titre des fonctions exercées



## Personnels

## Promotion corps-grade

## Accès à la hors-classe et à l'échelon spécial du corps des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux - année 2019

NOR : MENH1825229N

note de service n° 2018-120 du 28-9-2018

MEN - DGRH E2-2

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-rectrices et vice-recteurs ; aux cheffes et chefs de service pour les personnels en service détaché ; aux directrices et directeurs d'administration centrale ; aux présidentes et présidents d'université ; aux directrices et directeurs d'établissements publics nationaux ; au directeur général de réseau Canopé ; au directeur de l'Onisep

Référence : décret n° 90-675 du 18-7-1990 modifié, décret n° 2010-888 du 28-7-2010, décret n° 2016-1413 du 20-10-2016

La présente note a pour objet de préciser les conditions de promouvabilité, les modalités d'élaboration des tableaux d'avancement et le calendrier y afférent, pour l'accès à la hors-classe et à l'échelon spécial dans le corps cité en objet.

## I. Dispositions générales

Conformément aux dispositions prévues par le décret n° 90-675 du 18 juillet 1990 modifié portant statut particulier des IA-IPR et notamment l'article 28-1, les IA-IPR sont évalués par leur supérieur hiérarchique (évaluateur), selon un rythme triennal, au cours d'un entretien professionnel, sur la base d'une lettre de mission personnalisée.

L'inscription au tableau d'avancement doit permettre de reconnaître ceux d'entre eux qui, satisfaisant aux conditions rappelées ci-après, se distinguent par leur manière de servir et leur contribution à la performance du système éducatif. Comme en 2018, la gestion de la campagne d'avancement pour 2019 dans l'application Sirhen fera l'objet d'une note technique qui vous sera adressée ultérieurement. Il convient de préciser que les agents pourront accéder à leur dossier d'évaluation par le biais du Portail agent qui est ouvert pour cette campagne. Ils seront informés individuellement de cette possibilité et de l'ouverture de la campagne. Ils pourront consulter la présente note de service qui sera mise en ligne sur ce portail.

## II. Conditions pour l'inscription au tableau d'avancement

## 1. Hors-classe

Les IA-IPR pouvant être inscrits au tableau d'avancement à la hors classe doivent remplir, **au 31 décembre 2019**, les deux conditions cumulatives suivantes :

- avoir atteint le 6e échelon de la classe normale ;
- justifier de six années de services effectifs accomplis dans le corps des IA-IPR depuis leur nomination **en qualité de stagiaire** (soit avant le **31 décembre 2013**).

**Important** : pour les agents issus d'autres corps, qui ont été accueillis en détachement dans le corps des IA-IPR, les périodes accomplies dans cette position sont prises en compte dans le calcul de l'ancienneté de six ans.

## 2. Échelon spécial

L'échelon spécial de la hors classe des IA-IPR est accessible aux IA-IPR appartenant au grade de la hors classe et :

- justifiant, **au 31 décembre 2019**, d'une ancienneté de sept années dans le 2e échelon de la hors-classe. Les IA-IPR promouvables au titre de 2019 sont, dans cette condition, ceux ayant atteint le 2e échelon de la hors-classe au plus tard le **31 décembre 2012** ;
- ou ayant occupé un ou plusieurs emplois dotés d'un indice terminal au moins égal à la hors échelle Bbis pendant au moins quatre ans au cours des huit années précédant la date d'établissement du tableau d'avancement et ayant atteint le 2e échelon de leur grade (soit **entre le 31 décembre 2010 et le 31 décembre 2018**).



### III. Établissement des propositions d'avancement

#### 1. Hors-classe

Il vous appartient d'établir vos propositions au regard de l'ensemble des agents concernés.

##### 1.1 Composition des dossiers de promotion des IA-IPR

Les dossiers des IA-IPR promouvables, dits dossiers de promotion, sont composés des éléments correspondant aux annexes 1 à 3 de la présente note.

Les agents devront pour cette campagne 2019 consulter leur dossier d'évaluation dès l'ouverture du Portail agent. Les agents qui souhaiteraient modifier des rubriques pré-renseignées dans leur dossier devront s'adresser à leur gestionnaire académique **qui seul peut intervenir** dans l'application Sirhen.

##### 1.2 Évaluation des IA-IPR

L'évaluation des inspecteurs proposés revêt une importance déterminante pour cet avancement, en conformité avec les dispositions du décret du 18 juillet 1990 précité.

Cette évaluation doit permettre d'apprécier l'action de ces personnels à partir des objectifs fixés pour une période de trois ans dans leur lettre de mission.

**Seuls les IA-IPR remplissant, au titre de l'année 2019, les conditions pour être inscrits au tableau d'avancement à la hors-classe pour la première fois ou n'ayant pas été évalués au cours des trois années précédentes, feront l'objet d'une évaluation.** En outre, il n'est pas nécessaire d'évaluer les IA-IPR détachés dans des fonctions d'IA-Dasen ou IA-Daasen, qui ont fait l'objet d'une évaluation dans le cadre d'une procédure de nomination dans l'emploi pendant l'année 2018.

Pour les agents qui devront faire au préalable l'objet d'une évaluation, **une fiche d'évaluation** doit être complétée. Le contenu de celle-ci est adapté aux fonctions exercées.

■ La fiche figurant en annexe 1 correspond aux situations suivantes :

– IA-IPR affectés en académie, chargés d'une mission d'inspection pédagogique régionale ou assurant des fonctions de conseillers de recteur. Dans ce cas, **l'évaluateur est le recteur**. Les IA-IPR doivent lui remettre un rapport d'activité, préalablement à leur évaluation. Ce rapport d'activité peut comprendre une partie relative à des missions nationales qui fera l'objet d'une validation par le correspondant académique de l'inspection générale de l'éducation nationale avant transmission au recteur ;

– IA-IPR affectés en université, IA-IPR chargés d'une mission d'inspection générale à temps plein, affectés à l'administration centrale du ministère en charge de l'éducation nationale, en Dronisep, en directions territoriales du réseau Canopé, placés en position de détachement ou mis à disposition.

Dans ces cas, **l'évaluateur est le chef de service** (ou directeur) des administrations ou organismes auprès desquels les IA-IPR exercent leurs fonctions.

Les IA-IPR placés dans ces situations doivent remettre à l'évaluateur un rapport d'activité, préalablement à leur évaluation.

■ La fiche figurant en annexe 2 correspond aux IA-IPR occupant des emplois fonctionnels d'IA-Dasen et d'IA-Daasen.

La fiche d'évaluation des IA-Dasen et IA-Daasen promouvables, dûment complétée, doit être impérativement jointe au dossier.

##### 1.3 Fiche de synthèse

Vous proposerez ou non la promotion de l'intéressé au moyen de la fiche de synthèse figurant en annexe 3.

Cette fiche sera impérativement remplie **pour chaque IA-IPR promuable**, quelles que soient ses fonctions.

L'évaluateur y portera une appréciation globale en s'appuyant sur les éléments de l'évaluation.

Vous veillerez à ce que les appréciations formulées permettent d'éclairer pleinement la commission administrative paritaire nationale lors de l'examen des propositions de promotion.

Les agents auront la possibilité de consulter, par le Portail agent, les avis de leur supérieur hiérarchique et, le cas échéant, de l'IGEN pour ceux qui accomplissent des missions à caractère national. Ils pourront formuler leurs observations et devront valider leur fiche évaluation.

##### 1.4 Élaboration des listes des personnels promouvables et non proposés

À partir des éléments évoqués ci-dessus, vous établirez, par ordre alphabétique, d'une part la liste des personnels proposés pour la hors classe et, d'autre part, la liste des personnels non proposés.

Ces listes devront être établies selon le modèle qui vous sera adressé par courrier électronique.

La situation des IA-IPR susceptibles de faire valoir prochainement leurs droits à une pension de retraite sera examinée

avec une attention particulière.

## 2. Échelon spécial

### 2.1 Préparation des fiches de proposition

Il vous appartient d'établir une **fiche de proposition**, figurant en annexe 4, pour chacun des IA-IPR promouvables - **quelles que soient les fonctions** - figurant dans la liste récapitulative qui vous sera prochainement communiquée par mes services.

L'évaluateur y portera une appréciation globale en s'appuyant sur les éléments de l'évaluation.

La proposition est élaborée par :

- le recteur pour les IA-IPR affectés dans une académie ;
- le chef de service (ou directeur) des administrations ou organismes auprès desquels les IA-IPR exercent leurs fonctions lorsqu'ils sont affectés en université, chargés d'une mission d'inspection générale à temps plein, affectés à l'administration centrale du ministère de l'Éducation nationale, en Dronisep, au sein du réseau Canopé, placés en position de détachement ou mis à disposition.

**La mention « non proposé » devra être justifiée par une appréciation circonstanciée.**

**Important :**

S'agissant des IA-IPR **affectés dans votre académie depuis le 1er septembre 2018**, il convient de s'assurer de disposer de toutes les informations utiles auprès du recteur ou du supérieur hiérarchique précédent. L'élaboration des fiches de proposition pour les inspecteurs dans cette situation doit s'effectuer dans les mêmes conditions que pour les autres IA-IPR.

De la même manière, dans les cas où des IA-IPR bénéficient d'extensions de mission d'inspection dans d'autres académies, vous veillerez à vous rapprocher des recteurs d'académie concernés pour établir vos propositions. Chaque agent promuable doit pouvoir prendre connaissance de l'appréciation et de la proposition portées sur la fiche de proposition le concernant. Il devra signer ce document, le dater et le retourner au service gestionnaire compétent que vous aurez désigné.

L'intéressé peut, s'il le souhaite, formuler des observations dans un délai de huit jours.

### 2.2 Élaboration des listes des personnels promouvables et des non proposés

Vous voudrez bien établir, en utilisant la liste par ordre alphabétique qui vous a été transmise, la liste des IA-IPR **promouvables proposés** au titre de 2019, et la liste des IA-IPR **promouvables non proposés** au titre de 2019.

## IV. Transmission des propositions de promotion pour les deux tableaux d'avancement

L'ensemble de ces documents dûment complétés (dossiers de promotion + listes ci-dessus) seront transmis par voie postale pour le **jeudi 15 novembre 2018 au plus tard** à l'adresse suivante :

Ministère de l'Éducation nationale

Secrétariat général - Direction générale des ressources humaines

Service de l'encadrement

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

Bureau DGRH E2-2

72 rue Regnault - 75243 - Paris Cedex 13

Les tableaux seront également adressés par courrier électronique à l'administration centrale à :

[alice.chupin@education.gouv.fr](mailto:alice.chupin@education.gouv.fr)

## V. Établissement des tableaux d'avancement nationaux

Sur la base de vos propositions, les projets de tableaux d'avancement nationaux au titre de l'année 2019 seront soumis à l'avis de la commission administrative paritaire nationale compétente à l'égard des IA-IPR qui se réunira le **13 décembre 2018**.

Les nominations à la hors classe et à l'échelon spécial du corps des IA-IPR seront prononcées dans l'ordre d'inscription aux tableaux annuels d'avancement arrêtés après avis de la CAPN.

Après la publication de l'arrêté d'inscription et de nomination à l'échelon spécial, il vous appartiendra de procéder au classement des agents promus relevant de votre académie.

Les services sont à votre disposition pour examiner les difficultés ou questions que pourrait soulever la mise en œuvre de ces procédures.

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

### **Annexe 1**

↳ Fiche d'évaluation des IA-IPR pour l'accès à la hors-classe

### **Annexe 2**

↳ Fiche d'évaluation des IA-Dasen et des IA-Daasen pour l'accès à la hors-classe

### **Annexe 3**

↳ Fiche de synthèse - promotion à la hors-classe des IA-IPR

### **Annexe 4**

↳ Fiche de proposition pour l'accès à l'échelon spécial

**Annexe 1 - Fiche d'évaluation des IA-IPR <sup>1</sup>**

**Identification (à remplir par l'intéressé)**

Nom :

Nom d'usage :

Prénom :

**IA-IPR** : Discipline :

Académie :

Ministère :

Établissement public :

Classe normale  Échelon : Chevron : Depuis le :

Recrutement : Année /\_\_/\_\_/\_\_/\_/ Concours  Liste d'aptitude  Détachement

**Carrière**

**Postes occupés en tant qu'IA-IPR (académies et dates)**


**Postes occupés avant l'entrée dans le corps des IA-IPR**


**Titres universitaires, diplômes, concours, CV selon modèle joint**


<sup>1</sup> sauf Dasen et Daasen (fiches spécifiques)

## **Rapport d'activité (à rédiger par l'intéressé, deux pages maximum)**

L'intéressé produira ce rapport, en référence à sa lettre de mission à joindre, en faisant état de l'ensemble de ses activités s'inscrivant dans le champ du programme de travail académique (PTA) et/ou relevant de missions confiées par l'inspection générale de l'éducation nationale. La lettre de mission sera jointe au rapport.

N.B. : ce rapport doit être transmis au correspondant académique de l'inspection générale de l'éducation nationale pour validation des éléments relevant de missions nationales.

Le correspondant académique de l'inspection générale de l'éducation nationale portera une mention spécifique en vue d'éclairer l'évaluateur sur les activités réalisées dans ce cadre.

**Observations du correspondant académique de l'inspection générale de l'éducation nationale**

Date et signature de  
l'inspecteur général

**Observations de l'intéressé :**

Date et signature de l'intéressé

## Évaluation individuelle (à remplir par l'évaluateur)

Pour les IA-IPR affectés en académie, sauf Dasen et Daasen, l'évaluateur portera une appréciation sur l'accomplissement des missions, selon les 6 items suivants, au regard de la lettre de mission en cours.

Pour les IA-IPR affectés hors académie, seul l'item 7 est à compléter.

L'appréciation globale de l'évaluateur doit être complétée pour l'ensemble des IA-IPR, sauf Dasen et Daasen.

N.B. : les inspecteurs exerçant les fonctions de conseiller de recteur ne sont pas nécessairement concernés par la totalité des rubriques ci-dessous.

### Suivi et accompagnement des personnels

### Formation des personnels

### Contribution au pilotage académique

### Animation et impulsion

### **Évaluation des enseignements et des établissements**

### **Expertise – Missions de conseiller**

### **Description générale des missions et objectifs sur le poste occupé**

*(uniquement pour les IA-IPR hors académie)*

**Appréciation globale de l'évaluateur sur la manière de servir et le degré d'atteinte des objectifs fixés par la lettre de mission.**

Date et signature de  
l'évaluateur

**Observations de l'intéressé :**

Date et signature de  
l'intéressé



## Perspective d'évolution de carrière

### Dans les mêmes fonctions

Envisagez-vous une mutation ? oui  non

À quelle échéance ?

Êtes-vous intéressé par un poste à l'étranger ? oui  non

(dans les réseaux de l'AEFE, de la Mif ou du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères)

Si oui, dans quelles zones géographiques ?

Êtes-vous intéressé par des missions courtes à l'étranger ? oui  non

Quelles sont vos compétences déjà mobilisables pour les objectifs que vous vous fixez et celles que vous souhaitez développer ?

### Dans d'autres fonctions

Envisagez-vous des fonctions de conseiller de recteur ou un détachement dans un emploi fonctionnel (par exemple Daasen) ? oui  non

À quelle échéance ?

Envisagez-vous un détachement vers un autre corps de la fonction publique d'État ou d'autres fonctions publiques ? oui  non

Si oui, à quelle échéance ?

Quelles sont vos compétences déjà mobilisables pour les objectifs que vous vous fixez et celles que vous souhaitez développer ?

**Avis de l'évaluateur sur le projet  
d'évolution de carrière**

**Observations de l'intéressé/e**

Date et signature de l'évaluateur

Date et signature de l'intéressé/e



## Annexe 2 - Fiche d'évaluation des IA-Dasen et IA-Daasen

Nom :

Prénom :

Académie :

Affectation :

Depuis le (format jj/mm/aaaa) :

Recteur évaluateur :

### Renseignements d'ordre personnel

Date de naissance (format jj/mm/aaaa) :

Adresse :

Téléphone professionnel :

Portable :

Adresse électronique :

### Titres universitaires, diplômes et concours

### Distinctions honorifiques

### Emplois antérieurs

- emplois de l'IA-Dasen ou de l'IA-Daasen précédemment occupés :

- autres fonctions :

## Mise en œuvre de la lettre de mission – année . . . .

*(joindre la lettre de mission et un rapport d'activité)*

### Autoévaluation de l'atteinte des objectifs fixés

- événements marquants sur la période :

### Objectifs prioritaires pour l'année à venir

### Appréciation globale de l'IA-Dasen sur le degré d'atteinte des objectifs et la manière de servir du Daasen

Nom, date et signature de l'IA-Dasen :

## Appréciation globale du recteur sur le degré d'atteinte des objectifs et la manière de servir de l'IA-Dasen ou de l'IA-Daasen

### Avis du recteur

#### Compétences et qualités professionnelles de l'IA-Dasen ou de l'IA-Daasen

*(Exemples : capacité à décider et à convaincre, analyse et organisation, pilotage, représentation, travail en équipe, etc.)*

#### Qualités comportementales de l'IA-Dasen ou de l'IA-Daasen

*(Exemples : loyauté, force de travail, ouverture d'esprit, charisme, capacités d'adaptation, etc.)*

## Évolution de carrière et potentiel

---

### Projets de carrière<sup>1</sup>

### Formations suivies et besoins identifiés<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> à renseigner par le Dasen ou le Daasen évalué

### Avis sur l'évolution de carrière souhaitée

Le candidat peut envisager une :

- mobilité sur poste à niveau de responsabilité accrue
- mobilité sur poste à niveau de responsabilité équivalente
- mobilité sur poste à niveau de responsabilité moindre
- première nomination sur poste de DASEN

A court terme

A moyen terme

### Appréciation du potentiel (notamment sur les compétences managériales et les capacités d'adaptation) et avis global

Date et signature du recteur

Pris connaissance (pages 2 à 5) le :

Observations éventuelles :

Date et signature de l'évalué : IA-Dasen ou IA-Daasen

**Annexe 3 - Fiche de synthèse<sup>1</sup> – Promotion à la hors-classe des IA-IPR au titre de l'année 2019**

Nom :

Prénom :

Académie :

Discipline ou fonctions :

Date de la dernière évaluation :

**Appréciation du supérieur hiérarchique (évaluateur)**

**Avis :**

**Proposé**

**Non proposé**

Date et signature du supérieur  
hiérarchique

---

**Observations de l'intéressé**

Date et signature de l'intéressé

---

<sup>1</sup> À remplir, quelles que soient les fonctions exercées (y compris celles d'IA-Dasen et d'IA-Daasen)



**Annexe 4 - Fiche de proposition<sup>1</sup> – Promotion à l'échelon spécial de la hors classe des IA-IPR  
au titre de l'année 2019**

Nom :

Prénom :

Académie :

Discipline ou fonctions :

Date de la dernière évaluation :

**Appréciation du supérieur hiérarchique (évaluateur)**

**Avis :**

**Proposé**

**Non proposé**

Date et signature du supérieur  
hiérarchique

---

**Observations de l'intéressé**

Date et signature de l'intéressé

---

<sup>1</sup> À remplir, quelles que soient les fonctions exercées (y compris celles d'IA-Dasen et d'IA-Daasen)

## Personnels

### Promotion corps-grade

#### Accès à la hors-classe et à l'échelon spécial de la hors-classe du corps des inspecteurs de l'éducation nationale - année 2019

NOR : MENH1825309N

note de service n° 2018-121 du 15-10-2018

MEN - DGRH E2-2

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-rectrices et vice-recteurs ; aux cheffes et chefs de service (pour les personnels en service détaché) ; aux directrices et directeurs d'administration centrale ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; aux présidentes et présidents d'université ; aux directrices et directeurs d'établissements publics nationaux ; au directeur général du réseau Canopé ; au directeur de l'Onisep

La présente note a pour objet la préparation des tableaux d'avancement à la hors classe et à l'échelon spécial du corps des inspecteurs de l'éducation nationale (IEN), au titre de l'année 2019. Elle fixe les modalités d'inscription aux tableaux d'avancement et précise le calendrier de recueil de vos propositions.

#### A. Tableau d'avancement à la hors classe

Comme en 2018, la gestion de la campagne d'avancement pour 2019 dans l'application Sirhen fait l'objet d'une note technique qui vous est adressée parallèlement. Il convient de préciser que les agents pourront accéder à leur dossier d'évaluation par le biais du portail agent. Ils seront informés individuellement de cette possibilité dès l'ouverture de la campagne et pourront consulter la présente note de service.

##### 1. Conditions pour l'inscription au tableau d'avancement

Conformément aux dispositions de l'article 17 du décret n° 90-675 du 18 juillet 1990 modifié portant statuts particuliers des IA-IPR et des IEN, peuvent être inscrits au tableau d'avancement à la hors classe les IEN qui remplissent les deux conditions suivantes **au 31 décembre 2019** :

- avoir atteint le 7<sup>e</sup> échelon de la classe normale ;
- justifier de six années de services effectifs accomplis dans le corps des IEN à compter de la date de recrutement (soit avant le 31 décembre 2013).

Cette date est appréciée de la façon suivante :

- nomination en qualité de stagiaire pour les lauréats du concours ;
- titularisation pour les lauréats de la liste d'aptitude ;
- entrée dans le corps pour les personnels accueillis en détachement.

##### 2. Établissement des propositions d'avancement

###### 2.1 Détermination des agents susceptibles d'être promus à la hors classe

Il vous appartient d'établir vos propositions au regard de l'ensemble des agents concernés. Vous disposerez de la liste des promouvables dans le module Sirhen.

###### 2.2 Évaluation

L'évaluation des inspecteurs proposés revêt une importance déterminante pour l'avancement, en conformité avec les dispositions de l'article 12-2 du décret du 18 juillet 1990 et de l'arrêté du 11 août 2005 modifié.

**À ce titre, vous veillerez tout particulièrement à ce que les IEN remplissant les conditions pour être inscrits au tableau d'avancement à la hors classe pour la première fois au titre de l'année 2019 ou n'ayant pas été évalués dans les trois à cinq années passées, fassent l'objet de cette évaluation.**

**Il est nécessaire que ces évaluations soient signées par les agents susceptibles d'être promus, en particulier en cas d'avis défavorable.**

###### 2.3 Établissement des dossiers d'évaluation

Les dossiers des IEN promouvables, dits dossiers d'évaluation, comprennent les éléments figurant en annexe à la

présente note.

Les inspecteurs qui souhaiteraient modifier des rubriques pré-renseignées dans leur dossier devront s'adresser à leur gestionnaire académique **qui seul peut intervenir** dans l'application Sirhen.

#### 2.4 Formulation de l'avis du supérieur hiérarchique

L'évaluation est conduite par le supérieur hiérarchique direct. L'avis porté sur l'inscription au tableau d'avancement s'appuie sur cette évaluation.

#### **Important :**

S'agissant des IEN affectés dans votre académie au **1er septembre 2018**, il convient de s'assurer de disposer de toutes les informations utiles auprès du recteur ou du supérieur hiérarchique précédent.

L'élaboration de ces dossiers doit s'effectuer dans les mêmes conditions que pour les autres IEN. De la même manière, dans les cas où des IEN bénéficient d'extensions de mission d'inspection de l'éducation nationale dans d'autres académies, vous veillerez à vous rapprocher des recteurs d'académie concernés pour établir la synthèse de votre appréciation.

- S'agissant des IEN affectés dans une académie, l'évaluation est conduite par l'IA-Dasen pour les IEN en charge d'une circonscription du 1er degré, par le recteur pour les IEN du 2d degré.

**Pour les IEN chargés de la mission de Dronisep**, il appartient au recteur de recueillir l'avis du directeur de l'Onisep.

- S'agissant des IEN détachés dans un corps de personnels relevant du ministère de l'Éducation nationale, affectés dans le ressort d'une académie, il appartient à leur supérieur direct d'établir une fiche d'évaluation.
- S'agissant des IEN :

- affectés à l'administration centrale du ministère de l'Éducation nationale ;
- affectés dans des établissements d'enseignement supérieur ;
- affectés dans les services relevant du ministre chargé des sports ;
- mis à disposition ou détachés hors du ministère de l'Éducation nationale,

il appartient aux chefs de service des administrations ou organismes, auprès desquels ils exercent leur fonction, d'établir une fiche d'évaluation qui sera transmise au chef de service de l'encadrement.

À l'issue de la procédure d'évaluation, vous proposerez ou non la promotion de l'intéressé au moyen de la fiche de synthèse figurant en annexe 4. Cette fiche doit impérativement être remplie **pour chaque IEN promouvable**, quelles que soient ses fonctions.

Chaque inspecteur doit prendre connaissance des appréciations portées dans le compte rendu d'évaluation, qu'il doit signer, dater et retourner au service gestionnaire compétent de son rectorat (ou autorité de tutelle pour les personnels en service détaché). Il convient de rappeler que la signature ne signifie pas que l'intéressé approuve l'appréciation portée, mais uniquement qu'il en a pris connaissance.

Ce compte rendu sera transmis à mes services. L'inspecteur évalué peut formuler ses observations sur les appréciations portées dans un délai de huit jours.

Les avis que vous porterez sur les agents promouvables seront saisis dans le module Sirhen.

Chaque agent concerné aura la possibilité de consulter, par le portail agent, votre avis et, le cas échéant, l'avis formulé par l'IGEN.

Ils pourront formuler des observations et devront valider leur fiche d'évaluation directement sur le portail agent.

Concernant les agents affectés dans les collectivités d'outre-mer de Wallis-et-Futuna, Polynésie française, Nouvelle-Calédonie, le département de Mayotte, ainsi que les personnels en position de détachement, il conviendra de remplir une fiche de synthèse, sous format papier, validant votre appréciation et votre avis sur les qualités du candidat en dehors du module Sirhen.

### 3. Présentation des propositions de promotion

La liste des personnels promouvables est examinée en commission administrative paritaire académique (CAPA). Le procès-verbal sera transmis au service de l'encadrement pour l'examen par la commission administrative paritaire nationale (CAPN). Les propositions arrêtées par la CAPA ne font pas l'objet d'un classement.

Après la réunion de la CAPA, vous voudrez bien établir au moyen du module Sirhen précité, dans le même tableau, par ordre alphabétique, d'une part la liste des personnels proposés et, d'autre part, la liste des personnels non proposés. Ces propositions feront l'objet d'une remontée dans Sirhen.

La mention « non proposé » devra être justifiée par un avis circonstancié (se reporter à la note technique Sirhen évoquée précédemment).

Le tableau visé par vos soins, accompagné des annexes dûment complétées de la présente note de service et du procès-verbal de la réunion de la CAPA mentionnant les cas évoqués en séance, sera transmis par voie postale pour le **lundi 19 novembre 2018 au plus tard** à l'adresse suivante :

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

Ce tableau sera également adressé par courrier électronique à l'administration centrale à :

[ienpremiersecondegre@education.gouv.fr](mailto:ienpremiersecondegre@education.gouv.fr)

#### 4. Établissement du tableau d'avancement national

Sur la base des propositions qui me seront transmises lors de la remontée Sirhen, un projet de tableau d'avancement national sera soumis à l'avis de la CAPN des IEN qui se réunira le 11 décembre 2018.

Les nominations à la hors classe du corps des IEN seront prononcées dans l'ordre des inscriptions au tableau annuel d'avancement arrêté après avis de la CAPN.

Ce tableau d'avancement sera mis en ligne sur le portail agent. Les inspecteurs promus auront quant à eux la possibilité de consulter leur arrêté d'inscription au tableau d'avancement.

## B. Tableau d'avancement à l'échelon spécial de la hors classe

Le décret n° 2015-1835 du 30 décembre 2015 a créé un échelon spécial, doté de la hors échelle B, dans le grade de la hors classe des inspecteurs de l'éducation nationale (IEN).

L'accès à cet échelon s'effectue par inscription sur un tableau d'avancement, dans la limite d'un nombre de promotions déterminé par application d'un taux de promotion au nombre des IEN hors classe promouvables. Ce taux est fixé à 20 % pour l'année 2019.

### 1. Conditions de promouvabilité

L'échelon spécial de la hors classe des IEN est accessible aux IEN appartenant au grade de la hors classe :

- justifiant, au 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi, d'une ancienneté de quatre années dans le 8e échelon de la hors classe (condition appréciée au 31 décembre 2019) ;
- **ou** ayant occupé un ou plusieurs emplois fonctionnels dotés d'un indice terminal au moins égal à la hors échelle B au cours des quatre années précédant la date d'établissement du tableau d'avancement (condition appréciée au 31 décembre 2018).

Les IEN promouvables au titre de la première condition, sont ceux ayant atteint, au plus tard le 31 décembre 2015, le 8e échelon de la hors classe.

### 2. Établissement des propositions par les académies

Il vous appartient d'établir une fiche de proposition (cf. annexe 5) pour chacun des IEN promouvables figurant dans la liste récapitulative qui vous sera prochainement communiquée par mes services.

La mention « non proposé » devra être justifiée par une appréciation particulièrement circonstanciée.

#### Important :

S'agissant des IEN **ayant changé d'affectation au 1er septembre 2018**, il convient de s'assurer de disposer de toutes les informations utiles auprès du recteur ou du supérieur hiérarchique précédent. L'élaboration des fiches de proposition pour les inspecteurs dans cette situation doit s'effectuer dans les mêmes conditions que pour les autres IEN.

De la même manière, dans les cas où des IEN bénéficient d'extension de mission d'inspection dans d'autres académies, vous veillerez à vous rapprocher des recteurs d'académie concernés pour établir vos propositions.

Pour les IEN affectés dans une académie, la proposition est élaborée par :

- l'IA-Dasen, pour les IEN en charge d'une circonscription du 1er degré ;
- le recteur, pour les IEN du 2d degré. Pour les IEN chargés de la mission de Dronisep, il appartient au recteur de recueillir l'avis du directeur de l'Onisep ;
- le recteur, pour les IEN détachés dans un corps de personnels relevant du ministère de l'éducation nationale ou de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation, affectés dans le ressort d'une académie.

Dans ces trois cas, la fiche de proposition sera visée par le recteur.

## Autres situations

Pour les IEN :

- affectés à l'administration centrale du ministère de l'Éducation nationale ou du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation ;
  - affectés dans des établissements d'enseignement supérieur ;
  - affectés dans les services relevant du ministère de l'Intérieur ;
  - mis à disposition ou détachés hors du ministère de l'Éducation nationale,
- il appartient aux chefs de service des administrations ou organismes auprès desquels ils exercent leurs fonctions d'établir leurs propositions.

### 3. Information des intéressés

Chaque inspecteur promuvable doit pouvoir prendre connaissance de l'appréciation et de la proposition portées sur la fiche de proposition le concernant. Il devra signer ce document, le dater et le retourner au service gestionnaire compétent que vous aurez désigné.

L'intéressé peut, s'il le souhaite, formuler des observations dans un délai de huit jours.

### 4. Transmission des propositions de promotion

Vous voudrez bien établir, en utilisant la liste par ordre alphabétique qui vous a été transmise, d'une part la liste des personnels promovables proposés et, d'autre part, la liste des personnels non proposés.

Ces listes, visées par vos soins, accompagnées des fiches de proposition dûment complétées, seront transmises par voie postale pour le **lundi 19 novembre 2018 au plus tard** à l'adresse suivante :

Ministère de l'Éducation nationale

Secrétariat général

Direction générale des ressources humaines

Service de l'encadrement

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

Bureau des IA-IPR et des IEN

72 rue Regnault - 75243 Paris Cedex 13

Ces documents seront également adressés par courrier électronique à l'adresse suivante :

[julien.francois@education.gouv.fr](mailto:julien.francois@education.gouv.fr)

### 5. Établissement du tableau d'avancement national

Un projet de tableau d'avancement national, établi en tenant compte de vos propositions, sera soumis à l'avis de la commission administrative paritaire nationale des inspecteurs de l'éducation nationale qui se réunira le 11 décembre 2018.

Les nominations à l'échelon spécial de la hors classe du corps des IEN seront prononcées dans l'ordre d'inscription au tableau annuel d'avancement arrêté après avis de la CAPN.

Vous pourrez saisir les services, sous le présent timbre, de toutes les questions qu'appellent de votre part ces instructions.

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

Le directeur général des ressources humaines,

Édouard Geffray

## Annexe 1

↳ Fiche d'évaluation des IEN du 1er degré

## Annexe 2

↳ Fiche d'évaluation des IEN information et orientation

## Annexe 3

↳ Fiche d'évaluation des IEN enseignement technique - enseignement général

#### **Annexe 4**

↳ Fiche de synthèse - promotion à la hors-classe des IEN

#### **Annexe 5**

↳ Fiche de proposition de promotion à l'échelon spécial de la hors-classe des IEN

**Annexe 1 – Fiche d'évaluation des IEN du 1<sup>er</sup> degré**

**Identification (à remplir par l'intéressé)**

Nom :

Prénom :

Nom d'usage :

IEN spécialité 1<sup>er</sup> degré

Académie :

Ministère :

Établissement public :

Classe normale  Échelon : ..... Depuis le .....

Recrutement : Année /\_/\_/\_/\_/ Concours  Liste d'aptitude  Détachement

**Carrière**

**Postes occupés en tant qu'IEN 1<sup>er</sup> degré (circonscriptions, académies et dates)**


**Postes occupés avant l'entrée dans le corps des IEN**


**Titres universitaires, diplômes, concours, CV selon modèle joint**


**Rapport d'activité** (à rédiger par l'intéressé, deux pages maximum)

---

L'intéressé produira ce rapport en référence à sa lettre de mission qui devra être jointe.



### **Évaluation individuelle** (à remplir par le supérieur hiérarchique direct)

---

L'évaluateur portera une appréciation sur l'accomplissement des missions, selon les 6 items suivants, au regard de la lettre de mission en cours.

N.B. : les inspecteurs exerçant les fonctions de conseiller de recteur ne sont pas nécessairement concernés par la totalité des rubriques ci-dessous.

#### **Suivi et accompagnement des personnels**

--

#### **Formation des personnels**

--

#### **Contribution au pilotage académique**

--

#### **Animation et impulsion**

--

## Évaluation des enseignements et des établissements

## Expertise – Missions de conseiller

**Appréciation globale de l'évaluateur sur la manière de servir et le degré d'atteinte des objectifs fixés par la lettre de mission.**

Date et signature de  
l'évaluateur

**Observations de l'intéressé :**

Date et signature de  
l'intéressé

## Perspective d'évolution de carrière

### Dans les mêmes fonctions

Envisagez-vous une mutation ? oui  non

Si oui, à quelle échéance ?

Êtes-vous intéressé par un poste à l'étranger ? oui  non

(dans les réseaux de l'AEFE, de la MLF ou du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères)

Si oui, dans quelles zones géographiques ?

Êtes-vous intéressé par des missions courtes à l'étranger ? oui  non

Quelles sont vos compétences déjà mobilisables pour les objectifs que vous vous fixez et celles que vous souhaitez développer ?

### Dans d'autres fonctions

Envisagez-vous un changement de corps (IA-IPR ou personnel de direction) ?

oui  non

Si oui, à quelle échéance ?

Envisagez-vous un poste de type fonctionnel ou un emploi fonctionnel (par exemple Daasen) ?

oui  non

Si oui, lequel ?

A quelle échéance ?

Envisagez-vous un détachement vers un autre corps de la fonction publique d'État ou d'autres fonctions publiques ?

oui  non

Si oui, à quelle échéance ?

Quelles sont vos compétences déjà mobilisables pour les objectifs que vous vous fixez et celles que vous souhaitez développer ?

**Avis du supérieur hiérarchique direct sur le projet d'évolution de carrière**

Date et signature de l'évaluateur

**Observations de l'intéressé**

Date et signature de l'intéressé



**Annexe 2 – Fiche d'évaluation des IEN information et orientation**

**Identification (à remplir par l'intéressé)**

Nom :

Prénom :

Nom d'usage :

IEN spécialité information et orientation

Académie :

Ministère :

Établissement public :

Classe normale  Échelon : ..... Depuis le .....

Recrutement : Année /\_/\_/\_/\_/ Concours  Liste d'aptitude  Détachement

**Carrière**

Postes occupés en tant qu'IEN information et orientation (circonscriptions, académies et dates)


Postes occupés avant l'entrée dans le corps des IEN


Titres universitaires, diplômes, concours, CV selon modèle joint


**Rapport d'activité** (à rédiger par l'intéressé, deux pages maximum)

---

L'intéressé produira ce rapport en référence à sa lettre de mission qui devra être jointe.

### **Évaluation individuelle** (à remplir par le supérieur hiérarchique direct)

---

L'évaluateur portera une appréciation sur l'accomplissement des missions, selon les 6 items suivants, au regard de la lettre de mission en cours.

N.B. : les inspecteurs exerçant les fonctions de conseiller de recteur ne sont pas nécessairement concernés par la totalité des rubriques ci-dessous.

#### **Suivi et accompagnement des personnels**

--

#### **Formation des personnels**

--

#### **Contribution au pilotage académique**

--

#### **Animation et impulsion**

--

## Évaluation des enseignements et des établissements

## Expertise – Missions de conseiller

**Appréciation globale de l'évaluateur sur la manière de servir et le degré d'atteinte des objectifs fixés par la lettre de mission.**

Date et signature de  
l'évaluateur

**Observations de l'intéressé :**

Date et signature de  
l'intéressé



## Perspective d'évolution de carrière

### Dans les mêmes fonctions

Envisagez-vous une mutation ? oui  non

Si oui, à quelle échéance ?

Êtes-vous intéressé par un poste à l'étranger ? oui  non

(dans les réseaux de l'AEFE, de la MLF ou du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères)

Si oui, dans quelles zones géographiques ?

Êtes-vous intéressé par des missions courtes à l'étranger ? oui  non

Quelles sont vos compétences déjà mobilisables pour les objectifs que vous vous fixez et celles que vous souhaitez développer ?

### Dans d'autres fonctions

Envisagez-vous un changement de corps (IA-IPR ou personnel de direction) ?

oui  non

Si oui, à quelle échéance ?

Envisagez-vous un poste de type fonctionnel ou un emploi fonctionnel (par exemple Daasen) ?

oui  non

Si oui, lequel ?

A quelle échéance ?

Envisagez-vous un détachement vers un autre corps de la fonction publique d'État ou d'autres fonctions publiques ?

oui  non

Si oui, à quelle échéance ?

Quelles sont vos compétences déjà mobilisables pour les objectifs que vous vous fixez et celles que vous souhaitez développer ?

**Avis du supérieur hiérarchique direct sur le projet d'évolution de carrière**

Date et signature de l'évaluateur

**Observations de l'intéressé**

Date et signature de l'intéressé



**Annexe 3 – Fiche d'évaluation des IEN enseignement technique – enseignement général**

**Identification (à remplir par l'intéressé)**

Nom :

Prénom :

Nom d'usage :

IEN spécialité :

Académie :

Ministère :

Établissement public :

Classe normale  Échelon : ..... Depuis le .....

Recrutement : Année /\_/\_/\_/\_/ Concours  Liste d'aptitude  Détachement

**Carrière**

Postes occupés en tant qu'IEN enseignement technique – enseignement général  
(circonscriptions, académies et dates)


Postes occupés avant l'entrée dans le corps des IEN


Titres universitaires, diplômes, concours, CV selon modèle joint


**Rapport d'activité** (à rédiger par l'intéressé, deux pages maximum)

---

L'intéressé produira ce rapport en référence à sa lettre de mission qui devra être jointe.

### **Évaluation individuelle** (à remplir par le supérieur hiérarchique direct)

---

L'évaluateur portera une appréciation sur l'accomplissement des missions, selon les 6 items suivants, au regard de la lettre de mission en cours.

N.B. : les inspecteurs exerçant les fonctions de conseiller de recteur ne sont pas nécessairement concernés par la totalité des rubriques ci-dessous.

#### **Suivi et accompagnement des personnels**

--

#### **Formation des personnels**

--

#### **Contribution au pilotage académique**

--

#### **Animation et impulsion**

--

## Évaluation des enseignements et des établissements

## Expertise – Missions de conseiller

**Appréciation globale de l'évaluateur sur la manière de servir et le degré d'atteinte des objectifs fixés par la lettre de mission.**

Date et signature de  
l'évaluateur

**Observations de l'intéressé :**

Date et signature de  
l'intéressé

## Perspective d'évolution de carrière

### Dans les mêmes fonctions

Envisagez-vous une mutation ? oui  non

Si oui, à quelle échéance ?

Êtes-vous intéressé par un poste à l'étranger ? oui  non

(dans les réseaux de l'AEFE, de la MLF ou du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères)

Si oui, dans quelles zones géographiques ?

Êtes-vous intéressé par des missions courtes à l'étranger ? oui  non

Quelles sont vos compétences déjà mobilisables pour les objectifs que vous vous fixez et celles que vous souhaitez développer ?

### Dans d'autres fonctions

Envisagez-vous un changement de corps (IA-IPR ou personnel de direction) ?

oui  non

Si oui, à quelle échéance ?

Envisagez-vous un poste de type fonctionnel ou un emploi fonctionnel (par exemple Daasen) ?

oui  non

Si oui, lequel ?

A quelle échéance ?

Envisagez-vous un détachement vers un autre corps de la fonction publique d'État ou d'autres fonctions publiques ?

oui  non

Si oui, à quelle échéance ?

Quelles sont vos compétences déjà mobilisables pour les objectifs que vous vous fixez et celles que vous souhaitez développer ?

**Avis du supérieur hiérarchique direct sur le projet d'évolution de carrière**

**Observations de l'intéressé**

Date et signature de l'évaluateur

Date et signature de l'intéressé





**Annexe 4 - Fiche de synthèse - Promotion a la hors classe des IEN au titre de l'année 2019**

Nom :

Prénom :

Académie :

Discipline :

Date de la dernière évaluation :

**Appréciation** du recteur (pour les IEN affectés en académie) ou du chef de service :

**Avis :**

Proposé

Non proposé

Date et signature

---

**Observations de l'intéressé**

Date et signature de l'intéressé

**Annexe 5 - Fiche de proposition<sup>1</sup> – Promotion à l'échelon spécial de la hors classe des IEN au titre de l'année 2019**

Nom :

Prénom :

Académie :

Discipline ou fonctions :

Date de la dernière évaluation :

**Appréciation du supérieur hiérarchique**

**Avis :**

**Proposé**

**Non proposé**

Date et signature du supérieur  
hiérarchique

---

**Observations de l'intéressé**

Date et signature de l'intéressé

---

<sup>1</sup> à remplir pour tous les IEN promouvables, par les IA-Dasen pour ceux de la spécialité 1<sup>er</sup> degré et par les recteurs pour ceux des spécialités enseignement technique, enseignement général, information et orientation et conseillers de recteurs

## Personnels

### Mouvement

#### Mise à disposition de la Polynésie française des personnels enseignants du 1er degré spécialisés – rentrée d'août 2019

NOR : MENH1825196N

note de service n° 2018-122 du 15-10-2018

MEN - DGRH B2-1

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 ; au chef du service de l'éducation de Saint-Pierre-et-Miquelon

Références : loi organique n° 2004-192 du 27-2-2004 ; décret n° 85-986 du 16-9-1985 ; décret n° 96-1026 du 26-11-1996 ; décret n° 96-1028 du 27-11-1996 ; convention n° 99-16 du 22-10-2016

La note de service n° 2017-161 du 25-10-2017 est abrogée

La présente note de service a pour objet d'indiquer les modalités de dépôt et de traitement des candidatures des personnels enseignants spécialisés du premier degré à une mise à disposition de la Polynésie française pour la rentrée scolaire d'août 2019.

Les personnels enseignants spécialisés du premier degré, mis à la disposition du Gouvernement de la Polynésie française, restent placés sous l'autorité hiérarchique du ministre de l'Éducation nationale et de son représentant, le vice-recteur de la Polynésie française, qui assure la gestion de leur carrière en lien avec la direction générale des ressources humaines (DGRH).

Ils exercent leur mission d'enseignement sous la responsabilité du ministre chargé de l'éducation de la Polynésie française. Ils sont affectés sur des postes précis.

La Polynésie française bénéficie d'une compétence générale en matière d'organisation des enseignements. Les écoles dans lesquelles ces personnels remplissent leurs missions relèvent de cette compétence. Ces personnels sont rémunérés par le vice-rectorat sur le budget du ministère de l'éducation nationale.

Tous les personnels enseignants spécialisés du premier degré peuvent faire acte de candidature afin d'obtenir une mise à disposition (MAD) en Polynésie française.

#### I. Conditions de recrutement

Peuvent faire acte de candidature les instituteurs et professeurs des écoles spécialisés titulaires du CAEI/CAPSAIS/CAPA-SH/Cappei, y compris ceux ayant déposé une candidature à un poste en Nouvelle-Calédonie. Les personnels ayant déjà exercé leurs fonctions dans une collectivité d'outre-mer ne peuvent déposer une nouvelle candidature qu'à l'issue d'une affectation d'une durée minimale de deux ans hors de ces collectivités ou de Mayotte. La candidature des personnels enseignants actuellement en poste à l'étranger, ou réintégrés depuis moins de deux ans, ne sera examinée qu'en tant que de besoin.

L'attention des candidates et candidats est appelée sur le fait qu'ils peuvent, simultanément, solliciter un changement de département et présenter une demande d'affectation en Polynésie française au titre de la même année. En cas d'obtention de la mutation, le bénéfice du changement de département reste acquis ; le département d'accueil est dès lors compétent pour apprécier de l'opportunité, compte tenu des nécessités de service, d'émettre un avis favorable ou non à la demande de départ.

#### II. Dépôt des candidatures

Le dossier est téléchargeable à l'adresse : [www.education.gouv.fr/SIAT](http://www.education.gouv.fr/SIAT)

### III. Transmission des dossiers

Les agents déposent leur dossier téléchargé, exclusivement par voie dématérialisée, sur l'application MAD accessible à l'adresse suivante <http://mad.ac-polynesie.pf>, et disponible du 30 octobre 2018 à 7 heures, heure de Paris, au 12 novembre 2018 à 21 heures, heure de Paris.

Ce dossier sera complété, signé par l'agent, visé par son supérieur hiérarchique direct et par l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale qui exprimeront un avis motivé sur la candidature ainsi que leur appréciation sur la manière de servir de l'intéressé. Les personnels en disponibilité au moment du dépôt de leur candidature doivent transmettre leur dossier par l'intermédiaire du chef d'établissement ou de service de leur dernière affectation.

Le dossier sera accompagné de la fiche de synthèse du dossier de l'agent, à réclamer auprès de la division des personnels enseignants de la direction des services départementaux de l'éducation nationale dont il dépend, nécessaire à son étude.

**L'attention des agents est attirée sur le fait qu'un dossier incomplet ne pourra être validé. De même, un dossier comportant des pièces différentes de celles demandées ne sera pas traité.**

**Aucune demande transmise hors délai ni aucun dossier papier transmis par voie postale ne seront pris en compte.**

### IV. Procédure de sélection et notification aux candidates et candidats retenus

**Le vice-recteur de la Polynésie française notifiera au ministre polynésien chargé de l'éducation la liste des candidats au mouvement pour la Polynésie française le 17 janvier 2019.** Ce dernier choisira parmi les agents ayant candidaté ceux qu'il souhaite voir mis à sa disposition par le ministre de l'Éducation nationale. Ce choix est fait dans le respect des dispositions réglementaires en vigueur et sur le fondement d'éléments d'appréciation conformes à l'intérêt du service public de l'éducation en Polynésie française.

**La liste des candidates et candidats retenus sur des postes précis sera communiquée par les services territoriaux au vice-recteur de la Polynésie française, au plus tard le 15 février 2019.** Ce dernier se chargera de vérifier la conformité de la procédure suivie, d'effectuer un premier « contrôle réglementaire » de l'ensemble des dossiers et de notifier aux intéressés la proposition d'affectation formulée par les autorités éducatives locales. Le vice-recteur transmettra cette liste aux services de la DGRH, une fois que les agents retenus auront accepté cette proposition d'affectation.

À l'issue de cette procédure, les intéressés recevront, du bureau DGRH B2-1, un arrêté de mise à disposition auprès de la Polynésie française indiquant leur école ou établissement d'affectation.

### V. Observations et informations complémentaires

#### 1. Durée de la mise à disposition

En application du décret n° 96-1026 du 26 novembre 1996, **la durée de la mise à disposition de la Polynésie française est limitée à deux ans et renouvelable une seule fois.**

Dans le cas d'un éventuel renouvellement de séjour, la mutation interne n'est envisageable que de manière exceptionnelle et en considération de l'intérêt du service.

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

Le décret n° 98-844 du 22 septembre 1998 modifié conditionne la prise en charge des frais de changement de résidence à une **durée minimale de cinq années de services dans l'ancienne résidence administrative** ; le décompte des cinq années de service s'apprécie à l'issue de la dernière affectation en outre-mer obtenue par l'agent. Les agents ne disposant pas de l'autorisation de voyage aux Etats-Unis (Esta), indispensable pour le transit par Los Angeles, recevront un billet d'avion qui suivra un autre trajet ; leur attention est attirée sur le fait que le surcoût de ce trajet par rapport au vol classique transitant par Los Angeles sera à leur charge. Il est donc vivement recommandé de se procurer cette autorisation (démarche en ligne simplifiée).

Des informations complémentaires sont mises en ligne sur le site Internet du vice-rectorat de la Polynésie française qui peut être consulté à l'adresse suivante : [www.ac-polynesie.pf/](http://www.ac-polynesie.pf/)

### VI. Démarches à accomplir avant le départ

- Faire établir **un certificat médical délivré par le médecin généraliste référent attestant de l'absence de contre-**

**indication à un séjour dans cette collectivité d'outre-mer.**

Il devra être adressé au ministère, bureau DGRH B 2-1, 72 rue Regnault, 75243 Paris Cedex 13.

- Faire établir **un certificat de cessation de paiement du traitement et un certificat attestant de l'arrêt du versement des prestations familiales**. Il est demandé en outre d'apporter les certificats de scolarité des enfants qui restent en France ou les faire envoyer dès que possible.

La direction générale de l'éducation et des enseignements du ministère chargé de l'éducation en Polynésie française pourra également renseigner les candidates et candidats ou les personnels nouveaux arrivants sur la mise en œuvre des enseignements sur ce territoire à l'adresse suivante :

DGEE, BP 5362, 98716 Pirae, Tahiti, Polynésie française

Site Internet : <http://www.education.pf>

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

Le directeur général des ressources humaines,

Édouard Geffray

**Annexe**

➡ Demande de poste en Polynésie française pour les instituteurs et les professeurs des écoles spécialisées - rentrée 2019

Ministère de l'Éducation nationale  
Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation  
Secrétariat général  
Direction générale des ressources humaines  
Service des personnels enseignants de l'enseignement scolaire  
Sous-direction de la gestion des carrières  
Bureau des enseignants du premier degré  
DGRH B2-1

**Demande de poste en Polynésie française  
pour les instituteurs et les professeurs des écoles spécialisés - rentrée 2019  
(adaptation et intégration scolaires)**

Veillez agraffer les pages de ce document lors de votre envoi.

Mme  M.

**Nom** : .....

**Prénom** : .....

**Date de naissance** | |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

Lieu de naissance : .....

**Numen** | |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

Département ou pays : .....

Adresse : ..... Tél : .....

Code postal : |\_|\_|\_|\_|\_|

Fax : .....

Commune : ..... E-mail : .....

Pays (si résidant à l'étranger) : .....

(1)

Célibataire	Marié(e)	Veuf(ve)	Divorcé(e)	Séparé(e)	Vie maritale	Pacs
-------------	----------	----------	------------	-----------	--------------	------

**Nombre d'enfants qui accompagneront le candidat :**

Niveau scolaire prévu :

(1) Entourer la mention correspondante

**Conjoint ou futur conjoint**

**Nom** : .....

**Prenom** : .....

Lieu de naissance (département ou pays)

Est-il/elle déjà dans une Com ? Lequel ? : .....

S'agit-il d'un rapprochement de conjoint : (cocher la case)     oui     non :

Est-il/elle candidat(e) pour un poste dans une Com : (cocher la case)     oui     non :

**Le poste double est-il exigé ?** : (cocher la case)     oui     non :

**Corps** ..... **Discipline** : .....

**Situation administrative du candidat**

**Corps/grade** <sup>(2)</sup>   

**Échelon**   

**Ancienneté générale de service**   

A    M    J

**CAEI/CAPSAIS/CAPA-SH : année d'obtention**   

**Option** <sup>(3)</sup>            Libellé : .....

**Option**            Libellé : .....

**Directeur de Segpa**

**Dans quelle option exercez-vous actuellement ? (à remplir obligatoirement)**

**Autre diplôme** :    **année d'obtention**   

<sup>(2)</sup> et <sup>(3)</sup> se reporter à la nomenclature des codes (page 6)

<b>Position du candidat</b> (entourer la mention correspondante)			
Activité	Détachement	Disponibilité	Congé parental
<b>Département de rattachement</b> : .....			
<b>Lieu d'exercice</b> (nom et adresse de l'établissement) .....			
(si en position d'activité, détachement)			
<b>Date d'entrée dans le département</b>  _ _ _ _ _ _ _ _ _ _			
<b>Date de retour en France après séjour dans les Com ou détachement à l'étranger</b>  _ _ _ _ _ _ _ _ _ _			
(s'il y a lieu)			
Interruption de service : (si oui, nature et dates). .....			



État des services <i>(en qualité de non titulaire et de titulaire de l'éducation nationale)</i>					
Corps/grade	Fonctions	Classes enseignées	Établissements ville, pays	Périodes	
				Du	Au

**Éléments de profil**

**A. Langues étrangères (niveau) :**

**B. Stages (préciser la durée et année) :**

- FLE (français langue étrangère)
- INF (informatique)
- TICE (techniques d'information et de communication pour l'enseignement)
- autres stages suivis :

**C. Activités pédagogiques :**

**D. Activités culturelles et périscolaires :**

**E. Travaux personnels :**

**F. Activités diverses :**

**G. Observations éventuelles du candidat :**

**Pièces à joindre**

- 1 copie du dernier rapport d'inspection
- 1 copie du dernier arrêté de promotion d'échelon
- 1 copie du diplôme (CAEI ou CAPSAIS ou CAPA-SH ou CAPPEI<sup>(4)</sup>)
  
- 1 fiche individuelle de synthèse **fournie par la DSDEN**

J'atteste l'exactitude des informations fournies.

À ....., le

Signature :

*(4) se reporter à la nomenclature des diplômes en annexe*

<b>Avis des autorités hiérarchiques</b> (nom et qualité des signataires)	
Avis obligatoire des autorités administratives sur la valeur professionnelle et la manière de servir du candidat	
Avis motive du supérieur hiérarchique direct	Avis de l'inspecteur(rice) d'académie- directeur(rice) académique des services de l'éducation nationale
Après vérification, je, soussigné atteste l'exactitude des renseignements administratifs fournis par le candidat	
Nom qualité	
signature	
À _____, le	À _____, le
	l'inspecteur(rice) d'académie-directeur(rice) académique des services de l'éducation nationale

**Nomenclature des codes**

<b>Codes des corps et grades</b>		<b>Adaptation et intégration scolaire Nomenclature des spécialités</b>	
42	Instituteur	61	Option A : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique aux élèves sourds ou malentendants
43	Professeur des écoles de classe normale	62	Option B : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique aux élèves aveugles ou malvoyants
44	Professeur des écoles hors classe	63	Option C : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique aux élèves présentant une déficience motrice grave ou un trouble de la santé évoluant sur une longue période et/ou invalidant
45	Professeur des écoles de classe exceptionnelle	64	Option D : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique aux élèves présentant des troubles importants des fonctions cognitives
	<b>Nomenclature des diplômes</b>	65	Option E : enseignants spécialisés chargés des aides spécialisées à dominante pédagogique
CAEI	Certificat d'aptitude à l'éducation des enfants et adolescents déficients ou inadaptés	66	Option F : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique auprès des élèves des établissements et sections d'enseignement général et professionnel adapté
CAPSAIS	Certificat d'aptitude aux actions pédagogiques spécialisées d'adaptation et d'intégration scolaire	67	Option G : enseignants spécialisés chargés des aides spécialisées à dominante rééducative
CAPA – SH	Certificat d'aptitude professionnelle pour les aides spécialisées, les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap	69	Directeur adjoint de Segpa
CAPPEI	Certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive		

## Personnels

## Mobilité

**Mises à disposition auprès de la Polynésie française des personnels enseignants du 2d degré, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale - rentrée 2019**

NOR : MENH1825118N

note de service n° 2018-123 du 15-10-2018

MEN - DGRH B2-2

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs et au chef du service de l'éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon

Référence : loi n° 50-772 du 30-6-1950 ; loi organique n° 2004-192 du 27-2-2004 ; décret n° 85-986 du 16-9-1985 ; décret n° 96-1026 du 26-11-1996 ; décret n° 96-1028 du 27-11-1996 ; convention État-Polynésie française n° 9916 du 22-10-2016

Texte abrogé : note de service n° 2017-162 du 25-10-2017

La présente note de service a pour objet d'indiquer les conditions dans lesquelles sont déposées et instruites, pour la rentrée scolaire d'août 2019, les candidatures à une mise à disposition auprès de la Polynésie française.

Les personnels enseignants du second degré, d'éducation et les psychologues de l'éducation nationale mis à la disposition du gouvernement de la Polynésie française, restent placés sous l'autorité hiérarchique du ministre de l'éducation nationale et de son représentant, le vice-recteur de la Polynésie française, qui assure la gestion de leur carrière en lien avec la direction générale des ressources humaines (DGRH).

Ils exercent leur mission d'enseignement sous la responsabilité du ministre chargé de l'éducation de la Polynésie française. Ils sont affectés sur des postes précis, pour une durée limitée à deux ans, renouvelable une seule fois. La Polynésie française bénéficie d'une compétence générale en matière d'organisation des enseignements. Les établissements scolaires dans lesquels ces personnels remplissent leurs missions relèvent de cette compétence. Les enseignements qui y sont dispensés conduisent aux diplômes nationaux. Aussi, les cursus, les référentiels et la validation finale des diplômes nationaux sont de la compétence du vice-recteur et certifiés par lui. Ces personnels sont rémunérés par le vice-rectorat sur le budget du ministère de l'éducation nationale.

Tous les personnels enseignants du second degré, d'éducation et les psychologues de l'éducation nationale titulaires peuvent faire acte de candidature afin d'obtenir une mise à disposition (MAD) en Polynésie française. **Les fonctionnaires stagiaires 2018-2019 qui doivent obtenir une première affectation ministérielle en qualité de titulaire à la rentrée scolaire 2019 peuvent également faire acte de candidature, mais devront aussi obligatoirement participer au mouvement national à gestion déconcentrée.**

Les personnels ayant déjà exercé leurs fonctions en qualité de fonctionnaire titulaire dans une collectivité d'outre-mer ou à Mayotte **et qui ne se sont pas vu reconnaître le transfert du centre de leurs intérêts matériels et moraux dans ladite collectivité, ne peuvent solliciter une mise à disposition auprès de la Polynésie française qu'à l'issue d'une affectation ou d'un détachement hors de ces territoires d'une durée minimale de deux ans.** Cette durée minimale correspond à deux années scolaires du point de vue du territoire sollicité.

Les dossiers des candidates et candidats à une mise à disposition de la Polynésie française, précédemment en fonctions hors de la métropole ou d'un département d'outre-mer ne seront pas prioritaires. Il est en effet souhaité un retour en métropole ou en Dom avant de candidater pour une nouvelle mise à disposition d'une collectivité d'outre-mer. Les personnels pourront également faire acte de candidature pour une mise à disposition auprès de la Polynésie française à la rentrée scolaire 2019 pour exercer sur des **postes spécifiques** à compétences particulières. La liste des postes à pourvoir sur le territoire polynésien sera consultable sur le site Siam, accessible via I-Prof ou à l'adresse <http://www.education.gouv.fr> - rubrique « concours, emplois et carrières », **à partir du 15 novembre 2018**. Les dispositions relatives au calendrier ainsi qu'aux modalités de candidature et de traitement de ces demandes seront précisées dans la note de service Mobilité des personnels enseignants du second degré - Annexe II, à paraître le 8 novembre 2018.

## I. Dépôt des candidatures et formulation des vœux : du 30 octobre 2018 au 12 novembre 2018

Les candidatures doivent impérativement être déposées **entre le 30 octobre 2018 et le 12 novembre 2018**, par voie électronique sur le site Siat, accessible à l'adresse <http://www.education.gouv.fr> - rubrique « concours, emplois et carrières », puis « personnels enseignants ». Un dossier, accessible dans cette rubrique, permet de saisir directement la candidature et les vœux. Ce dossier est ensuite imprimé, signé par l'agent et **transmis au vice-rectorat de Polynésie française suivant les procédures indiquées au § II.**

**L'attention des candidates et candidats est appelée sur le caractère *indispensable* de cette étape de la procédure dans le traitement de leur demande de mise à disposition : les agents qui ne se seront pas connectés sur Siat ne pourront prétendre à une mise à disposition de la Polynésie française pour la rentrée 2019.**

## II. Transmission des dossiers

À la clôture de Siat, les agents reçoivent, à l'adresse mail communiquée lors du dépôt de la candidature **un identifiant et un mot de passe personnels**, qui vont leur permettre de s'authentifier dans l'application MAD, accessible à l'adresse suivante <http://mad.ac-polynesie.pf>, et disponible du 15 novembre 2018 à 7 heures, heure de Paris, au 28 novembre 2018 à 21 heures, heure de Paris.

Dans cette application, ils déposent exclusivement par voie dématérialisée le dossier mentionné au §I.

Ce dossier est signé par l'agent, visé par son supérieur hiérarchique direct qui exprime un avis motivé sur la candidature ainsi que son appréciation sur la manière de servir de l'intéressé. Les personnels en disponibilité au moment du dépôt de leur candidature doivent transmettre leur dossier par l'intermédiaire du chef d'établissement ou de service de leur dernière affectation. Le dossier est accompagné des pièces justificatives nécessaires à son étude et rappelées dans cette application, en l'occurrence :

- la fiche de synthèse du dossier de l'agent à réclamer auprès de la division des personnels enseignants de l'académie dont il dépend ;
- le dernier rapport d'inspection ;
- le dernier arrêté d'avancement d'échelon ;
- une lettre de l'agent décrivant ses motivations pour rejoindre la Polynésie française.

**L'attention des agents est appelée sur le fait qu'un dossier incomplet ne pourra être validé. De même, un dossier comportant des pièces différentes de celles demandées ne sera pas traité.**

**Aucune demande transmise hors délai ni aucun dossier papier transmis par voie postale ne seront pris en compte.**

## III. Procédure de sélection et notification aux candidates et candidats retenus

Le vice-recteur de la Polynésie française notifie au ministre polynésien chargé de l'éducation la liste des candidats à une mise à disposition de la Polynésie française au plus tard le 15 janvier 2019. Ce dernier choisit parmi les agents ayant candidaté ceux qu'il souhaite voir mis à sa disposition par le ministre de l'éducation nationale. Ce choix est fait dans le respect des dispositions réglementaires en vigueur et sur le fondement d'éléments d'appréciation conformes à l'intérêt du service public de l'éducation en Polynésie française.

**La liste des candidates et candidats retenus sur des postes précis est communiquée par les services territoriaux au vice-recteur de la Polynésie française le 13 février 2019 au plus tard.** Ce dernier notifiera alors aux intéressés, par le moyen de la messagerie électronique, à l'adresse renseignée dans Siat, la proposition d'affectation formulée par les autorités éducatives locales, au plus tard **le 15 février 2019.**

Les agents dont la candidature a été retenue communiquent, au vice-rectorat, via l'application MAD, leur accord (accompagné le cas échéant d'un certificat médical d'aptitude à exercer en outre-mer) ou refus, impérativement avant **le 21 février 2019.**

Le vice-recteur de la Polynésie française transmet cette liste à la DGRH, qui établit les arrêtés de mise à disposition auprès de la Polynésie française, en mentionnant l'établissement d'affectation.

## IV. Observations et informations complémentaires

### IV.1 Durée de la mise à disposition

En application du décret n° 96-1026 du 26 novembre 1996, **la durée de la mise à disposition de la Polynésie**

**française est limitée à deux ans et renouvelable une seule fois.**

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

Le décret n° 98-844 du 22 septembre 1998 modifié conditionne la prise en charge des frais de changement de résidence **à une durée minimale de cinq années de service dans l'ancienne résidence administrative**, le décompte des cinq années de service s'appréciant à l'issue de la dernière affectation en outre-mer obtenue par l'agent. Les agents qui n'ont pas cinq années de service ou une durée minimale de cinq années de service dans leur ancienne affectation ne peuvent pas bénéficier de la prise en charge de leur billet d'avion ni du versement de cette indemnité. S'agissant du transport, les agents ne disposant pas de l'autorisation de voyage aux Etats-Unis (Esta), indispensable pour le transit par Los Angeles, recevront un billet d'avion qui suivra un autre trajet ; leur attention est appelée sur le fait que le surcoût de ce trajet par rapport au vol classique transitant par Los Angeles sera à leur charge. Il est donc vivement recommandé de se procurer cette autorisation (démarche en ligne simplifiée).

Des informations complémentaires sont consultables sur le site internet du vice-rectorat de la Polynésie française : [www.ac-polynesie.pf](http://www.ac-polynesie.pf)

La direction générale de l'éducation et des enseignements (DGEE) du ministère chargé de l'éducation de la Polynésie française (BP 20673 - 98713 Papeete, Tahiti, Polynésie française) pourra également renseigner les candidates et candidats ou les personnels arrivants sur la mise en œuvre des enseignements sur ce territoire : [www.education.pf](http://www.education.pf)

La direction générale des ressources humaines du ministère de l'éducation nationale se tiendra de même à la disposition des personnels souhaitant exercer en Polynésie française pour les informer sur la procédure de candidature, par téléphone au 01.55.55.45.50.

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



## Mouvement du personnel

### Admission à la retraite

---

#### Inspecteur général de l'éducation nationale

NOR : MENI1813375A

arrêté du 17-9-2018 - J.O. du 11-10-2018

MEN - BGIG

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale en date du 17 septembre 2018, Max Brisson, inspecteur général de l'éducation nationale, est admis à faire valoir ses droits à la retraite à compter du 1er octobre 2018.

## Mouvement du personnel

### Nomination

#### **Président et vice-présidente du jury du concours de recrutement des inspecteurs d'académie-inspecteur pédagogiques régionaux - année 2019**

NOR : MENH1800297A

arrêté du 2-10-2018

MEN - DGRH E1-3

---

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée, ensemble loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiée ; décret n° 90-675 du 18-7-1990 modifié ; arrêté du 22-6-2010 modifié ; arrêté du 16-8-2018

---

**Article 1** - Didier Vin-Datiche, inspecteur général de l'éducation nationale, est nommé président du jury du concours de recrutement des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux, ouvert au titre de l'année 2019.

**Article 2** - Florence Smits, inspectrice générale de l'éducation nationale, est nommée vice-présidente du jury du concours de recrutement des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux, ouvert au titre de l'année 2019.

**Article 3** - Le directeur général des ressources humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale.

Fait le 2 octobre 2018

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

## Mouvement du personnel

### Nomination

#### **Président et de la vice-présidente du jury du concours de recrutement des inspecteurs de l'éducation nationale - année 2019**

NOR : MENH1800298A

arrêté du 2-10-2018

MEN - DGRH E1-3

---

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée, ensemble loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiée ; décret n° 90-675 du 18-7-1990 modifié ; arrêté du 22-6-2010 modifié ; arrêté du 16-8-2018

---

**Article 1** - Monsieur Dominique Catoir, inspecteur général de l'éducation nationale, est nommé président du jury du concours de recrutement des inspecteurs de l'éducation nationale, ouvert au titre de l'année 2019.

**Article 2** - Marie Mégard, inspectrice générale de l'éducation nationale, est nommée vice-présidente du jury du concours de recrutement des inspecteurs de l'éducation nationale, ouvert au titre de l'année 2019.

**Article 3** - L'arrêté du 14 décembre 2017 modifiant l'arrêté du 25 septembre 2017 portant nomination des présidentes et vice-présidents des jurys des concours pour le recrutement des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux et des inspecteurs de l'éducation nationale, ouverts au titre de l'année 2018 est abrogé.

**Article 4** - Le directeur général des ressources humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale.

Fait le 2 octobre 2018

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

## Mouvement du personnel

### Nomination

#### **Présidente et des vice-présidents du jury du concours pour le recrutement des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministre de l'Éducation nationale – année 2019**

NOR : MENH1800299A

arrêté du 2-10-2018

MEN - DGRH E1-3

---

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée, ensemble loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiée ; décret n° 2001-1174 du 11-12-2001 modifié ; arrêté du 21-8-2006 modifié ; arrêté du 16-8-2018

---

**Article 1** - Élisabeth Carrara, inspectrice générale de l'éducation nationale, est nommée présidente du jury du concours de recrutement des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministre de l'Éducation nationale, ouvert au titre de l'année 2019.

**Article 2** - Fabienne Paulin-Moulard, inspectrice générale de l'éducation nationale, et Yves Delécluse, inspecteur général de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche, sont nommés vice-présidents du jury du concours de recrutement des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministre de l'Éducation nationale, ouvert au titre de l'année 2019.

**Article 3** - Dans le cas où Élisabeth Carrara se trouverait dans l'impossibilité d'exercer sa mission, Yves Delécluse la remplacera.

**Article 4** - Le directeur général des ressources humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale.

Fait le 2 octobre 2018

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

## Informations générales

### Vacances de postes

#### Candidature à des emplois de directeur national adjoint, régional ou adjoint, départemental ou adjoint de l'UNSS - année scolaire 2019-2020

NOR : MENH1825936N

note de service n° 2018-124 du 12-10-2018

MEN - DGRH B2-2

---

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

---

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

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

#### 1. Conditions de candidature

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

Les candidates ou candidats retenus devront notamment être en mesure :

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

#### 2. Constitution des dossiers et calendrier d'examen des candidatures

a. Candidatures aux emplois de directeur et de directeur adjoint de service régional, conseiller technique auprès d'un recteur ou aux emplois de directeur et de directeur adjoint de service départemental, conseiller

### technique auprès d'un IA-Dasen

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

Il doit être transmis par la voie hiérarchique au rectorat de l'académie concernée, accompagné d'un curriculum vitae et de toute pièce attestant les qualifications et compétences avant le 30 novembre 2018 minuit heure de métropole (cachet de La Poste faisant foi).

L'envoi simultané d'un exemplaire à la direction nationale de l'UNSS, 13 rue Saint-Lazare, 75009 Paris, est à effectuer dans le même délai. Le directeur national de l'UNSS fera parvenir à chaque recteur l'avis qu'il donne sur les candidatures dans un délai de quinze jours suivant la date limite de réception des candidatures, soit le 14 décembre 2018 au plus tard.

Les recteurs procèdent au recrutement des directeurs et des directeurs adjoints de service régional et départemental de l'UNSS selon des modalités de nature à favoriser la bonne adéquation entre les exigences du poste et les capacités des candidates et candidats. Une attention particulière est portée au respect de la parité dans le cadre de ces nominations et à la communication aux candidats des suites réservées à leur candidature.

Les résultats des opérations de recrutement devront impérativement être communiqués aux candidates et candidats, à la direction nationale de l'UNSS ainsi qu'aux services de la DGRH (B2-2) avant le 31 janvier 2019.

### b. Candidatures aux emplois de directeur national adjoint de l'UNSS

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

Il doit être transmis par la voie hiérarchique au directeur national de l'UNSS, accompagné d'un curriculum vitae et de toute pièce attestant les qualifications et compétences avant le 30 novembre 2018 minuit heure de métropole (cachet de La Poste faisant foi).

Les dossiers sont examinés et classés par la direction nationale de l'UNSS. Les candidates et candidats seront informés de la suite donnée à leur candidature avant le 31 janvier 2019.

Au terme de la même date, les résultats des opérations de recrutement doivent être communiqués aux services de la DGRH (B2-4).

## 3. Modalités d'affectation

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

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

- affectés dans l'académie de recrutement par arrêté ministériel (DGRH B2-2) en cas de changement d'académie. Un arrêté ultérieur du recteur procédera à l'affectation sur le poste ;
- affectés par arrêté du recteur en cas de changement de poste dans l'académie.

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

## 4. Recensement des postes vacants et susceptibles d'être vacants à la rentrée 2019

### Postes vacants à la rentrée 2019

#### Académie de Créteil

- Directeur du service départemental, conseiller technique auprès de l'IA-Dasen du département de Seine-Saint-Denis
- Directeur du service régional adjoint, conseiller technique auprès du recteur de l'académie

#### Académie de Dijon

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

#### Académie de Montpellier

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

#### Académie d'Orléans-Tours

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

[Académie de Poitiers](#)

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

[Académie de Rennes](#)

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

[Académie de Versailles](#)

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

[Postes susceptibles d'être vacants à la rentrée 2019](#)

[Académie d'Aix-Marseille](#)

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

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

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

[Académie d'Amiens](#)

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

[Académie de Besançon](#)

- Directeur du service départemental, conseiller(e) technique auprès de l'IA-Dasen du département du Doubs

[Académie de Bordeaux](#)

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

[Académie de Caen](#)

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

[Académie de Clermont-Ferrand](#)

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

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

[Académie de Creteil](#)

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

[Académie de Dijon](#)

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

- Directeur du service départemental, conseiller technique auprès de l'IA-Dasen du département de Côte-d'Or

[Académie de Grenoble](#)

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

[Académie de La Reunion](#)

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

[Académie de Mayotte](#)

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

[Académie de Nancy-Metz](#)

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

[Académie de Nantes](#)

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

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

[Académie d'Orléans-Tours](#)

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

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

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

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

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

[Académie de Paris](#)

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

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

[Académie de Reims](#)

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

[Académie de Rouen](#)

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

[Académie de Toulouse](#)

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

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

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

### **Annexe**

↳ Candidature à un poste de directeur national adjoint ou de directeur de service de l'UNSS, conseiller technique auprès du recteur d'académie ou de l'IA-Dasen pour le sport scolaire - rentrée 2019



**Annexe - Candidature à un poste de directeur national adjoint ou de directeur de service UNSS, conseiller technique auprès du recteur d'académie ou de l'IA-Dasen pour le sport scolaire - rentrée 2019**

**Nom :**

**Prénom :**

Adresse personnelle (indispensable) :

Téléphone fixe :

Grade :

Portable :

Échelon :

Professionnel :

Affectation actuelle :

Mail :

Ville :

Date de naissance :

Département :

Corps :

Académie :

**Est candidate ou candidat au poste :**

Postes demandés :

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

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

Autres :

Précédentes demandes de postes UNSS et années :

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

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

## **Expérience et motivation de la candidate ou du candidat**

- Investissement à l'UNSS :

- Motivations :

- Expérience dans le monde associatif et sportif :

- Diplômes ou formations complémentaires :

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

Signature

Avis du chef d'établissement ou de service :

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

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

## Informations générales

### Vacance de poste

#### Directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques

NOR : MENH1800289V

avis

MENJ - DGRH B2-2

La vacance de poste suivante concerne **le poste de directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques (DDFPT) au lycée d'État des îles Wallis-et-Futuna** à compter de février 2019.

#### Modalités de dépôt des candidatures :

Les dossiers de candidatures revêtus de l'avis du chef d'établissement, devront obligatoirement être transmis au plus tard dans les quinze jours qui suivent la date de la présente publication.

Ils devront être accompagnés des pièces suivantes :

- lettre de motivation ;
- curriculum vitæ ;
- copie des deux derniers rapports d'inspection ;
- copie des trois dernières notices annuelles de notation administrative.

#### Cet envoi devra être transmis à l'adresse suivante :

Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, direction générale des ressources humaines, bureau DGRH B2-2, 72 rue Regnault, 75243 Paris Cedex 13.

Ainsi que par mail à [vr@ac-wf.wf](mailto:vr@ac-wf.wf) en précisant en objet : « Mouvement Spécifique - Nom Prenom - poste DDFPT »

#### Annexe 1

↳ Dossier de candidature

#### Annexe 2

↳ Fiche de poste

**République française**

**Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse,  
Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation**

**Secrétariat général**

**Direction générale des ressources humaines  
Service des personnels enseignants de l'enseignement scolaire  
Sous-direction de la gestion des carrières  
Bureau des affectations et des mutations des personnels du second degré  
Bureau DGRH B2-2  
72 rue Regnault – 75243 Paris Cedex 13**

**Demande de poste spécifique ou à profil particulier à Wallis-et-Futuna**

**Rentrée scolaire février 2019**

**Situation administrative**

Grade	Discipline	Fonctions exercées

**Affectation actuelle**

Date	Établissement	Commune	Département ou pays	Classe enseignée

**Situation de famille**

<b>Vous</b>	
Nom de naissance :	PHOTO
Prénom(s) :	
Nom marital :	
Date de naissance :	
Lieu :	
Célibataire – marié(e) – veuf(ve) – divorcé(e) – séparé(e) – concubinage – pacsé(e) <sup>1</sup>	

<sup>1</sup> Rayer les mentions inutiles

**Votre conjoint ou concubin**

Nom de naissance :

Prénom(s) :

Nom marital :

Date de naissance :

Lieu :

Date du mariage :

Profession :

Discipline (si enseignant) :

**Enfants et personnes à charge qui accompagneront ou suivront le candidat**

Nom	Prénom(s)	Date et lieu de naissance	Niveau scolaire des enfants

**Adresse principale**

Adresse :

Code postal :

Ville :

Pays (si résidence à l'étranger) :

Téléphone :

Fax :

E-mail :

**États des services**

*(en qualité de titulaire de l'éducation nationale)*

Corps/grade	Fonctions	Classes enseignées	Établissements commune, département	Périodes	
				du	au

**Vœux**

*(classés par ordre de préférence)*

Ordre du vœu	Intitulé du vœu (code et établissement)	Spécialité demandée (BTS, DDFPT ou autre)

**Observations éventuelles du candidat**

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature :

**Avis du chef d'établissement ou de service sur la valeur professionnelle et la manière de servir du candidat**

Fait à

, le

Le chef d'établissement  
(ou de service)



## Annexe 2 - Fiche de poste

### **Directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques (DDFPT) au lycée d'État des Îles Wallis-et-Futuna**

Le poste de directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques (DDFPT) au lycée d'État des Îles Wallis-et-Futuna est déclaré vacant à la rentrée scolaire de février 2019. Ce poste s'inscrit dans le cadre du mouvement spécifique.

## Descriptif du profil recherché

Ce poste nécessite des compétences particulières. Le directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques nommé, devra posséder une expérience de plusieurs années dans cette fonction. L'intéressé doit être issu du secteur industriel ou tertiaire.

Compte tenu de la carte des formations de l'établissement, sections générales et technologiques (STMG), sections professionnelles industrielles et tertiaires (CAP, bac pro) et de son environnement, ce poste requiert une très grande ouverture d'esprit, une excellente connaissance des formations et une très grande capacité d'adaptation.

Le directeur délégué devra faire preuve d'initiatives pour intégrer les contraintes liées à l'environnement et assurer au quotidien le fonctionnement des différents secteurs et ce en lien avec le monde professionnel.

Conseiller du chef d'établissement, le directeur délégué a une mission de nature pédagogique. Le rôle d'organisateur du directeur délégué s'appliquant aux ressources humaines, aux moyens techniques ainsi qu'à la gestion du temps et de l'espace pédagogique, le candidat devra être doté de qualités managériales et relationnelles avérées.

Cette affectation nécessite de solides qualités morales et psychologiques, une bonne santé, ainsi qu'une forte capacité d'adaptation à des conditions de vie très spécifiques.

Une capacité d'engagement soutenue et exemplaire est requise dans une activité professionnelle à laquelle est associée une charge de travail importante. Les structures et hiérarchies coutumières locales impliquent une articulation parfois délicate entre l'écoute, le respect des représentants coutumiers et les attentes de l'institution.

De plus, du fait de l'arrivée du haut débit numérique, le candidat doit posséder de solides connaissances dans le domaine des TICE.

Un entretien de recrutement sera organisé à distance. Les candidatures potentiellement retenues seront soumises à l'avis de l'inspection générale de l'éducation nationale.

Des informations complémentaires pourront être obtenues auprès de Philippe Savary, directeur du second degré ([philippe.savary@ac-wf.wf](mailto:philippe.savary@ac-wf.wf)) et de Thierry Raffin, chef du service des ressources humaines pour les aspects purement administratifs ([rh@ac-wf.wf](mailto:rh@ac-wf.wf)).

## Informations générales

### Vacances de postes

#### Enseignants du second degré en Nouvelle-Calédonie pour la rentrée scolaire australe de février 2019

NOR : MENH1800294V

avis

MENJ - DGRH B2-2

Les vacances de poste suivantes concernent **des postes au mouvement spécifique** d'enseignants du second degré à pourvoir en Nouvelle-Calédonie à compter de février 2019, en complément des vacances de poste publiées au B.O.E.N. n° 32 du 6 septembre 2018.

- Voir « liste des postes »

#### Modalités de dépôt des candidatures :

Les dossiers de candidatures revêtus de l'avis du chef d'établissement, devront obligatoirement être transmis au vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie au plus tard dans les quinze jours qui suivent la date de la présente publication.

Ils devront être accompagnés des pièces suivantes en un seul PDF :

- lettre de motivation ;
- curriculum vitæ ;
- copie des deux derniers rapports d'inspection ;
- copie des deux dernières notices annuelles de notation administrative.

Cet envoi devra être transmis par courriel à l'adresse suivante : [ce.dp@ac-noumea.nc](mailto:ce.dp@ac-noumea.nc) en précisant en objet : « Mouvement spécifique RS 2019 - nom prénom - discipline »

#### Annexe 1

➡ Demande de poste spécifique ou à profil particulier en Nouvelle-Calédonie - rentrée scolaire février 2019

#### Annexe 2

##### Postes spécifiques - rentrée scolaire 2019

Établissement	Code établissement	Corps	Discipline	Profil

Lycée du grand Noumea	9830557N	Certifié ou agrégé (1 poste)	Biotechnologie santé : L7200	1 poste de professeur de biotechnologie-santé-environnement en BTS ESF. Ce poste d'enseignement nécessite une expérience professionnelle au sein de cette formation. Le service d'enseignement comprendra essentiellement le module 1 habitat logement en 1re et 2e année et une partie du module 5 aménagement, circuit en 2e année.
Jules Garnier	9830003L	Certifié ou agrégé (1 poste)	Physique et électricité appliquée : L1500	1 poste de professeur de physique appliquée pour enseigner en BTS électrotechnique avec complément de service en pré-bac. Le candidat devra avoir une expérience significative en BTS électrotechnique et aura notamment en charge les essais de système ainsi que les projets de 2de année.

**République française**

**Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse,  
Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation**

**Secrétariat général**

**Direction générale des ressources humaines  
Service des personnels enseignants de l'enseignement scolaire  
Sous-direction de la gestion des carrières  
Bureau des affectations et des mutations des personnels du second degré  
Bureau DGRH B2-2  
72 rue Regnault – 75243 Paris Cedex 13**

**Demande de poste spécifique ou à profil particulier à Wallis-et-Futuna**

**Rentrée scolaire février 2019**

**Situation administrative**

Grade	Discipline	Fonctions exercées

**Affectation actuelle**

Date	Établissement	Commune	Département ou pays	Classe enseignée

**Situation de famille**

<b>Vous</b>	
Nom de naissance :	PHOTO
Prénom(s) :	
Nom marital :	
Date de naissance :	
Lieu :	
Célibataire – marié(e) – veuf(ve) – divorcé(e) – séparé(e) – concubinage – pacsé(e) <sup>1</sup>	

<sup>1</sup> Rayer les mentions inutiles

**Votre conjoint ou concubin**

Nom de naissance :

Prénom(s) :

Nom marital :

Date de naissance :

Lieu :

Date du mariage :

Profession :

Discipline (si enseignant) :

**Enfants et personnes à charge qui accompagneront ou suivront le candidat**

Nom	Prénom(s)	Date et lieu de naissance	Niveau scolaire des enfants

**Adresse principale**

Adresse :

Code postal :

Ville :

Pays (si résidence à l'étranger) :

Téléphone :

Fax :

E-mail :

**États des services**

*(en qualité de titulaire de l'éducation nationale)*

Corps/grade	Fonctions	Classes enseignées	Établissements commune, département	Périodes	
				du	au

**Vœux**

*(classés par ordre de préférence)*

Ordre du vœu	Intitulé du vœu (code et établissement)	Spécialité demandée (BTS, DDFPT ou autre)

**Observations éventuelles du candidat**

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature :

**Avis du chef d'établissement ou de service sur la valeur professionnelle et la manière de servir du candidat**

Fait à

, le

Le chef d'établissement  
(ou de service)