



BO LE BULLETIN OFFICIEL DE L'ÉDUCATION NATIONALE

Bulletin officiel n° 43 du 14 décembre 2017

Sommaire

Organisation générale

Formation continue

Structures labellisées Eduform

décision du 11-12-2017 (NOR : MENE1700568S)

Formation continue

Auditeurs nationaux Eduform

liste du 11-12-2017 (NOR : MENE1700569K)

Personnels

Mobilité

Détachement des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique d'État, territoriale ou hospitalière, ou dans le monde associatif – année scolaire 2018-2019

note de service n° 2017-181 du 5-12-2017 (NOR : MENH1729161N)

IA-Dasen et IA-Daasen

Modalités de participation aux opérations 2018 de mobilité ou de nomination sur les emplois fonctionnels supérieurs d'inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale et d'inspecteurs d'académie-directeurs académiques adjoints des services de l'éducation nationale et rappel des conditions d'accès et des règles de nomination dans ces emplois

note de service n° 2017-163 du 13-12-2017 (NOR : MENG1729333N)

Mouvement du personnel

Conseils, comités, commissions

Nomination des représentants du personnel, des représentants de la Mutuelle générale de l'éducation nationale et des membres de l'administration à la commission nationale d'action sociale : modification

arrêté du 13-11-2017 (NOR : MENH1700570A)

Conseils, comités, commissions

Nomination au Conseil supérieur de l'éducation : modification

arrêté du 22-11-2017 (NOR : MENJ1700578A)

Conseils, comités, commissions

Composition de la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps de l'inspection générale de

l'administration de l'éducation nationale et de la recherche : modification
arrêté du 27-11-2017 (NOR : MENI1700583A)

Conseils, comités, commissions

Composition de la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des inspecteurs généraux de l'éducation nationale : modification
arrêté du 28-11-2017 (NOR : MENI1700587A)

Nomination

Conseiller de recteur, chef du service académique d'information et d'orientation de l'académie de Clermont-Ferrand
arrêté du 14-11-2017 (NOR : MENH1700566A)

Nomination

Conseiller de recteur, Dafpic de l'académie de Grenoble
arrêté du 14-11-2017 (NOR : MENH1700565A)

Organisation générale

Formation continue

Structures labellisées Eduform

NOR : MENE1700568S

décision du 11-12-2017

MEN - DGESCO A2-4

Vu code de l'éducation, notamment articles D. 122-9-1 et D. 122-9-2 ; arrêté du 24-2-2017 ; sur la proposition de la commission nationale de labellisation « Eduform » du 19-10-2017

Article 1 - Les structures dont les noms figurent en annexe de la présente décision bénéficient du label « Eduform » pour une durée de trois ans.

Article 2 - Le directeur général de l'enseignement scolaire est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera publiée au Bulletin officiel de l'éducation nationale.

Fait le 11 décembre 2017

Pour le ministre de l'éducation nationale et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Marc Huart

Annexe

Structures labellisées Eduform

Académie d'Amiens	Greta Compiègne Crépy Noyon Greta Oise Centrale Greta Oise Occidentale Greta de Saint-Quentin Chauny
Académie de Rennes	Greta des Côtes d'Armor
Académie de Rouen	Greta de Rouen
Académie de Strasbourg	Greta de Strasbourg Europe
Académie de Toulouse	Greta Midi Pyrénées Ouest Greta Midi Pyrénées Centre

Organisation générale

Formation continue

Auditeurs nationaux Eduform

NOR : MENE1700569K

liste du 11-12-2017

MEN - DGESCO A2-4

Conformément à l'article 4 de l'arrêté du 24 février 2017 relatif aux conditions d'attribution et de retrait du label « Eduform », la commission nationale de labellisation Eduform a arrêté, au 19 octobre 2017, la liste des auditeurs nationaux « Eduform » dont les noms suivent :

Académie	Nom	Prénom
Créteil	Aouchiche	Nadia
	Coignard	Gwenaëlle
	Come	Marie-Josée
	Didelle	Noémie
	Enderlin	Olivier
	Galand	Gérard
	Garnier	Serge
	Gheeraert	Florence
	Humeau	Sylvie
	Lecoeuvre	Frédéric
	Smith	Catherine
Thoraval	Patricia	
Guadeloupe	Ramin	Franck
Guyane	Gentily	Céline
	Le Fol-Claude	Ketsia
	Martin	Vincent
	Poitout	Jean-Michel
Lyon	Bourinet	Virginie
	Boutillier	Isabelle
	Coumert	Isabelle
	Maraoui	Wahid
	Penalver	Joséphine
	Perrin	Sabrina
	Sdaissi	Mouna
	Vu Van	Adeline
Nancy-Metz	Biet	Thierry
	Cano	Danielle
	Castellino Masson	Evelyne
	Davrainville	Bertrand

	Prénoms	Cognoms
	Lopes	Jean
	Maillot	Jean-Charles
	Robert	Frédérique

Soit 32 auditeurs nationaux

Personnels

Mobilité

Détachement des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique d'État, territoriale ou hospitalière, ou dans le monde associatif – année scolaire 2018-2019

NOR : MENH1729161N

note de service n° 2017-181 du 5-12-2017

MEN - DGRH B2-1 - DGRH B2-4

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

La présente note de service précise les règles relatives au détachement des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale relevant du ministère de l'éducation nationale, notamment vers les administrations et établissements publics relevant d'autres ministères, les collectivités territoriales, et établissements publics territoriaux, ainsi qu'auprès d'organismes privés dans le cadre d'une mission d'intérêt général ou de recherche, du secteur associatif, etc.

Les dispositions décrites ci-dessous ne concernent pas les détachements prononcés pour exercer à l'étranger pour lesquels il convient de se reporter à la note de service n° 2017-129 du 7 août 2017 relative aux détachements dans le réseau de l'enseignement français à l'étranger publiée au B.O.E.N. n° 27 du 24 août 2017.

Des possibilités de mobilité par la voie du détachement existent :

- **soit pour exercer des fonctions d'enseignement**, par exemple :

- ministère des armées (lycées militaires, écoles et établissements d'enseignement supérieur sous tutelle, etc.) ;
- ministère de l'agriculture et de l'alimentation (lycées d'enseignement général et technologique agricoles, lycées professionnels agricoles et établissements d'enseignement supérieur sous tutelle, etc.) ;
- grande chancellerie de la légion d'honneur (maisons d'éducation de la légion d'honneur) ;
- ministère des solidarités et de la santé (Institut national des jeunes aveugles, Institut national des jeunes sourds, etc.) ;
- établissements d'enseignement supérieur et de recherche.

- **soit pour exercer d'autres fonctions** (administratives, financières, juridiques, etc.), par exemple :

- ministère des sports (Institut national du sport, de l'expertise et de la performance, centres de ressources, d'expertise et de performances sportives...) ;
- établissements publics sous tutelle du ministère chargé de l'éducation nationale (Cned, réseau Canopé, Onisep, CNRS, etc.) ;
- autres ministères et établissements publics en relevant (ministère de la culture, bibliothèque nationale de France, musées, etc.) ;
- collectivités territoriales et établissements publics en relevant (communes, départements, régions, centres hospitaliers, etc.) ;
- entreprises, organismes privés et associations assurant des missions d'intérêt général ;
- entreprises, organismes privés et groupements d'intérêt public pour exécuter des travaux de recherche et d'intérêt national ou assurer le développement d'une telle recherche (il faut que le fonctionnaire n'ait pas, dans les cinq dernières années, exercé un contrôle sur l'entreprise ou participé à des marchés avec elle).

Pour mémoire, les personnels élus sur des fonctions de sénateur et de député doivent être, en application de l'article LO 151-1 du code électoral, placés en disponibilité d'office.

De même, les personnels nommés membres du gouvernement, sont placés en disponibilité d'office en application de l'article 4 de l'ordonnance n° 58-1099 du 17 novembre 1958 portant loi organique pour l'application de l'article 23 de la Constitution.

Les postes proposés font généralement l'objet d'une publication sur :

- le site de la *bourse interministérielle de l'emploi public* - Biep (<http://www.fonction-publique.gouv.fr/biep/bienvenue-sur-la-bourse-interministerielle-de-lemploi-public>) ;
- le site emploi-collectivites.fr, pour les postes dans les collectivités territoriales et établissements publics en relevant ;
- le site <http://www.emploi-public.fr/>;
- les sites institutionnels des établissements recruteurs.

I - Les conditions du détachement

« Le détachement est la position du fonctionnaire placé hors de son corps d'origine mais continuant à bénéficier, dans ce corps, de ses droits à l'avancement et à la retraite » selon l'article 45 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.

Le détachement est prononcé dans l'un des cas prévus à l'article 14 du décret n° 85-986 du 14 septembre 1985 et selon les modalités prévues par ce texte.

Le fonctionnaire se trouve placé à sa demande dans un corps, cadre d'emplois ou emploi équivalent. Il peut également être recruté sur contrat dans un emploi équivalent ou différent de son emploi d'origine. Dans tous les cas, il exerce ses fonctions et est rémunéré selon les règles applicables dans ce corps, cadre d'emplois ou emploi d'accueil.

1. Conditions pour bénéficier d'un détachement

Le détachement peut être de droit ou accordé sous réserve des nécessités de fonctionnement du service :

Il est de droit :

- pour exercer un mandat local ;
- pour occuper l'un des emplois supérieurs laissés à la décision du Gouvernement ;
- pour exercer un mandat syndical ;
- pour accomplir un stage ou une période de scolarité préalable à la titularisation dans un emploi de l'État, d'une collectivité territoriale ou de l'un de leurs établissements publics, ou pour suivre un cycle de préparation à un concours donnant accès à l'un de ces emplois.

Dans tous les autres cas, le détachement est soit accepté soit refusé par la direction générale des ressources humaines (DGRH) du ministère de l'éducation nationale compte tenu des nécessités du service appréciées en lien avec les recteurs des académies et les IA-Dasen des départements d'exercice.

Pour pouvoir bénéficier d'un détachement, les personnels doivent justifier de l'exercice d'au moins deux années en qualité de titulaire dans un des corps suivants :

- instituteur ou professeur des écoles ;
- personnel enseignant du second degré ;
- personnel d'éducation et PsyEN.

Toutefois, cette condition n'est pas exigée pour :

- un détachement auprès d'une école française à l'étranger mentionnée à l'article R. 718-1 du code de l'éducation ;
- un détachement auprès d'un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, en qualité de doctorant contractuel ou en qualité d'Ater pour la préparation du doctorat ou d'une habilitation à diriger des recherches.

Le détachement doit être demandé sur un emploi à temps complet et, en cas de détachement dans un corps ou cadre d'emplois, dans un emploi de catégorie équivalente.

2. Compétence pour prononcer le détachement

La compétence pour prononcer le détachement d'un personnel enseignant du premier ou du second degré, d'éducation ou psychologue de l'éducation nationale relève de la direction générale des ressources humaines (DGRH) du MEN, aussi bien pour les premiers détachements que pour les renouvellements. L'accord donné prend la forme d'un arrêté individuel de détachement.

Exceptions à la compétence ministérielle :

Pour le 1er degré, les IA-Dasen ont reçu délégation de signature des recteurs en application de l'article 6 du décret n° 2012-16 du 5 janvier 2012 relatif à l'organisation académique pour prononcer le détachement des instituteurs et des professeurs des écoles :

- pour l'accomplissement d'un stage préalable à la titularisation dans un des corps relevant du MEN (exemple : détachement en qualité de personnel de direction stagiaire) ;
 - dans un emploi conduisant à pension du code des pensions civiles et militaires de retraite et relevant du MEN.
- Ces personnels détachés par arrêté départemental restent gérés dans leur département d'origine.

Pour le 2d degré, les recteurs d'académie ont reçu délégation de compétence du ministre pour prononcer le détachement **dans deux cas uniquement** :

- détachement sur des fonctions d'attachés temporaires d'enseignement et de recherche (Ater) ;
- détachement pour accomplir un stage ou une période de scolarité préalable à la titularisation dans un emploi de l'État, d'une collectivité territoriale ou de l'un de leurs établissements publics, ou pour suivre un cycle de préparation à un concours donnant accès à l'un de ces emplois.

Les personnels détachés par arrêté rectoral restent gérés dans leur académie d'origine.

3. Durée du détachement

Le détachement peut être prononcé pour une période n'excédant pas cinq années. Il peut être renouvelé.

L'arrêté individuel de détachement en prévoit la durée conformément à celle mentionnée dans le contrat de recrutement joint à la demande de détachement.

II - Procédures de détachement de compétence ministérielle

1. Transmission des demandes

Le dossier de demande de détachement doit obligatoirement comprendre le formulaire joint en annexe 1 de la présente note dûment complété et signé.

Pour les personnels recrutés sur contrat, s'ajoute le contrat de travail signé et daté par toutes les parties mentionnant la date de début et la durée du contrat, les fonctions exercées, la rémunération, le lieu d'affectation ainsi que les modalités de cotisation pour les pensions civiles de retraite.

Enfin, pour les personnels détachés sur la base de l'article 14-5° a) du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié, les entreprises privées et les associations devront le cas échéant apporter les éléments nécessaires à la reconnaissance du caractère d'intérêt général de leur activité et des missions confiées au fonctionnaire recruté.

Pour les personnels enseignants du premier degré, les dossiers ainsi constitués sont adressés au bureau des enseignants du premier degré DGRH B2-1 par courrier postal (Ministère de l'éducation nationale - Bureau DGRH B2-1 - 72 rue Regnault - 75243 Paris Cedex 13).

Pour les personnels enseignants du second degré, d'éducation ou psychologues de l'éducation nationale, les dossiers ainsi constitués sont adressés au bureau des personnels enseignants du second degré hors académie DGRH B2-4 par courrier postal (Ministère de l'éducation nationale - Bureau DGRH B2-4 - 72 rue Regnault - 75243 Paris Cedex 13).

Ces documents seront exigés lors des renouvellements de détachement.

2. Calendrier

Les détachements ou les renouvellements de détachement sollicités doivent, dans une logique de cohérence globale, s'articuler avec les opérations de mobilité nationales propres au ministère de l'éducation nationale, ceci dans l'intérêt du service et des personnels.

C'est pourquoi les établissements d'accueil doivent finaliser leurs opérations de recrutement pour la rentrée scolaire 2018 dans des délais permettant la réception par le bureau DGRH B2-4 ou B2-1 des dossiers complets de demande de détachement ou de renouvellement de détachement **au plus tard le 31 mars 2018**.

Toute demande de détachement reçue après cette date devra être justifiée et pourra être rejetée par la DGRH du MEN.

S'agissant du renouvellement de détachement, trois mois au moins avant l'expiration du détachement, l'agent fait connaître au bureau DGRH B2-4 ou B2-1 sa décision de solliciter ou non le renouvellement de son détachement.

Deux mois au moins avant l'expiration de la même période, la structure d'accueil fait connaître à l'agent et au bureau DGRH B2-4 ou B2-1 l'acceptation ou non du renouvellement.

Notification des décisions de détachement :

En cas d'acceptation de la demande de détachement, les arrêtés individuels de détachement seront adressés :

- aux organismes d'accueil pour notification aux intéressés ;
- aux services académiques/départementaux dont relèvent les agents.

Dispositions spécifiques au 1er degré :

Toute demande de premier détachement ou de renouvellement sera soumise à l'avis de l'IA-Dasen du département d'exercice dont relève l'enseignant.

Toute demande de premier ou de renouvellement de détachement reçue après le 31 mars 2018 concernant un personnel ayant obtenu une mutation à l'issue des opérations de mobilité sera soumise à l'avis de l'IA-Dasen du département obtenu.

Dispositions spécifiques au 2d degré :

Les demandes de détachement ou de renouvellement de détachement pour un départ à la rentrée scolaire 2018 pourront, le cas échéant, être soumises à l'avis des autorités académiques compétentes, notamment pour les demandes de détachement concernant un personnel ayant obtenu une mutation à l'issue des opérations de mobilité. En revanche, toute demande de premier détachement pour un départ en cours d'année scolaire sera soumise à l'avis du recteur de l'académie d'origine ou de l'académie obtenue dans le cadre des opérations de mobilité.

3. Cas particulier du détachement des fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions

Les personnels reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions peuvent présenter une demande de reclassement dans un corps d'une autre catégorie conformément aux dispositions du décret n° 84-1051 du 30 novembre 1984 modifié.

Dans ce cadre précis, le détachement est prononcé par arrêté ministériel pris sur la base de l'article 14-1° du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié.

Pour les personnels reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions, l'avis du comité médical compétent est requis parmi les pièces à transmettre pour l'instruction de la demande de détachement.

Il est rappelé que les IA-Dasen et les recteurs d'académie doivent, dans la mesure du possible, proposer systématiquement aux intéressés d'intégrer leur corps de détachement lorsqu'ils ont été reconnus inaptes définitivement à l'exercice de leurs fonctions dans leur corps d'origine.

III - Situation des personnels détachés

L'article 45 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 prévoit que « le détachement est la position du fonctionnaire placé hors de son corps d'origine mais continuant à bénéficier, dans ce corps, de ses droits à l'avancement et à la retraite » mais aussi que « le fonctionnaire détaché est soumis aux règles régissant la fonction qu'il exerce par l'effet de son détachement ».

Conformément à ces principes, les personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale détachés conservent dans leur corps d'origine un déroulement de carrière en bénéficiant des avancements d'échelon et des possibilités de promotion dans les conditions prévues par le statut particulier de ce corps.

Ce principe de la double carrière permet aux agents détachés d'obtenir une prise en compte de l'avancement obtenu dans leur corps ou cadre d'emplois d'accueil par leur administration d'origine, et ce, lors de la réintégration dans leur corps d'origine.

Par ailleurs, lorsque le fonctionnaire bénéficie ou peut prétendre au bénéfice d'un avancement de grade obtenu dans son corps ou cadre d'emplois d'origine, à la suite de la réussite à un concours ou à un examen professionnel, ou de l'inscription sur un tableau d'avancement au titre de la promotion au choix, il est tenu compte immédiatement, dans le corps de détachement, du grade et de l'échelon qu'il a atteint et auquel il peut prétendre dans son corps ou cadre d'emplois d'origine, sous réserve qu'ils lui soient plus favorables.

Ce principe vaut pour les seuls détachements entre corps et cadres d'emplois de la fonction publique. Il n'est donc pas applicable en cas de détachement pour l'occupation d'emplois relevant de statuts d'emplois ni pour les détachements dits « sur contrat ».

Il n'est pas non plus applicable au fonctionnaire dont le détachement dans un corps ou un cadre d'emplois pour l'accomplissement d'un stage ou d'une période de scolarité n'est pas suivi d'une titularisation.

En outre, les décisions relatives notamment à l'organisation du temps de travail, au cumul d'activité et aux modalités de service du fonctionnaire détaché relèvent de l'administration ou de l'organisme d'accueil en détachement, dans le respect, selon les cas, des dispositions du statut du corps d'accueil ou des stipulations du contrat de recrutement.

Les administrations et organismes d'accueil veilleront donc à informer les services de la DGRH compétents des décisions modifiant les modalités de service du fonctionnaire détaché (autorisation de travail à temps partiel notamment).

1. Service compétent pour la gestion de la carrière

Personnels enseignants du 1er degré

L'avancement d'échelon des personnels enseignants du premier degré placés en position de détachement par arrêté ministériel est assuré depuis le 1er septembre 2017 par les services déconcentrés dont relèvent les intéressés. De même, les personnels détachés par arrêté départemental voient leur avancement assuré par les services de la DSDEN du département de rattachement.

Personnels du 2d degré

La gestion de la carrière dans le corps d'origine des personnels d'enseignement du second degré, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale placés en position de détachement par arrêté ministériel est assurée par le bureau DGRH B2-4.

Par conséquent, les services de gestion académiques doivent impérativement transférer les dossiers administratifs de carrière au bureau DGRH B2-4 ainsi que les dossiers informatiques des agents nouvellement détachés en saisissant une fin de fonction F919 avec sélection de la 29e base dans leur SIRH EPP.

L'enseignant détaché peut consulter les informations relatives à sa carrière via l'application I-prof pour le second degré et contacter par messagerie son gestionnaire de carrière du bureau DGRH B2-4 (cf. annexe 2).

La carrière dans leur corps d'origine des personnels d'enseignement du second degré, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale placés en position de détachement par arrêté rectoral reste en revanche gérée en académie. De même, les professeurs d'enseignement général de collège et les personnels détachés dans les corps des personnels de direction et d'inspection sont placés en détachement par arrêté du bureau DGRH B2-4 mais ils demeurent gérés en académie.

2. Pension civile de retraite

Les fonctionnaires placés en position de détachement conservent dans leur corps d'origine leurs droits à la retraite, sous réserve de supporter la retenue pour pension civile de retraite.

Les renseignements détaillés sur les taux, assiette et modalités de versement des cotisations et contributions au régime des pensions civiles et militaires de retraite sont disponibles sur le site retraitesdeletat.gouv.fr :

<https://retraitesdeletat.gouv.fr/professionnels>.

3. Fin du détachement

L'intégration dans le corps ou le cadre d'emplois d'accueil

Les fonctionnaires détachés au titre des 1° et 2° de l'article 14 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié doivent obligatoirement faire l'objet, à l'issue d'une période de détachement de cinq années, d'une proposition d'intégration dans le corps ou le cadre d'emplois d'accueil en application du quatrième alinéa de l'article 13 bis de la loi du 13 juillet 1983.

En cas d'intégration, ils feront l'objet d'une décision de radiation de leur corps d'origine.

La réintégration dans le corps et/ou l'administration d'origine avec conservation de la situation la plus favorable acquise dans le corps d'accueil

Dans le 1er degré, les enseignants dont le détachement arrive à son terme reviennent automatiquement dans leur département d'origine. S'ils souhaitent changer de département d'exercice, ils doivent participer aux opérations interdépartementales du mouvement.

Dans le 2d degré, pour les personnels dont le détachement arrive à son terme, l'absence de renouvellement de détachement entraîne le retour dans l'académie d'origine. Toutefois, ils peuvent participer aux opérations interacadémiques du mouvement national à gestion déconcentrée en particulier s'ils souhaitent changer d'académie. Les règles et procédures de ce mouvement sont décrites dans les notes de service relatives à la mobilité publiées au bulletin officiel de l'éducation nationale le 9 novembre 2017.

Pour les enseignants du second degré, dans le cas où ils ne peuvent pas participer au mouvement pour des raisons de calendrier, ils doivent adresser au bureau DGRH B2-4 une demande de réintégration dans leur corps et académie d'origine trois mois au moins avant l'expiration de leur détachement.

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

Annexe 1

➡ Formulaire de demande de détachement ou de renouvellement de détachement

Annexe 2

↳ Modalités de connexion à I-prof pour les personnels du second degré « hors académie »

Annexe 1 – Formulaire de demande de détachement ou de renouvellement de détachement

Partie à renseigner par l'agent

Demande de premier détachement renouvellement de détachement

Nom d'usage : Nom de famille :

Prénom(s) : Date de naissance :

Corps / grade / discipline (à l'éducation nationale) :

Ancien personnel bi-admissible oui non

Date de titularisation :

Académie / département d'origine :

Position administrative : activité détachement disponibilité
 congé (parental, de formation, de non activité pour études)
 autre :

Numéro et libellé de la voie :

Code postal : Ville :

Pays : Informations complémentaires :

Tél. fixe : Tél. mobile :

Mél. professionnel :

Mél. personnel :

Je m'engage à informer le bureau DGRH B2-1 ou B2-4 de tout changement de ma situation personnelle, familiale ou de mes coordonnées postales et/ou électroniques intervenu durant cette période ;

à transmettre au même bureau ma demande de renouvellement de détachement ou de réintégration trois mois au moins avant l'expiration de la période accordée.

Date : Signature de l'agent :

Partie à renseigner par l'organisme d'accueil

Organisme de détachement :

Établissement d'exercice :

Fonctions exercées :

temps plein temps partiel, préciser la quotité :

L'agent est détaché dans un corps ou un cadre d'emplois, préciser lequel :

dans un emploi équivalent

sur contrat (fournir une copie du contrat et/ou de ses avenants)

▶ rémunération perçue :

L'employeur s'engage à verser au Trésor la contribution complémentaire pour la constitution des droits à pension de l'intéressé(e) calculée sur la base du taux en vigueur du traitement brut d'activité afférent à son grade et à son échelon dans l'administration dont il est détaché (l'agent ne peut cotiser à aucune autre caisse de retraite que celle de l'État).

autre (mandat électif, syndical) :

Période de détachement : du au

Mél. et tél. du bureau ou de la personne en charge de la gestion RH de l'agent :

Date : Signature et fonctions du représentant
de l'organisme de détachement :

Formulaire à adresser par courrier postal :

MENESR - Bureau DGRH B2-1 (1^{er} degré) ou DGRH B2-4 (2^d degré) - 72 rue Regnault – 75243 Paris Cedex 13

Annexe 2 – Modalités de connexion à I-Prof pour les personnels du second degré « hors académie »

Toutes les informations relatives à la carrière des personnels détachés leur parviennent via leur messagerie I-Prof. En se connectant sur l'application I-Prof, ils peuvent consulter leur dossier administratif et contacter par messagerie leur gestionnaire de carrière du bureau DGRH B2-4.

Pour rappel : accès à votre compte I-Prof

- ▶ connectez-vous sur le site www.education.gouv.fr
- ▶ cliquez sur la rubrique « Concours, emplois, carrières »
- ▶ dans la rubrique « Les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation », cliquez sur « I-Prof, l'assistant carrière »
- ▶ dans la rubrique « Se connecter à I-Prof » - « Vous êtes enseignant du second degré hors académie », cliquez sur « Vous accédez à I-Prof via un serveur dédié »
- ▶ saisissez votre « Compte utilisateur », il s'agit de la 1^{ère} lettre de votre prénom (même en cas de prénom composé) suivie de votre nom sans espace et en minuscules.
Ex : Jean-Marie Dupont = jdupont
Dans les cas d'homonymie, le compte utilisateur est complété par un chiffre. Pour connaître ce chiffre, vous devez essayer des connexions successives avec des chiffres croissants.
Ex : Émilie Martin = emartin1 ou emartin2 ou emartin3...
Dans le cas où votre nom comporte un espace ou une apostrophe, vous devez les remplacer par un tiret.
Ex : Anne-Cécile Dupont L'Ami = adupont-l-ami
- ▶ saisissez votre « Mot de passe », il s'agit de votre Numen en majuscules.

En cas de difficultés, vous pouvez contacter l'assistance I-Prof pour les enseignants du second degré hors académie à l'adresse suivante : iprof@education.gouv.fr

Personnels

IA-Dasen et IA-Daasen

Modalités de participation aux opérations 2018 de mobilité ou de nomination sur les emplois fonctionnels supérieurs d'inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale et d'inspecteurs d'académie-directeurs académiques adjoints des services de l'éducation nationale et rappel des conditions d'accès et des règles de nomination dans ces emplois

NOR : MENG1729333N

note de service n° 2017-163 du 13-12-2017

MEN - SG - MPES

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

Les fonctions d'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale (IA-Dasen) et d'inspecteur d'académie-directeur académique adjoint des services de l'éducation nationale (IA-Daasen) ont une importance stratégique au regard des réformes éducatives qu'ils ont à accompagner au quotidien. Leur rôle est essentiel pour les politiques publiques qu'ils doivent mettre en œuvre et auxquelles ils ont à contribuer.

Adjoints des recteurs, les IA-Dasen, et leurs adjoints, participent activement à la réflexion et à la formalisation du pilotage académique. Le suivi de l'action pédagogique et éducative est une obligation dans la conduite du pilotage qu'ils assurent au niveau départemental. Il s'inscrit dans une gouvernance académique qui concerne tous les champs de l'enseignement scolaire dans des diversités importantes par territoire.

La complexité des dossiers qu'ils gèrent, la qualité relationnelle qui fonde leurs actions, la participation effective et indispensable aux différentes instances académiques, induisent l'attention qui doit être apportée à leur recrutement et à leur mobilité.

Placée auprès du secrétaire général du ministère de l'éducation nationale et du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation, la Mission de la politique de l'encadrement supérieur (MPES) assure, dans ce cadre et en lien avec le service de l'encadrement de la DGRH, le suivi personnalisé des candidatures, des nominations et des parcours de carrière des IA-Dasen et des IA-Daasen, à travers des entretiens et des rencontres placés à des moments clés de la carrière.

Les procédures de recrutement décrites dans cette note permettent une étude précise de chaque dossier. Le choix définitif se fait en lien et en concertation avec les recteurs pour permettre la meilleure adéquation des postes et des profils.

Les IA-Dasen et les IA-Daasen intéressés par une mobilité au cours de l'année 2018 doivent se porter **obligatoirement** candidats à l'occasion de la publication de la présente note. La constitution du dossier permet en effet une prise en compte des demandes de mobilité.

Les fonctionnaires qui souhaitent postuler pour une première nomination dans ces emplois fonctionnels doivent impérativement constituer le dossier de candidature selon les modalités indiquées dans la présente note.

Il est précisé que la MPES veille à ce que les postes soient pourvus, tout au long de l'année civile, dès qu'une vacance est connue et publiée sur le site de la bourse interministérielle de l'emploi public (Biep), afin d'assurer la continuité du service.

1 - Politique de vivier

En collaboration avec les académies, la MPES constitue et organise le suivi d'un vivier potentiel pour pourvoir les emplois d'IA-Daasen, notamment lors de la revue des cadres dans chaque académie, effectuée lors des rencontres annuelles avec les recteurs, et par l'étude des dossiers reçus suite à la parution de cette note de service.

Les candidats sont reçus par la MPES afin de leur donner l'occasion de présenter leur projet professionnel et leurs motivations et d'être, in fine, conseillés sur leurs choix d'orientation professionnelle, de parcours et d'évolution de carrière.

Cet échange a pour objectif prioritaire de définir l'adéquation des profils et des postes susceptibles d'être proposés. Il constitue donc une étape indispensable pour mesurer les compétences et les capacités des différents candidats à un parcours dans l'encadrement supérieur.

L'exercice des fonctions de directeur académique adjoint permet le développement nécessaire des compétences requises pour exercer ensuite les fonctions de directeur académique. C'est pourquoi il est conseillé aux candidats de formuler des souhaits d'affectation dans des postes d'adjoint avant de postuler à des emplois d'IA-Dasen.

Une priorité est donnée aux candidats connus et inscrits dans le vivier au moment de la publication d'un poste.

2 - Mobilité des IA-Dasen et IA-Daasen

Les IA-Dasen et les IA-Daasen intéressés par une mobilité au cours de l'année 2018 et qui auront candidaté avec la parution de la note de service, bénéficieront d'une analyse précise de leur dossier par la MPES.

Il convient de considérer dans l'appréciation des candidatures la continuité et la stabilité nécessaires effectuées dans le poste occupé pour mesurer la cohérence de la demande en regard des besoins du territoire et de l'académie.

Le suivi personnalisé des carrières, par les entretiens réguliers avec les candidats à la mutation, permet de mieux connaître les projets de chacun et d'appréhender ainsi les futures adéquations des postes sollicités et des profils repérés. Ces entretiens peuvent être réalisés à l'occasion de la revue de l'encadrement supérieur dans l'académie ou encore concerner des personnels en détachement dans d'autres ministères ou en collectivités territoriales.

Chaque demande sera l'occasion d'un dialogue individuel pour établir la liste des candidats potentiels qui seront présentés aux recteurs.

La MPES donnera à chaque candidat les informations et les résultats concernant sa demande afin de favoriser le meilleur suivi de carrière.

3 - Modalités de candidature

Les candidats à mobilité ou à première nomination dans ces emplois fourniront en appui à leur demande un dossier comprenant :

- une fiche « dossier personnel » avec photo qui comprend des éléments d'identité, de curriculum vitae, de compétences acquises, ainsi que les souhaits de mobilité (une notice est jointe pour accompagner le renseignement du dossier personnel) ;
- une fiche « évaluation - avis du supérieur hiérarchique » dans laquelle le supérieur hiérarchique formulera un avis circonstancié sur les capacités professionnelles et managériales du candidat à exercer les fonctions d'IA-Dasen ou d'IA-Daasen et, le cas échéant, mettra en évidence le type de département qui peut lui être confié ;
- les deux dernières évaluations les concernant.

4 - Transmission des candidatures et calendrier

Les dossiers de candidature complets, **obligatoirement revêtus de l'avis hiérarchique**, doivent parvenir à la MPES, par la **voie hiérarchique, au plus tard le 19 janvier 2018**.

Les originaux des dossiers seront envoyés au secrétariat général, MPES, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP. Parallèlement, un dossier scanné sera envoyé par courrier électronique, à la boîte fonctionnelle :

mpes.mobilite@education.gouv.fr

Le titre du message précisera obligatoirement : « mob.IA-Dasen.NOM.prénom » ou « mob.IA-Daasen.NOM.prénom ». Chaque candidat recevra un accusé de réception de son dossier par voie électronique.

5 - Rappel des conditions à remplir pour être nommé dans ces emplois

Les conditions statutaires pour accéder aux emplois d'IA-Dasen et IA-Daasen sont désormais fixées par le décret n° 2016-1413 du 20 octobre 2016 relatif aux emplois fonctionnels des services déconcentrés de l'éducation nationale.

a. La nomination comme IA-Dasen

Les emplois d'IA-Dasen sont classés en deux groupes :

Groupe 1 (26)	Bouches-du-Rhône, Nord, Pas-de-Calais, Rhône, Seine-Saint-Denis, Yvelines, Gironde, Seine-Maritime, Essonne, Hauts-de-Seine, Val-d'Oise, Seine-et-Marne, Val-de-Marne, Loire-Atlantique, Alpes-Maritimes, Finistère, Haute-Garonne, Hérault, Ille-et-Vilaine, Isère, Moselle, Oise, Paris (1er degré), Paris (2d degré), Bas-Rhin, Var
Groupe 2 (71)	Vaucluse, Somme, Aisne, Doubs, Pyrénées-Atlantiques, Calvados, Manche, Puy-de-Dôme, Saône-et-Loire, Côte-d'Or, Haute-Savoie, Drôme, Savoie, Loire, Ain, Gard, Pyrénées-Orientales, Meurthe-et-Moselle, Vosges, Maine-et-Loire, Sarthe, Vendée, Indre-et-Loire, Loiret, Eure-et-Loir, Charente-Maritime, Vienne, Marne, Morbihan, Côtes-d'Armor, Eure, Haut-Rhin, Dordogne, Landes, Yonne, Deux-Sèvres, Tarn, Alpes-de-Haute-Provence, Ariège, Gers, Lot, Hautes-Alpes, Jura, Haute-Saône, Territoire de Belfort, Lot-et-Garonne, Orne, Allier, Cantal, Haute-Loire, Corse-du-Sud, Haute-Corse, Nièvre, Ardèche, Haute-Vienne, Corrèze, Creuse, Aude, Lozère, Meuse, Mayenne, Loir-et-Cher, Cher, Indre, Charente, Ardennes, Aube, Haute-Marne, Aveyron, Tarn-et-Garonne, Hautes-Pyrénées

Peuvent être nommés dans les emplois de groupe 1 :

- Les fonctionnaires appartenant à un corps dont l'indice terminal est au moins égal à la HEB et justifiant de 8 ans de services accomplis dans un ou plusieurs corps de même niveau (l'obligation de mobilité statutaire doit avoir été effectuée) ou justifiant de 8 ans de services dans un emploi culminant au moins à la HEB ;
- Les fonctionnaires ayant occupé pendant au moins 4 ans un emploi du groupe 2 ;
- Les fonctionnaires appartenant à un corps de catégorie A dont l'indice terminal est au moins égal à 966 et justifiant de 8 ans de services accomplis dans un emploi culminant au moins à la HEB.

Peuvent être nommés dans un emploi du groupe 2 :

- Les fonctionnaires appartenant à un corps de catégorie A dont l'indice terminal est au moins égal à 966 qui ont occupé pendant 3 ans un ou plusieurs emplois dont l'indice terminal est au moins égal à l'IB 1015 et qui justifient de 8 ans de services accomplis dans un ou plusieurs corps de catégorie A ou emplois de même niveau ;
- Les fonctionnaires appartenant à un corps de catégorie A dont l'indice terminal est égal à 1015 ayant atteint l'indice 835 et justifiant de 8 ans de services accomplis dans un ou plusieurs corps dont l'indice terminal est égal à l'indice 1015 ou justifiant de 8 ans de services accomplis dans un emploi dont l'indice terminal est égal à l'indice 1015 ;
- Les fonctionnaires appartenant à un corps de catégorie A dont l'indice terminal est supérieur à 1015 et justifiant de 8 ans de services accomplis dans un corps dont l'indice terminal est supérieur à l'indice 1015 ou justifiant de 8 ans de services accomplis dans un emploi dont l'indice terminal est supérieur à l'indice 1015 ;
- Les fonctionnaires remplissant les conditions pour être nommés dans un emploi du groupe 1.

b. La nomination comme IA-Daasen

Les emplois d'IA-Daasen ne sont pas classés.

Peuvent être nommés sur cet emploi :

- Les fonctionnaires appartenant à un corps dont l'indice terminal est au moins égal à 966 justifiant d'au moins de treize ans d'ancienneté dans un ou plusieurs corps, cadres d'emplois ou emplois de catégorie A dont quatre ans de services effectifs dans un grade d'avancement de ces corps ou cadres d'emplois ;
- Les fonctionnaires remplissant les conditions pour être nommés dans un emploi du groupe 1 ;
- Les fonctionnaires remplissant les conditions pour être nommés dans un emploi du groupe 2.

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

La secrétaire générale,

Marie-Anne Lévêque

Annexe 1

⁴■ Fiche d'évaluation - Avis du supérieur hiérarchique

Annexe 2

↳ Dossier Notice pour constituer le dossier personnel de mobilité 2018

Annexe 3

↳ Dossier personnel

MOBILITE 2018 - FICHE ÉVALUATION – AVIS DU SUPERIEUR HIÉRARCHIQUE

NOM :	
PRÉNOM :	

**Pour les IA-DAASEN candidats à un poste d'IA-DASEN /
les SG adjoints candidats à un poste de SGA :
Avis de l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale /
du secrétaire général d'académie**

CONNAISSANCES ET CAPACITÉS PROFESSIONNELLES	1	2	3	4	NP
Capacité d'expertise technique et maîtrise des dossiers					
Efficacité					
Expression écrite et orale					
Respect des délais					
Adaptation aux situations nouvelles					
Esprit d'initiative					
Jugement					

- MANAGEMENT	1	2	3	4	NP
Sens du travail en équipe					
Capacité à encadrer, déléguer, assurer le suivi des dossiers					
Aptitude à former des collaborateurs					
Aptitude aux responsabilités					
Sens de l'organisation					
Aptitude à la communication interne et externe					
Aptitude à la négociation					
Sens des relations humaines					

MOBILITE 2018 - FICHE ÉVALUATION – AVIS DU SUPERIEUR HIÉRARCHIQUE

▪ QUALITÉS PERSONNELLES	1	2	3	4	NP
Motivation pour le poste					
Ouverture d'esprit					
Relation avec sa hiérarchie					
Disponibilité					
Sens de l'adaptation aux situations					
Esprit d'équipe					
Capacité d'adaptation					
Empathie et écoute					
Esprit d'initiative					

👉 Appréciation globale et avis sur la candidature

Nom de l'IA-DASEN / du secrétaire général d'académie portant l'avis :

Date :

Signature :

MOBILITE 2018 - FICHE ÉVALUATION – AVIS DU SUPERIEUR HIÉRARCHIQUE

NOM :	
PRÉNOM :	

Pour tous les emplois APPRÉCIATIONS DU RECTEUR					
- CONNAISSANCES ET CAPACITÉS PROFESSIONNELLES	1	2	3	4	NP
Capacité d'expertise technique et maîtrise des dossiers					
Efficacité					
Expression écrite et orale					
Respect des délais					
Adaptation aux situations nouvelles					
Esprit d'initiative					
Jugement					
- MANAGEMENT	1	2	3	4	NP
Sens du travail en équipe					
Capacité à encadrer, déléguer, assurer le suivi des dossiers					
Aptitude à former des collaborateurs					
Aptitude aux responsabilités					
Sens de l'organisation					
Aptitude à la communication interne et externe					
Aptitude à la négociation					
Sens des relations humaines					

MOBILITE 2018 - FICHE ÉVALUATION – AVIS DU SUPERIEUR HIÉRARCHIQUE

▪ QUALITÉS PERSONNELLES	1	2	3	4	NP
Motivation pour le poste					
Ouverture d'esprit					
Relation avec sa hiérarchie					
Disponibilité					
Sens de l'adaptation aux situations					
Esprit d'équipe					
Capacité d'adaptation					
Empathie et écoute					
Esprit d'initiative					

↳ Commentaires éventuels du recteur

Appréciation globale du potentiel et avis sur la candidature

MOBILITE 2018 - FICHE ÉVALUATION – AVIS DU SUPERIEUR HIÉRARCHIQUE

Comment évaluer le niveau de compétence ? La graduation :

- ⇒ 4 : *Compétence exceptionnelle* : cadre qui se situe **au-dessus des attentes de son employeur** dans toutes les dimensions de la rubrique.
- ⇒ 3 : *Compétence maîtrisée* : cadre maîtrisant **toutes** les dimensions de la rubrique et qui répond dans ce domaine **complètement aux attentes de son employeur**.
- ⇒ 2 : *Compétence démontrée* : cadre maîtrisant **la quasi-totalité** des dimensions de la rubrique et qui répond dans ce domaine **aux attentes de son employeur**.
- ⇒ 1 : *Compétence en développement* : cadre maîtrisant **partiellement** l'ensemble des dimensions de la rubrique.

OBJET DU DOSSIER PERSONNEL

- Vous souhaitez changer de poste, prendre des responsabilités plus élevées. Vous avez été sollicité(e) sur un poste précis ou pour candidater dans un proche avenir. Le dossier que vous êtes invité à remplir est destiné à vous faire connaître sur l'angle professionnel.
- Il est important que vos futurs interlocuteurs puissent y trouver les éléments d'appréciation utiles et convaincants sur votre projet, sur votre candidature.

TONALITE DU DOSSIER

- Ce n'est pas (seulement) un descriptif de votre parcours. Ce n'est pas un formulaire standard en réponse à une demande administrative. C'est de vous qu'il s'agit, de votre projet professionnel.
- Mettez en valeur votre expérience, les compétences que vous avez acquises. C'est un document de communication qui doit éclairer votre interlocuteur sur votre profil professionnel et lui permettre d'échanger avec vous sur les points décisifs.
- Ne cherchez donc pas à aller dans le détail, gardez-vous de toute énumération fastidieuse. Soyez clair et précis, ciblez ce qui est important. Pensez résultat. Prenez soin de sélectionner les informations qui rendent le mieux compte de vos atouts professionnels et de vos qualités pour occuper un poste avec plus de responsabilités.

CONSEILS PRATIQUES PAR GRANDE RUBRIQUE

- **Situation professionnelle, situation personnelle** : se limiter aux informations demandées.
- **Education et formation** :
 - **Titres universitaires, dernier diplôme** : le descriptif hyper-détaillé du cursus scolaire (vos années de lycée et de formation) est à proscrire. C'est le dernier diplôme qui donne sens et éventuellement les diplômes supplémentaires s'ils complètent votre formation.
 - **Concours et examens professionnels, formations complémentaires acquises** : se conformer aux tableaux.
 - **Langues** : répondre en reportant le code correspondant à l'échelle d'appréciation du cadre européen de référence.
 - **Publications** : à renseigner si pertinent (elles se rapportent à vos domaines professionnels).
- **Déroulé de carrière** : chacune des affectations est à préciser (intitulé, période, principales activités), mais c'est la présentation du dernier poste qui est particulièrement à soigner.
 - **Fonctions actuelles** : soyez ainsi clair sur les principales activités et responsabilités, présentez les principales compétences mises en œuvre en lien étroit avec les principaux enjeux du poste. Veillez à bien préciser les réalisations marquantes qui illustrent le mieux votre apport.

NOTICE POUR CONSTITUER VOTRE DOSSIER PERSONNEL – MOBILITE 2018

- **Fonctions antérieures** : allez à l'essentiel, raisonnez en termes d'enjeu. En final, c'est la cohérence d'ensemble du parcours qui doit ressortir. Pensez donc à valoriser la complémentarité des postes occupés, même s'ils sont sur des champs différents.
- **Conclusion, votre parcours** : cet espace est justement destiné à dire en quoi votre parcours représente un socle pour monter en responsabilité.
- **Aptitudes et compétences professionnelles par champ** : vous avez la possibilité de les développer sur 5 champs (organisationnel ; pédagogique ; administratif ; technique et informatique ; artistique et sportif), tous ne vous concernent pas au même degré (certains pas du tout). Vos réponses doivent rester dans le cadre des 15 lignes. Mettez en valeur votre expérience, donnez des exemples de mise en situation, de réalisation de projet... et de succès !
- **Souhaits d'évolution de carrière et de mobilité** : c'est votre projet, c'est donc bien à vous de compléter ces rubriques. Prenez soin d'apporter les précisions utiles à la compréhension de vos réponses, tant à propos de vos souhaits de poste que de mobilité géographique. Vous êtes invité à donner votre ambition sur un plus long terme.
- **Attentes en termes de formation et d'accompagnement** : ne laissez pas cette rubrique sans réponse, vous disposez d'une partie libre et de propositions précises correspondant au dispositif de formation mis en place par le ministère et au niveau interministériel.

Votre dossier personnel est maintenant rempli. À sa relecture, vous estimez que vous n'avez pas été pleinement en mesure de tout dire. Vous souhaitez apporter d'autres précisions ou qualifier d'une autre façon votre projet, utilisez l'espace réservé à cet effet.

Merci

Consignes pratiques :

- Vous pouvez compléter les formulaires interactifs avec les logiciels Adobe Reader (photo à insérer au format PDF en cliquant sur l'icône) ou Adobe Acrobat Pro (photo à insérer au format libre).
- Vous pouvez également télécharger ces documents au format Word en vous connectant à l'intranet Pléiade (onglet Structures et métiers/Secrétariat général/MPES) : <https://www.pleiade.education.fr>

Vous êtes invité (e) à répondre dans les cadres proposés et respecter le nombre de lignes. Si besoin, pour le descriptif des fonctions antérieures, vous pouvez ajouter une page supplémentaire.

La police est Calibri, taille 10.

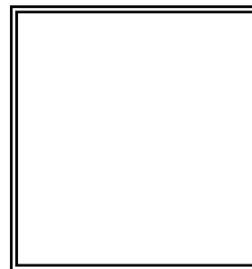
SITUATION PROFESSIONNELLE

Prénom :

Nom :

Date de naissance :

Lieu de naissance :



Fonction actuelle:

Adresse professionnelle :

Téléphone professionnel :

Courrier électronique :

Corps actuel :

Echelon :

Modalités de recrutement : Concours / Liste d'aptitude / Détachement (surlignez votre réponse)

Date :

Intitulé :

Grade :

SITUATION PERSONNELLE

Adresse personnelle :

Téléphone portable :

Situation familiale :

Nom, profession et lieu d'exercice du conjoint :

Nombre d'enfants à charge :

Nombre d'enfants scolarisés :

ÉDUCATION ET FORMATION

Titres universitaires, dernier diplôme :

Intitulé exact du titre universitaire ou diplôme :

Établissement de formation :

Année d'obtention :

Autres diplômes :

<u>Intitulé</u>	<u>Année</u>

Concours et examens professionnels : *(pour chacun)*

<u>Intitulé</u>	<u>Année</u>	<u>Statut (Admis / Admissible / Bi-admissible)</u>	<u>Modalités (Externe / Interne / 3e voie)</u>

Formations complémentaires : *(pour chacune)*

<u>Intitulé</u>	<u>Année</u>	<u>Organisme</u>	<u>Lieu de stage</u>

Langues : *(pour chacune)*

<u>Langue</u>	<u>Diplôme ou certification</u>	<u>Appréciation selon le cadre de référence européen</u>		
		<u>Comprendre</u>	<u>Parler</u>	<u>Ecrire</u>

Cf. le Cadre européen commun de référence, reporter le code correspondant : A1/A2/B1/B2/C1/C2

Publications, rapports, notes dans le domaine professionnel :

<u>Intitulé</u>	<u>Date</u>

DÉROULÉ DE CARRIÈRE

Fonctions actuelles :

Intitulé :

Établissement d'affectation :

Commune / Département / Pays :

Depuis le :

Principales activités et responsabilités :

--

Principales compétences mises en œuvre :

--

MOBILITÉ 2018 - DOSSIER PERSONNEL

Principaux enjeux du poste (ses spécificités) :

--

Vos réalisations marquantes :

--

Fonctions antérieures :

Période :	Intitulé :	Lieu d'affectation :
PRINCIPALES ACTIVITES ET RESPONSABILITES		

Période :	Intitulé :	Lieu d'affectation :
PRINCIPALES ACTIVITES ET RESPONSABILITES		

MOBILITÉ 2018 - DOSSIER PERSONNEL

Période :	Intitulé :	Lieu d'affectation :
PRINCIPALES ACTIVITES ET RESPONSABILITES		

Période :	Intitulé :	Lieu d'affectation :
PRINCIPALES ACTIVITES ET RESPONSABILITES		

Période :	Intitulé :	Lieu d'affectation :
PRINCIPALES ACTIVITES ET RESPONSABILITES		

Période :	Intitulé :	Lieu d'affectation :
PRINCIPALES ACTIVITES ET RESPONSABILITES		

Votre parcours, en conclusion :

APTITUDES ET COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

Pour chaque champ, description libre sur une quinzaine de lignes environ, si possible avec exemples de mise en situation

Champ organisationnel :

MOBILITÉ 2018 - DOSSIER PERSONNEL

Champ pédagogique :

Champ administratif :

Champ technique et informatique :

Champ artistique et sportif :

SOUHAITS D'ÉVOLUTION DE CARRIÈRE

Type(s) de poste souhaité(s) au sein du périmètre MPES :

En Académie	IA-DASEN	IA-DAASEN	SGA	SGAA	Directeur de cabinet du recteur
En organisme	DGS Université	Directeur délégué d'un organisme de recherche	Directeur général d'un CROUS		
En Administration centrale	Chef de service	Sous-directeur	Expert de haut niveau	Directeur de projet	

Le cas échéant, évolution possible en dehors du périmètre MPES (si oui, réponse à préciser) :

En interministériel	
En inter fonction publique	
À l'international	
En Académie sur un autre poste	
En Administration centrale sur un autre poste	

MOBILITÉ 2018 - DOSSIER PERSONNEL

L'échéance cible que vous vous donnez :

Horizon ?	1 an	2-3 ans	4-5 ans	Plus
-----------	------	---------	---------	------

Le cas échéant, les perspectives de poste ou de mobilité que vous vous donnez à plus long terme

--

Mobilité géographique : oui /non (surlignez votre réponse)

MOBILITÉ GÉOGRAPHIQUE

Vos souhaits géographiques en cas de mobilité :

Vos commentaires :

Administration centrale uniquement	Académies (en lister 5 maximum)	Départements (en lister 10 maximum)

VOS ATTENTES EN TERMES DE FORMATION ET D'ACCOMPAGNEMENT

Explicitez votre projet de formation, les domaines pour lesquels vous souhaiteriez un complément de formation ou un appui spécifique :

Indiquez, parmi ces dispositifs de formation ou d'accompagnement, ceux qui seraient adaptés à votre projet, en apportant les précisions utiles :

Accompagnement personnalisé à la prise de fonction	
Bénéficiaire de modules de formations « métiers »	
Bénéficiaire de modules de formations « managériales »	
Tutorat par un pair	
Coaching individuel	
Aide à la préparation de concours	

EN CONCLUSION, VOS COMMENTAIRES, CE QUE VOUS N'AVEZ PU DIRE

Ce document complété doit être joint au dossier à retourner par voie hiérarchique
le 19 janvier 2018, délai de rigueur :

- Par courrier : **Ministère de l'Éducation nationale, Secrétariat général - Mission de la politique de l'encadrement supérieur (MPES), 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP**

Et

- Par courriel (dossier pdf) : mpes.mobilite@education.gouv.fr

Mouvement du personnel

Conseils, comités, commissions

Nomination des représentants du personnel, des représentants de la Mutuelle générale de l'éducation nationale et des membres de l'administration à la commission nationale d'action sociale : modification

NOR : MENH1700570A

arrêté du 13-11-2017

MEN - DGRH C1-3

Vu arrêté du 7-3-2013 modifié ; arrêté du 21-1-2015 ; arrêté du 12-2-2015 modifié

Article 1 - L'article 1er de l'arrêté du 12 février 2015 modifié susvisé, est modifié ainsi qu'il suit :

Au titre du SGEN-CFDT

- En qualité de représentant titulaire :

Au lieu de : Adrien Ettwiller

Lire : Vincent Soulage

- En qualité de représentant suppléant :

Au lieu de : Vincent Soulage

Lire : Sylvain Largy

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

- En qualité de représentants titulaires :

Au lieu de : Thierry Beaudet, Isabelle Dauga

Lire : Monsieur Gabriel Sabotin-Desclaud, Catherine Thorr

- En qualité de représentants suppléants :

Au lieu de : Thierry Fournier, Marc Devouge, Monsieur Gabriel Sabotin-Desclaud

Lire : Jocelyne Bourand, Jean-Louis Cardeillat, Kamel Ould-Bouali

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 13 novembre 2017

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

Mouvement du personnel

Conseils, comités, commissions

Nomination au Conseil supérieur de l'éducation : modification

NOR : MENJ1700578A

arrêté du 22-11-2017

MEN - DAJ

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 22 novembre 2017, l'arrêté du 11 septembre 2015 portant nomination au Conseil supérieur de l'éducation est modifié comme suit :

Pour ce qui concerne les membres représentant les personnels enseignants des établissements d'enseignement privés du premier et du second degrés sous contrat mentionnés au 1° gb) de l'article R. 231.2 du code de l'éducation, sont nommés :

Titulaire représentant le Syndicat national de l'enseignement chrétien - Snec-CFTC :

- Marion Chavaren en remplacement de Gérard Huysseune ;

Suppléants représentant le Syndicat national de l'enseignement chrétien - Snec-CFTC :

- Gérard Huysseune en remplacement de Marion Chavaren ;

- Laurène Joannic en remplacement de Stéphane Leteinturier.

Mouvement du personnel

Conseils, comités, commissions

Composition de la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche : modification

NOR : MENI1700583A

arrêté du 27-11-2017

MEN - MESRI - BGIG

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée, ensemble la loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiée ; décret n° 82-451 du 28-5-1982 modifié ; décret n° 99-878 du 13-10-1999 modifié ; décret du 18-11-2015 ; décret du 17-12-2015 ; décret du 2-8-2017 ; décrets du 27-9-2017 ; décret du 18-10-2017 ; arrêté du 17-9-2001 ; arrêté du 30-1-2015 modifié ; sur proposition du chef de service de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche

Article 1 - Sont modifiées ainsi qu'il suit, les dispositions de l'article 1er de l'arrêté du 30 janvier 2015 fixant la composition de la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche :

représentants titulaires de l'administration :

- Marie-Anne Lévêque, secrétaire générale du ministère de l'éducation nationale et du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation, en remplacement de Monsieur Frédéric Guin,
- Édouard Geffray, directeur général des ressources humaines, en remplacement de Simone Bonnafous,

représentants suppléants de l'administration :

- Jean-Marc Huart, directeur général de l'enseignement scolaire, en remplacement de Florence Robine,
- Natacha Chicot, directrice des affaires juridiques, en remplacement de Catherine Moreau,
- Fabienne Rosenwald, directrice de l'évaluation, de la prospective et de la performance, en remplacement de Catherine Gaudy,
- Luc Johann, recteur de la région académique Nord - Pas-de-Calais - Picardie, en remplacement de Pierre-Yves Duwoye,

Article 2 - Le chef du service de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale et au Bulletin officiel de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.

Fait le 27 novembre 2017

Pour le ministre de l'éducation nationale,

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

Le chef du service de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche
Jean-Richard Cytermann

Mouvement du personnel

Conseils, comités, commissions

Composition de la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des inspecteurs généraux de l'éducation nationale : modification

NOR : MENI1700587A

arrêté du 28-11-2017

MEN - BGIG

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée, ensemble la loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiée ; décret n° 82-451 du 28-5-1982 modifié ; décret n° 89-833 du 9-11-1989 modifié ; décret du 27-7-2016 ; décret du 27-9-2017 ; décret du 18-10-2017 ; arrêté du 28-9-2001 ; arrêté du 30-1-2015 ; sur proposition de la doyenne de l'inspection générale

Article 1 - Sont modifiées ainsi qu'il suit les dispositions de l'article 1er de l'arrêté du 30 janvier 2015 susvisé fixant la composition de la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des inspecteurs généraux de l'éducation nationale ;

représentant titulaire de l'administration :

- Marie-Anne Lévêque, secrétaire générale du ministère de l'éducation nationale et du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation, en remplacement de Monsieur Frédéric Guin,

représentants suppléants de l'administration :

- Édouard Geffray, directeur général des ressources humaines, en remplacement de Florence Robine,

- Madame Frédérique Alexandre-Bailly, rectrice de l'académie de Dijon, en remplacement de Marie Reynier.

Article 2 - La doyenne de l'inspection générale de l'éducation nationale, est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale.

Fait le 28 novembre 2017

Pour le ministre de l'éducation nationale et par délégation,
La doyenne de l'inspection générale de l'éducation nationale,
Anne Armand

Mouvement du personnel

Nomination

Conseiller de recteur, chef du service académique d'information et d'orientation de l'académie de Clermont-Ferrand

NOR : MENH1700566A

arrêté du 14-11-2017

MEN - DGRH E1-2

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 14 novembre 2017, Rémi Noizier, personnel de direction de classe normale, est nommé et détaché dans l'emploi de conseiller de recteur, chef du service académique d'information et d'orientation (CSAIO) de l'académie de Clermont-Ferrand (groupe II), pour une première période de quatre ans du 1er octobre 2017 au 30 septembre 2021.

Mouvement du personnel

Nomination

Conseiller de recteur, Dafpic de l'académie de Grenoble

NOR : MENH1700565A

arrêté du 14-11-2017

MEN - DGRH E1-2

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 14 novembre 2017, Didier Pinel, personnel de direction hors classe, est nommé et détaché dans l'emploi de conseiller de recteur, délégué académique à la formation professionnelle initiale et continue de l'académie de Grenoble (groupe II), pour une première période de quatre ans du 1er septembre 2017 au 31 août 2021.