

Bulletin officiel n° 46 du 16 décembre 2010

Sommaire

Traitements et indemnités, avantages sociaux

Indemnité différentielle

Institution en faveur de certains ouvriers de l'Imprimerie nationale, recrutés par un service, une direction ou un établissement public relevant du MEN
décision du 2-11-2010 (NOR : MENF1001042S)

Enseignements primaire et secondaire

Actions éducatives

Prix des droits de l'homme-René Cassin 2010-2011
note de service n° 2010-223 du 17-11-2010 (NOR : MENE1029104N)

Baccalauréat général

Épreuves d'histoire-géographie et de langue et littérature italiennes dans les sections binationales Esabac
note de service n° 2010-227 du 30-11-2010 (NOR : MENE1029098N)

CAP

« Réalisation en chaudronnerie industrielle » : modification
arrêté du 29-10-2010 - J.O. du 13-11-2010 (NOR : MENE1027798A)

Diplôme national du brevet

Épreuve écrite relative à l'évaluation de l'histoire des arts
rectificatif du 25-11-2010 (NOR : MENE1026448Z)

Personnels

Formation

Échanges et actions de formation à l'étranger - année 2011-2012
note de service n° 2010-222 du 12-11-2010 (NOR : MENE1001035N)

Liste d'aptitude

Liste d'aptitude à l'emploi d'administrateur civil au titre de l'année 2011
note de service n° 2010-226 du 24-11-2010 (NOR : MEND1029951N)

Mouvement du personnel

Conseils, comités et commissions

Modification de la composition des commissions chargées d'examiner les candidatures aux emplois d'inspecteur général de seconde classe à pourvoir (IGAENR)
arrêté du 26-10-2010 - J.O. du 11-11-2010 (NOR : MENI1027285A)

Traitements et indemnités, avantages sociaux

Indemnité différentielle

Institution en faveur de certains ouvriers de l'Imprimerie nationale, recrutés par un service, une direction ou un établissement public relevant du MEN

NOR : MENF1001042S
décision du 2-11-2010
MEN - DAF C1

Vu loi n° 93-1419 du 31-12-1993 modifiée, notamment article 4-1 ; décret n° 2006-392 du 31-3-2006 ; lettre circulaire du directeur du Cabinet du Premier ministre du 12-9-2005 ; lettre circulaire du directeur du Cabinet du Premier ministre du 9-3-2007 ; plan de sauvegarde de l'emploi de l'Imprimerie nationale dans sa version du 17-2-2005, notamment paragraphes 3-4 et 3-8 et articles 3-1-3, 3-6-1, 3-6-2, 3-7-2-b), 3-7-4

Article 1 - Les ouvriers sous décret de l'Imprimerie nationale en congé de reclassement, recrutés par un service, une direction ou un établissement public relevant du ministère de l'Éducation nationale, en application de l'article 4-1 de la [loi du 31 décembre 1993](#) modifiée, bénéficient d'une garantie de rémunération sous la forme d'une indemnité différentielle, conformément aux dispositions de la lettre circulaire du directeur de Cabinet du Premier ministre en date du 9 mars 2007.

Article 2 - Pour les contrats conclus pendant le congé de reclassement légal ou le congé préalable de réorientation professionnelle de l'agent, tel que défini au plan de sauvegarde de l'emploi du 17 février 2005 susvisé, le montant de l'indemnité différentielle prévue à l'article 1 ci-dessus est déterminé par comparaison entre :

- le niveau de l'offre valable d'emploi, c'est-à-dire le montant de la rémunération brute globale des douze derniers mois, hors prime annuelle, primes exceptionnelles et indemnités liées à l'ancienneté, perçue par l'agent au titre de son emploi à l'Imprimerie nationale, diminué du coefficient de minoration défini au I des tableaux en annexe de la présente décision ;
- et la rémunération globale annuelle de l'emploi sur lequel l'agent est recruté et qui comprend la rémunération correspondant à l'indice brut mentionné dans le contrat de travail, l'indemnité de résidence et, le cas échéant, les indemnités éventuellement servies, à l'exception des indemnités représentatives de frais engagés par l'agent et indemnisés en application d'un texte réglementaire.

Article 3 - Pour les contrats conclus pendant le congé de reclassement entreprise, tel que défini au plan de sauvegarde de l'emploi du 17 février 2005 susvisé, le montant de l'indemnité différentielle prévue à l'article 1 ci-dessus est déterminé par comparaison entre :

- le niveau de l'offre valable d'emploi, c'est-à-dire le montant de la rémunération brute globale des douze derniers mois, hors prime annuelle, primes exceptionnelles et indemnités liées à l'ancienneté, perçue par l'agent au titre de son emploi à l'Imprimerie nationale, diminué du coefficient de minoration défini au II des tableaux en annexe de la présente décision ;
- et la rémunération globale annuelle de l'emploi sur lequel l'agent est recruté et qui comprend la rémunération correspondant à l'indice brut mentionné dans le contrat de travail, l'indemnité de résidence et, le cas échéant, les indemnités éventuellement servies, à l'exception des indemnités représentatives de frais engagés par l'agent et indemnisés en application d'un texte réglementaire.

Article 4 - L'attribution de l'indemnité différentielle intervient en complément de l'allocation temporaire dégressive, prévue au paragraphe 3-4 ainsi qu'aux articles 3-6-5 et 3-7-4 du plan de sauvegarde de l'emploi du 17 février 2005 susvisé, versée par l'Imprimerie nationale aux agents mentionnés à l'article 1 de la présente décision.

Toutefois, si le montant de l'allocation temporaire dégressive ne permet pas d'assurer la garantie de rémunération telle que définie aux articles 2 et 3 ci-dessus, l'indemnité différentielle couvrira à due concurrence l'écart constaté.

Article 5 - Le montant de l'offre valable d'emploi est indiqué dans ledit contrat au moment de sa signature.

Article 6 - Le montant de l'indemnité différentielle est réduit à proportion des augmentations de rémunération dont les agents intéressés bénéficieront dans leur emploi, y compris les augmentations dues à la revalorisation du point de la fonction publique.

L'indemnité différentielle cesse d'être due dès que la rémunération versée au titre du contrat atteint le montant de l'offre valable d'emploi.

Article 7 - Sous réserve des dispositions de l'article 4 ci-dessus, l'indemnité différentielle est exclusive de toute indemnité de même nature.

Article 8 - En application de l'article 1 ci-dessus, le ministère de l'Éducation nationale adressera chaque année au ministère de l'Économie, de l'Industrie et de l'Emploi, au vu des coûts constatés, une demande de remboursement de l'indemnité différentielle versée l'année précédente aux agents concernés en complément de leur rémunération.

Article 9 - Le directeur des affaires financières est chargé de l'application de la présente décision.

Fait à Paris, le 2 novembre 2010

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,

et par délégation,

Le directeur des Affaires financières,

Frédéric Guin

Annexe

I. Coefficient de minoration du montant de la rémunération mentionnée au 2ème alinéa de l'article 3 de la présente décision pour les contrats conclus pendant le congé de reclassement légal ou le congé préalable de réorientation professionnelle

Montant brut de la rémunération à l'Imprimerie nationale (hors prime annuelle, primes exceptionnelles et indemnités liées à l'ancienneté)	Coefficient de minoration
Inférieur à 1 417 euros	Aucun
De 1 418 euros à 2 015 euros	0,9
De 2 016 euros à 2 171 euros	0,885
De 2 172 euros à 2 327 euros	0,87
De 2 328 euros à 2 453 euros	0,855
Supérieur à 2 454 euros	0,85

II. Coefficient de minoration du montant de la rémunération mentionnée au 2ème alinéa de l'article 4 de la présente décision pour les contrats conclus pendant le congé de reclassement entreprise

Montant brut de la rémunération à l'Imprimerie nationale (hors prime annuelle, primes exceptionnelles et indemnités liées à l'ancienneté)	Coefficient de minoration
Inférieur à 1 417 euros	Aucun
De 1 418 euros à 2 015 euros	0,9
De 2 016 euros à 2 171 euros	0,885
De 2 172 euros à 2 327 euros	0,87
De 2 328 euros à 2 440 euros	0,855
De 2 441 euros à 2 483 euros	0,85
De 2 484 euros à 2 639 euros	0,84
De 2 640 euros à 2 795 euros	0,825
De 2 796 euros à 2 951 euros	0,81
De 2 952 euros à 3 107 euros	0,795
De 3 108 euros à 3 264 euros	0,78
De 3 265 euros à 3 421 euros	0,765
Supérieur à 3 422 euros	0,75

Enseignements primaire et secondaire

Actions éducatives

Prix des droits de l'homme-René Cassin 2010-2011

NOR : MENE1029104N
note de service n° 2010-223 du 17-11-2010
MEN - DGESCO B3-4

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale

Le Prix des droits de l'homme-René Cassin, organisé conjointement avec la Commission nationale consultative des droits de l'homme (CNCDH), vise à récompenser les meilleurs projets d'éducation aux droits de l'homme réalisés dans les établissements d'enseignement secondaire publics et privés sous contrat. Il doit permettre de valoriser, aux niveaux académique et national, les nombreuses initiatives mises en place dans les collèges et les lycées dans ce domaine. Ce prix rend hommage à René Cassin, dont le combat et l'engagement en faveur des droits de l'homme furent exceptionnels et exemplaires. Grand résistant, il apporta une contribution essentielle à la rédaction de la Déclaration universelle des droits de l'homme de 1948 et reçut le prix Nobel de la paix en 1968.

Pour le concours 2010-2011, les élèves sont invités à travailler sur le thème de **l'égalité entre les femmes et les hommes**.

Règlement du Prix des droits de l'homme-René Cassin (2010-2011)

1. Élèves pouvant participer au concours

Le prix est ouvert à tous les collèges, les lycées d'enseignement général et technologique, les lycées professionnels, les établissements d'enseignement agricole, les établissements relevant du ministère de la Défense et les établissements français à l'étranger.

2. Catégories de participation

Le prix comporte trois catégories de participation : « collège », « lycée général et technologique » et « lycée professionnel ».

3. Conditions de réalisation

Les projets peuvent être réalisés dans des cadres variés (enseignements disciplinaires ou interdisciplinaires, ateliers, associations scolaires, etc.) et mobiliser un groupe d'élèves, une classe ou l'ensemble de l'établissement. Les réalisations des élèves peuvent prendre différentes formes : essai, dossier, documentaire audiovisuel, production artistique (littéraire, plastique, théâtrale, cinématographique, etc.).

4. Envoi des travaux

Les chefs d'établissement envoient les dossiers de candidature aux recteurs avant le **vendredi 13 mai 2011**.

Ces dossiers comportent un descriptif du projet, rédigé sur le formulaire numérique téléchargeable sur la page suivante : eduscol.education.fr/prixcassin

Ce formulaire doit être complété par toutes les pièces jugées nécessaires à la compréhension et à l'évaluation du projet, notamment les réalisations d'élèves, qui peuvent se présenter sous différents formats (dossier, CD-rom, DVD-rom, site internet, etc.). Les établissements veillent à fournir tous les documents qui peuvent faciliter l'évaluation du projet par le jury académique et le jury national (descriptif complet, script des productions audiovisuelles, etc.).

Les établissements français à l'étranger adressent directement leurs dossiers de candidature, composés du formulaire et des documents annexes, au ministère, le **vendredi 13 mai 2011** au plus tard, à l'adresse suivante : ministère de l'Éducation nationale, direction générale de l'enseignement scolaire, DGESCO B3-4, « Prix des droits de l'homme-René Cassin », 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP.

5. Prix académiques

Le recteur réunit un jury académique, dont il nomme le président et définit la composition. Il veille à ce que ce jury comprenne des personnels académiques en charge de l'éducation à la citoyenneté et aux droits de l'homme (DAAC, DAREIC, membres des corps d'inspection, proviseur vie scolaire), ainsi que des personnalités qualifiées œuvrant dans ce domaine (responsables associatifs, enseignants, chefs d'établissement, etc.).

Le jury académique décerne un prix pour chacune des trois catégories de participation. Il appartient aux recteurs de valoriser ces prix au niveau académique.

Les services académiques envoient le compte rendu de la réunion du jury accompagné des dossiers des trois établissements lauréats à la direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO B3-4, « Prix des droits de l'homme-René Cassin », 110, rue de Grenelle, 75357 Paris SP 07) avant le **vendredi 3 juin 2011**. Ils communiquent à cette occasion le nombre de candidatures présentées dans chaque catégorie de participation au niveau académique.

6. Prix nationaux

Le jury national est composé de membres de la Commission nationale consultative des droits de l'homme, de représentants du ministère de l'Éducation nationale et de personnalités qualifiées s'étant distinguées dans le domaine des droits de l'homme. Il distingue, parmi les lauréats académiques, un lauréat national par catégorie de participation.

7. Remise des prix nationaux

Les prix nationaux sont remis par le ministre de l'Éducation nationale et le président de la Commission nationale consultative des droits de l'homme ou leurs représentants au cours d'une cérémonie officielle à Paris dont les modalités d'organisation sont précisées ultérieurement aux chefs des établissements concernés. Les lauréats de chaque établissement y sont représentés par quatre élèves au maximum, désignés par leurs camarades.

8. Ressources et partenariats

- La Commission nationale consultative des droits de l'homme (CNCDH)

La CNCDH assure, auprès du Gouvernement, un rôle de conseil et de proposition dans le domaine des droits de l'homme, du droit international humanitaire et de l'action humanitaire. Elle est notamment composée de représentants de la société civile. Une trentaine d'organisations non gouvernementales participent à ses travaux.

www.cncdh.fr/

- Le Centre national de documentation pédagogique (CNDP)

Le CNDP a mis en ligne des ressources pédagogiques sur René Cassin et la Déclaration universelle des droits de l'homme sur le site « Pour mémoire ».

www2.cndp.fr/memoire/

- L'association Civisme et démocratie (Cidem)

L'association met en ligne sur le site des « Itinéraires de citoyenneté » un portail spécifiquement dédié au Prix des droits de l'homme-René Cassin et à l'éducation aux droits de l'homme.

www.itinerairedcitoyennete.org/

Par ailleurs, les équipes éducatives sont invitées à s'appuyer sur les associations œuvrant dans le domaine des droits de l'homme, membres de la CNCDH ou agréées par le ministère de l'Éducation nationale.

Toutes les informations relatives au prix sont consultables sur le site Éduscol du ministère de l'Éducation nationale, à l'adresse : eduscol.education.fr/prixcassin

Je vous remercie de veiller à la mobilisation du plus grand nombre d'établissements et à ce que les projets de qualité menés par les élèves puissent être valorisés dans le cadre de cette action.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative
et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Michel Blanquer

Enseignements primaire et secondaire

Baccalauréat général

Épreuves d'histoire-géographie et de langue et littérature italiennes dans les sections binationales Esabac

NOR : MENE1029098N
note de service n° 2010-227 du 30-11-2010
MEN - DGESCO A2-1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; au directeur du service interacadémique des examens et concours d'Ile-de-France ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux d'italien et d'histoire-géographie ; aux proviseurs des lycées ayant une section Esabac ; aux professeurs d'italien et d'histoire-géographie des sections Esabac

La présente instruction concerne les épreuves d'histoire-géographie et de langue et littérature italiennes pour les sections binationales Esabac des séries économique et sociale (ES), littéraire (L) et scientifique (S) du baccalauréat général. Elle précise et complète les dispositions de l'[arrêté du 2 juin 2010](#) relatif à la double délivrance du diplôme de baccalauréat et du diplôme de l'Esame di Stato. Elle entre en application à compter de la session 2011 de l'examen. En dehors des définitions d'épreuves décrites dans la présente note, l'organisation de l'examen du dispositif Esabac fait l'objet d'instructions complémentaires publiées par note de service.

1 - Épreuve d'histoire-géographie

a) Nature de l'épreuve

L'épreuve écrite d'histoire-géographie pour la double délivrance du baccalauréat et de l'Esame di Stato porte sur le programme d'enseignement spécifique au dispositif Esabac de la classe terminale. Elle est rédigée en italien.

b) Objectifs de l'épreuve

L'épreuve d'histoire-géographie du baccalauréat a pour objectif d'évaluer l'aptitude du candidat à mobiliser les savoirs et les notions des programmes, connaissances fondamentales pour la compréhension du monde contemporain, la formation civique et culturelle du citoyen.

Elle permet aussi d'évaluer les compétences acquises tout au long de la scolarité secondaire, en particulier la capacité du candidat à traiter et hiérarchiser des informations, à développer un raisonnement historique ou géographique, selon les formes d'exposition écrites ou graphiques proposées par les différentes parties de l'épreuve. En cela, l'épreuve d'histoire-géographie concourt également à apprécier la qualité de l'expression écrite du candidat, ainsi que la maîtrise de son jugement par l'exercice critique de lecture, analyse et interprétation de documents de sources et de natures diverses.

c) Structure de l'épreuve

La durée totale de l'épreuve est de cinq heures dont l'utilisation est laissée à la liberté du candidat.

L'épreuve comprend deux parties obligatoires, l'une d'histoire et l'autre de géographie. Chacune des deux parties est notée sur 10.

En histoire, comme en géographie, le candidat a le choix entre deux sujets de difficulté équivalente : une composition ou une étude d'un ensemble documentaire.

La composition

La composition doit permettre au candidat de faire la preuve de ses connaissances tout en les situant dans un questionnement.

En histoire comme en géographie, des éléments peuvent être éventuellement fournis pour aider le candidat (chronologie, données statistiques, indications spatiales, etc.).

En histoire comme en géographie, les sujets portent sur un ou plusieurs thèmes ou ensembles géographiques du programme d'enseignement. En histoire, les sujets doivent privilégier une période large mais ils peuvent porter aussi sur un tableau à un moment de l'évolution historique.

Si un sujet ne portant que sur les dix dernières années est exclu, des sujets envisageant une période plus large, allant jusqu'à nos jours, sont possibles.

En histoire comme en géographie, les productions graphiques (schéma(s), etc.) que le candidat peut réaliser à l'appui de son raisonnement, en fonction du sujet et de ses choix, sont valorisées.

L'étude d'un ensemble documentaire

L'étude d'un ensemble documentaire doit permettre au candidat de faire preuve de sa capacité à construire une réflexion cohérente en réponse au sujet posé, à partir d'un ensemble de documents et de ses connaissances.

Le sujet fait apparaître une problématique explicite. Il porte, en histoire comme en géographie, sur un des thèmes ou ensembles géographiques définis par les programmes d'enseignement et prend appui sur un ensemble de documents (cinq au maximum) reproduits en noir et blanc.

En histoire, les documents sont de nature diverse (textes, images, cartes, statistiques, etc.). Si nécessaire, des notes explicatives et, le cas échéant, une chronologie indicative éclairent le candidat.

En géographie, les documents sont notamment des cartes, des croquis et des schémas ; les sujets peuvent aussi comporter des informations statistiques, des graphiques, des photos, des images et des textes. Tous les documents expriment des données spatiales clairement identifiables. Un même phénomène peut être représenté à différentes échelles.

L'étude d'un ensemble documentaire se compose de deux parties :

1. le candidat est invité à répondre à des questions, y compris critiques, portant sur l'ensemble documentaire. Ces questions, cinq au maximum, pourront porter sur la recherche, la mise en relation, la contextualisation d'informations, sur l'identification de notions majeures ou de thèmes essentiels des documents et sur l'intérêt et les limites de l'ensemble documentaire par rapport au sujet ;

2. le candidat rédige une réponse organisée au sujet. Il ne se limite pas aux seules informations fournies par les documents.

d) Critères d'évaluation

La composition

Le correcteur évalue :

- la compréhension du sujet ;
- la maîtrise des connaissances privilégiant les approches synthétiques et les notions centrales du programme d'enseignement ;
- la capacité à organiser un plan ou une démonstration autour de quelques axes répondant au questionnement initial ;
- la pertinence des exemples d'appui et des productions graphiques (schémas, etc.), ces dernières étant valorisées dans la notation ;
- la maîtrise de l'expression écrite.

L'étude d'un ensemble documentaire

Le correcteur évalue :

- la capacité à répondre avec exactitude et concision aux questions posées en faisant preuve d'esprit critique ;
- la capacité à répondre à la problématique du sujet en une réflexion organisée, associant les connaissances personnelles et les informations prélevées dans les documents composant l'ensemble documentaire (est sanctionnée à cet égard la seule reprise des informations des documents, ou, a contrario, le simple récit du cours ignorant l'exploitation des documents) ;
- l'aptitude à lire et à interpréter un ensemble documentaire, à identifier, croiser, hiérarchiser, contextualiser, les informations prélevées dans les différents documents ;
- la maîtrise de l'expression écrite.

Bien que la notation soit globale et qu'elle exclue l'élaboration d'un barème détaillé, chacune des deux productions (réponse aux questions et rédaction d'une réponse au sujet), de nature fort différente, est prise en compte dans l'évaluation. La réponse aux questions compte pour 40 % environ dans l'appréciation d'ensemble de l'exercice et la réponse rédigée au sujet intervient pour 60 % environ.

e) Matériels

L'usage d'un dictionnaire est interdit. Les mots ou expressions qui seraient jugés techniques ou difficiles par les professeurs sont expliqués dans le sujet.

L'usage des calculatrices électroniques est interdit.

f) Épreuve orale de contrôle

Lors de l'épreuve orale de contrôle, les candidats sont interrogés sur les mêmes programmes d'histoire et de géographie que lors de l'épreuve écrite du premier groupe du baccalauréat présenté dans le cadre du dispositif Esabac.

2 - Épreuve écrite de langue et littérature italiennes

a) Nature de l'épreuve

L'épreuve écrite de langue et littérature italiennes pour la double délivrance du baccalauréat et de l'Esame di Stato porte sur le programme d'enseignement spécifique au dispositif Esabac dans le cadre du parcours de formation intégrée défini à l'article 2 de l'arrêté du 2 juin 2010 susmentionné. Il s'agit d'une épreuve rédigée en italien.

b) Objectif de l'épreuve

L'épreuve de langue et littérature italiennes a pour objectif d'évaluer les connaissances et compétences acquises correspondant d'une part au niveau B2 du cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL) pour la langue, d'autre part aux itinéraires littéraires de formation intégrée pour la littérature tels que définis par l'annexe 2 « Programme d'enseignement de langue et littérature italiennes pour les sections Esabac » de l'arrêté du 2 juin 2010 relatif aux programmes d'enseignement d'histoire et de langue et littérature italiennes dans les sections Esabac.

c) Structure de l'épreuve

La durée totale de l'épreuve est de quatre heures. Le candidat a le choix entre deux sujets de difficulté équivalente : un commentaire dirigé ou un bref essai à partir de l'étude d'un ensemble de documents.

Le commentaire dirigé

Le commentaire dirigé porte sur les œuvres littéraires de 1850 à nos jours. Il permet au candidat de faire la preuve de sa capacité à lire un texte de façon personnelle, à le questionner, à l'interpréter et à rendre compte de sa signification et de son intérêt, dans une expression écrite structurée, cohérente et correcte.

L'essai à partir d'un corpus

L'essai à rédiger doit être bref. Il permet au candidat de faire preuve de sa capacité à construire une réflexion cohérente en réponse au thème proposé, à partir d'un corpus de documents à analyser et de ses connaissances. Afin de se situer dans la perspective de la formation intégrée, il est proposé un corpus comprenant deux ou trois textes littéraires italiens, un texte littéraire français à la fois dans sa version originale et en traduction et un document iconographique. Les documents peuvent porter sur l'ensemble du parcours de formation intégrée. Ils sont choisis dans la période allant du Moyen Âge à nos jours pour ce qui concerne les textes littéraires ; les documents iconographiques peuvent être choisis dans toutes les époques.

d) Les critères d'évaluation

Le commentaire dirigé

Le correcteur évalue :

- la compréhension du texte ;
- la capacité à formuler une interprétation en se fondant sur une analyse précise et une utilisation pertinente des connaissances acquises ;
- la capacité à organiser une argumentation cohérente ;
- la maîtrise de l'expression écrite correspondant au niveau B2 du CECRL.

L'essai à partir d'un corpus

La problématique est donnée dans le sujet.

Le correcteur évalue :

- la compréhension des documents ;
- la capacité à mettre en relation les différents documents du corpus afin de dégager une problématique ;
- la capacité à analyser et interpréter l'ensemble documentaire en fonction de la problématique indiquée, à identifier, croiser, hiérarchiser, contextualiser les éléments dégagés des différents documents ;
- la capacité à répondre à la problématique en une réflexion personnelle argumentée, associant de façon pertinente les éléments résultant de l'analyse des documents et les connaissances acquises ;
- la maîtrise de l'expression écrite correspondant au niveau B2 du CECRL.

L'évaluation de la maîtrise de la langue écrite (dans le commentaire dirigé ou dans l'essai)

Elle prend en compte :

- l'étendue et la précision du lexique : le vocabulaire mobilisé est suffisamment large pour varier les formulations et éviter de fréquentes répétitions, malgré quelques lacunes ou confusions. Il est suffisamment précis, pour permettre une expression personnelle nuancée ;
- la correction grammaticale : le degré de contrôle grammatical est tel que les erreurs sur les structures simples et courantes sont occasionnelles et ne conduisent pas à des malentendus ;
- la cohérence et la cohésion : l'utilisation pertinente d'un nombre suffisant de connecteurs permet de marquer clairement les relations entre les idées ou les faits ;
- l'orthographe et la ponctuation : l'orthographe courante doit être maîtrisée, les erreurs doivent être peu fréquentes.

L'usage de la ponctuation doit être approprié.

e) Matériels

L'usage d'un dictionnaire unilingue (non encyclopédique) est autorisé.

3 - Épreuve orale de langue et littérature italiennes

a) Nature de l'épreuve

L'épreuve orale est d'une durée de 20 minutes. Elle est précédée d'un temps de préparation de 20 minutes. L'épreuve se déroule en langue italienne. Le sujet de l'interrogation est tiré au sort par le candidat parmi au moins 4 sujets proposés par l'examinateur.

Le sujet consiste en une problématique présentée à travers deux ou trois documents dont l'un peut être de forme iconographique. Les textes sont courts et extraits des auteurs prévus au programme d'enseignement, de 1850 à nos jours.

L'épreuve débute par 10 minutes de présentation libre par le candidat, et se poursuit par 10 minutes de réponse aux questions de l'examinateur, entretien qui s'appuie sur l'exposé du candidat et qui est élargi au programme d'enseignement, de 1850 à nos jours.

b) Critères d'évaluation

Durant l'épreuve l'examineur évalue la capacité à :

- comprendre et traiter la problématique en s'appuyant sur les documents proposés et sur l'utilisation appropriée des connaissances acquises ;
- organiser un exposé de type argumentatif, structuré et cohérent mettant en valeur les points importants et les détails pertinents ;
- élargir la réflexion et interagir de manière efficace durant l'entretien.

Il vérifie également que la compétence de la production orale (prise de parole en continu et interaction) correspond au niveau B2 du CECRL, conformément à l'annexe 2 « Programme d'enseignement de langue et littérature italiennes pour les sections Esabac » de l'arrêté du 2 juin 2010 susmentionné.

L'évaluation de la qualité de la langue orale prend en compte :

- l'aisance :

- . lors de l'exposé le débit est assez régulier ; malgré quelques hésitations l'on remarque peu de longues pauses,
- . lors de l'entretien le candidat argumente, cherche à convaincre, réagit avec vivacité et pertinence ;

- la phonologie : la prononciation et l'intonation sont claires et naturelles, proches de l'authenticité ;

- l'étendue et la précision du lexique : le vocabulaire mobilisé est suffisamment large pour éviter de fréquentes répétitions, malgré quelques lacunes ou confusions. Il est suffisamment précis, pour permettre une expression personnelle nuancée ;

- la correction grammaticale : le degré de contrôle grammatical est tel que les erreurs sur les structures simples et courantes soient occasionnelles et ne conduisent pas à des malentendus ;

- la cohérence et la cohésion : l'utilisation pertinente d'un nombre suffisant de connecteurs permet de marquer clairement les relations entre les idées ou les faits.

c) Matériels

L'usage d'un dictionnaire unilingue (non encyclopédique) est autorisé.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative
et par délégation,

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

Enseignements primaire et secondaire

CAP

« Réalisation en chaudronnerie industrielle » : modification

NOR : MENE1027798A
arrêté du 29-10-2010 - J.O. du 13-11-2010
MEN - DGESCO A2-3

Vu code de l'Éducation ; arrêté du 12-5-2009

Article 1 - L'article 11 de l'[arrêté du 12 mai 2009](#) susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

Après la 1^{ère} phrase, il est inséré une deuxième phrase ainsi rédigée :

« Une session de rattrapage sera organisée en 2011 pour les seuls candidats qui n'auront pas obtenu leur diplôme à la session d'examen en 2010 ».

Le reste sans changement.

Article 2 - Le directeur général de l'enseignement scolaire et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 29 octobre 2010

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,
et par délégation,

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

Enseignements primaire et secondaire

Diplôme national du brevet

Épreuve écrite relative à l'évaluation de l'histoire des arts

NOR : MENE1026448Z
rectificatif du 25-11-2010
MEN - DGESCO A1-2

La [note de service n° 2010-207 du 9-11-2010](#) relative à l'épreuve écrite d'histoire des arts pour l'obtention du diplôme national du brevet comporte une erreur quant à la désignation des candidats concernés par cette épreuve.

Au lieu de : « Il s'agit, d'une part, des candidats visés par l'article 11 de l'arrêté du 18 août 1999 et, d'autre part, des candidats scolarisés au Centre national d'enseignement à distance (Cned). ».

Lire : « Il s'agit des candidats visés par l'article 3 de l'arrêté du 18 août 1999, à savoir les candidats qui suivent une préparation au diplôme national du brevet soit au Centre national d'enseignement à distance (Cned), soit au titre de la formation continue dans un groupe d'établissements (Greta) ou dans un centre de formation d'adultes de l'Éducation nationale. »

Le reste sans changement.

Personnels

Formation

Échanges et actions de formation à l'étranger - année 2011-2012

NOR : MENE1001035N

note de service n° 2010-222 du 12-11-2010

MEN - DGESCO A3-3

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux de langues ; aux délégué(e)s académiques à l'enseignement technique ; aux inspectrices et inspecteurs de l'Éducation nationale de l'enseignement technique chargés des langues ; aux inspectrices et inspecteurs de l'Éducation nationale chargés des circonscriptions d'enseignement du premier degré ; aux délégué(e)s académiques aux relations européennes et internationales et à la coopération ; aux chefs d'établissement

- **Échange franco-allemand d'enseignants du premier degré**
- **Stages linguistiques à l'étranger d'enseignants des premier et second degrés**
- **Séjours professionnels pour professeurs de langue vivante et de discipline non linguistique du second degré en Allemagne, Autriche, Espagne, Irlande, Italie, Portugal, Royaume-Uni**
- **Échange poste pour poste de professeurs d'anglais avec les États-Unis**
- **Échange franco-québécois poste pour poste d'enseignants du premier degré**
- **Codofil, séjour en Louisiane d'enseignants des premier et second degrés et de candidats professeurs de français langue étrangère (FLE)**

La présente note de service regroupe l'ensemble des échanges et actions de formation à l'étranger organisés au cours de l'année scolaire 2011-2012 pour les enseignants en fonction dans les établissements publics relevant du ministère de l'Éducation nationale.

Ces différentes actions, dont les objectifs relèvent des domaines linguistique et culturel, visent à contribuer à la formation professionnelle tout au long de la vie des enseignants des premier et second degrés (en priorité des enseignants de langues vivantes) ou à la diffusion du français à l'étranger. Elles sont par ailleurs distinctes des programmes européens dont elles peuvent être complémentaires. Leur objectif est de renforcer l'ouverture internationale et de créer des conditions favorables à la mobilité des élèves et des enseignants.

Elles s'inscrivent pleinement dans la politique menée pour la promotion et la diversification des langues vivantes qui constituent une priorité nationale soulignée et développée par la réforme du lycée mise en œuvre à la rentrée 2010 (maîtrise d'au moins deux langues vivantes).

Par conséquent, il appartient aux recteurs de veiller à la diffusion de ces offres de formations à l'étranger auprès des enseignants.

Leurs modalités d'organisation et de mise en œuvre varient en fonction des accords passés avec les différents pays partenaires. Il convient donc que les enseignants désireux d'y participer soient particulièrement attentifs, avant de s'engager dans un projet, aux indications qui figurent dans les fiches descriptives de chacune des actions proposées et prennent la mesure des contraintes imposées.

L'annexe 1 récapitule l'ensemble des actions, les conditions de participation et les modalités d'organisation des échanges, ainsi que le calendrier à respecter.

A - Échange franco-allemand d'enseignants du premier degré

Ce programme est mis en œuvre par la direction générale de l'enseignement scolaire en collaboration avec l'Office franco-allemand pour la jeunesse (Ofaj). Il s'inscrit dans la politique définie par la [loi d'orientation et de programme](#) pour l'avenir de l'école, du 23 avril 2005, qui institue le socle commun de connaissances et de compétences, dont la pratique d'une langue vivante étrangère dès le cours préparatoire.

À l'heure de l'ouverture européenne et internationale, la maîtrise des langues vivantes étrangères fait partie des compétences indispensables, en référence au cadre européen commun de référence pour les langues. La multiplication des classes de sixième bilangues poursuit l'effort engagé à l'école primaire, en permettant d'aborder une seconde langue vivante dès l'entrée au collège. Dans ce cadre, l'objectif de développer l'apprentissage de l'allemand doit demeurer prioritaire.

Ce programme vise donc à développer le nombre d'enseignants habilités à enseigner l'allemand à l'école primaire. Il a aussi pour objectifs de :

- permettre le perfectionnement linguistique de professeurs des écoles motivés pour assurer, à leur retour en France, un enseignement de la langue allemande ;
- faire bénéficier les élèves français d'un enseignement assuré par des enseignants allemands ;

- contribuer au développement de l'enseignement de la langue et de la culture françaises en Allemagne.

Les annexes 2, 3 et 4 regroupent les informations concernant la position administrative, la rémunération et le service des enseignants retenus, le formulaire de candidature, l'engagement des candidats à développer l'enseignement de l'allemand à leur retour en France et leurs vœux d'affectation en Allemagne.

Les candidats seront convoqués pour un entretien avec un inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional, un professeur d'allemand et un inspecteur de l'Éducation nationale, au cours duquel seront appréciées leurs compétences linguistiques, leur aptitude à s'adapter aux usages en vigueur dans le pays d'accueil, leur motivation et leur ferme intention de contribuer, à leur retour en France, au développement de l'enseignement de l'allemand à l'École.

B - Programmes gérés par le Centre international d'études pédagogiques (CIEP)

Le CIEP, en liaison avec l'inspection générale de l'Éducation nationale, gère la mise en œuvre et le suivi administratif et financier des échanges, stages et séjours linguistiques qui suivent.

Stages linguistiques à l'étranger d'enseignants des premier et second degrés

Pour accompagner la mise en place des sections européennes, quelques places de certains stages destinés aux professeurs de langue vivante sont réservées aux enseignants des sections européennes des lycées chargés de l'enseignement en langue étrangère d'une discipline non linguistique. Il vous appartient de prendre toutes dispositions pour leur faciliter l'accès aux actions offertes (en anglais, deux stages sont spécifiquement conçus pour les professeurs de disciplines non linguistiques).

Séjours professionnels pour professeurs du second degré

Ce programme permet des échanges entre la France et l'Allemagne, l'Autriche, l'Espagne, l'Irlande, l'Italie, le Portugal et le Royaume-Uni, et se situe dans la perspective de l'accroissement de la mobilité des enseignants et du mouvement d'ouverture des établissements sur l'Europe.

Il est financé par le ministère de l'Éducation nationale et est destiné à encourager l'apprentissage des langues vivantes étrangères en France et à développer les échanges éducatifs entre les pays partenaires.

Les établissements scolaires français peuvent également accueillir un collègue européen pour un de ces séjours professionnels.

Pour l'Allemagne, l'Autriche, l'Espagne, l'Irlande et le Royaume-Uni, la priorité sera donnée aux enseignants et établissements proposant lors de leur candidature un enseignant/établissement partenaire.

Les finalités de ce programme sont :

- la participation à la vie d'un établissement scolaire européen à travers, par exemple, l'observation de cours et de pratiques pédagogiques, la conduite de cours en binôme avec le collègue étranger, l'étude de dispositifs d'accompagnement des élèves ou l'analyse des procédures d'évaluation, d'orientation ou d'encadrement ;
- l'approfondissement ou la préparation de projets d'échanges et/ou appariements entre établissements, le cas échéant dans le cadre d'un partenariat existant entre l'académie d'origine et la région de l'établissement d'accueil ;
- la préparation de projets pédagogiques communs de nature interculturelle et pluridisciplinaire ;
- la préparation de séjours ou d'échanges individuels d'élèves, notamment dans le cadre des programmes « Brigitte Sauzay », « Heinrich Heine » ou « Voltaire » pour l'Allemagne.

Échange poste pour poste

Les professeurs d'anglais du second degré titulaires de leur poste et désireux d'échanger leur poste pendant l'année scolaire 2011-2012 avec un homologue enseignant aux États-Unis pourront faire acte de candidature selon les modalités précisées dans l'**annexe 1**.

Les professeurs des écoles, de la classe de grande section de maternelle au cours moyen deuxième année, titulaires de leur poste, peuvent être candidats à l'échange de leur poste pendant toute l'année scolaire 2011-2012 avec un homologue québécois.

Séjour en Louisiane d'enseignants des premier et second degrés de professeurs de français langue étrangère

Ce programme est piloté par le Conseil pour le développement du français en Louisiane (Codofil) et le département d'éducation louisianais, avec le soutien du ministère des Affaires étrangères et européennes et du ministère de l'Éducation nationale français.

Au titre du soutien que la France apporte à la Louisiane pour le développement de la langue française, des postes d'enseignants de français dans les écoles de cet État sont ouverts aux professeurs agrégés, certifiés et assimilés de certaines disciplines - lettres, histoire et géographie, mathématiques, sciences physiques et chimiques, sciences de la vie et de la Terre, langues vivantes, éducation physique et sportive - et aux professeurs des écoles.

Sont également admissibles les candidats titulaires d'une maîtrise ou d'un master de français langue étrangère (FLE). Ces personnels sont appelés à enseigner en français ou la langue française dans des établissements louisianais des premier et second degrés.

Les candidats sont invités à lire attentivement l'**annexe 5** où ils trouveront des informations relatives aux conditions de rémunération et d'imposition ainsi que le rappel des critères d'admissibilité au programme proposé.

Les finalités du programme sont de :

- contribuer au développement de l'enseignement du français en Louisiane ;
- favoriser le perfectionnement linguistique d'instituteurs et de professeurs des écoles français afin qu'ils soient capables, à leur retour en France, d'assurer l'enseignement de l'anglais à l'école primaire ;
- proposer aux enseignants une ouverture sur une civilisation et un système pédagogique différents ;
- permettre aux professeurs de français langue étrangère de parfaire leur expérience d'enseignant.

Les enseignants seront affectés dans des établissements publics de l'État de Louisiane proposant, soit un programme de français langue étrangère, soit un programme dit « d'immersion » (enseignement en français des matières du programme américain telles qu'histoire et géographie, mathématiques, sciences) pour des classes de niveau primaire ou de collège. Durant leur période de service en Louisiane, les enseignants relèveront des autorités scolaires locales et devront se conformer à l'organisation et au règlement propres à leur établissement d'accueil.

À la fin de son séjour, chaque participant remettra au consulat général de France à La Nouvelle-Orléans un rapport qui sera communiqué aux autorités compétentes (à la direction générale de la mondialisation, du développement et des partenariats - DGM -, pour le ministère des Affaires étrangères et européennes, et à la direction des relations européennes et internationales et de la coopération - DREIC B1 -, pour le ministère de l'Éducation nationale).

Les programmes d'immersion concernent les professeurs qui enseigneront des matières du programme américain en français. Les professeurs de FLE, quant à eux, enseigneront le français en tant que langue étrangère.

Les avis que les supérieurs hiérarchiques porteront sur les dossiers des candidats devront, dans toute la mesure du possible, porter sur leur compétence linguistique, leur motivation, leur faculté à enseigner différemment leur propre langue à des élèves étrangers dans un contexte culturel nouveau, leur capacité à s'adapter aux usages scolaires en vigueur dans le pays d'accueil, et leur désir de contribuer, à leur retour en France, à la diffusion de la langue anglaise à l'école primaire, à la connaissance de la langue et de la civilisation nord-américaines.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,
et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Michel Blanquer

Annexe 1
Calendrier de validation des candidatures

Candidature	Échéancier	Informations complémentaires
Adresses de téléchargement de renseignements et des dossiers de candidature	Dates limites d'envoi et de transmission des candidatures au MEN ou au CIEP	Traitement des dossiers, pays concernés, engagements à respecter
<p>Ministère de l'Éducation nationale, direction générale de l'enseignement scolaire, bureau de la formation des enseignants, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris SP 07 - tél. : 01 55 55 36 71, télécopie : 01 55 55 31 33, mél : dgesco.formation@education.gouv.fr</p>		
<p>Échange franco-allemand d'enseignants du 1er degré</p>		
<p>Voir Annexes 2, 3 et 4 Consulter le site : eduscol.education.fr</p> <p>Consulter le site : www.ofaj.org/ contact : granoux@dfjw.org</p>	<p>15 février 2011 réception des fiches de candidature par l'inspection académique</p> <p>8 avril 2011 réception au MEN/DGESCO</p>	<p>En association avec l'Ofaj : Fin avril 2011 : commission d'affectation Fin mai 2011 : rencontre des enseignants Août 2011 : deux stages obligatoires en Allemagne, organisés par l'Ofaj</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entretien portant sur la motivation et les connaissances de base de l'allemand ; - Les professeurs stagiaires doivent être titularisables ; - Les candidats signent leur engagement à contribuer au développement de l'enseignement de l'allemand à leur retour ; - Durée de l'échange : une année scolaire ; - Renouvellement une fois, à titre exceptionnel.
<p>Centre international d'études pédagogiques (CIEP) 1, avenue Léon-Journault 92318 Sèvres cedex www.ciep.fr/ puis « programmes de mobilité » tél. : 01 45 07 60 00, télécopie : 01 45 07 60 01</p>		
<p>Stages linguistiques à l'étranger d'enseignants des 1er et 2nd degrés</p>		
<p>www.ciep.fr/stageslinguistic/</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Validation du dossier par les chefs d'établissement et les corps d'inspection pour transmission aux recteurs ; - Intervalle obligatoire entre deux validations de stage : 3 années ; - Obligation de suivre l'intégralité du programme de stage et de respecter les dates d'arrivée et de départ arrêtées de manière définitive et publiées dans les fiches d'information relatives à chaque formation ; - Contrôle de l'assiduité (listes d'émargement) par les organismes de formation.

<p>Pour le 1er degré En cas de désistement, écrire à : stages-linguistiques@ciep.fr</p>	<p>7 janvier 2011 par voie hiérarchique jusqu'aux IA-DSDEN 4 février 2011 au CIEP</p>	<p>Pays concernés : Allemagne, Royaume-Uni, Italie - Obligation d'envoyer une seule fiche de candidature et le questionnaire d'évaluation (par courrier électronique) - Durée : 11 à 14 jours, en juillet ; - Classement préférentiel établi par les IA-DSDEN.</p>
<p>Pour le 2nd degré En cas de désistement, écrire à : stages-linguistiques@ciep.fr</p>	<p>7 janvier 2011 par voie hiérarchique jusqu'au rectorat 4 février 2011 au CIEP</p>	<p>Pays concernés : Allemagne, Autriche, Canada, Royaume-Uni, Irlande, Espagne, Italie - Durée : 12 à 15 jours durant les congés d'été ; - Classement préférentiel établi par les services rectoraux.</p>
<p>Séjours professionnels pour professeurs de LVE et de DNL du 2nd degré</p>		
<p>- Téléchargement de tous les documents nécessaires à l'adresse : www.ciep.fr/sejours-professionnels/</p>	<p>7 février 2011 : envoi au CIEP sans avis hiérarchique par voie électronique 7 février 2011 : un exemplaire de candidature avec avis hiérarchique adressé au DAREIC par le chef d'établissement 18 février 2011 : transmission des dossiers par le DAREIC au CIEP 18 février 2011 : transmission des dossiers pour l'accueil d'un professeur européen « Dossier établissement d'accueil » au CIEP et au DAREIC par les chefs d'établissement</p>	<p>Séjours destinés aux professeurs d'allemand, d'anglais, d'espagnol, d'italien, de portugais ou d'une discipline non linguistique (prioritaires), ou d'autres disciplines (non prioritaires) titulaires de leur poste, dans un établissement public du second degré.</p> <p>Pays concernés : Allemagne, Autriche, Espagne, Irlande, Italie, Portugal, Royaume-Uni - Durée : 15 jours dont une semaine prise sur les congés scolaires ; - Possibilité de recevoir un collègue européen durant 2 à 4 semaines selon les pays partenaires.</p>
<p>Échange poste pour poste</p>		
<p>Pour les professeurs d'anglais titulaires de leur poste dans un établissement public du 2nd degré - Téléchargement des formulaires de candidature à l'adresse : www.ciep.fr/echposte/ - Acte de candidature sur le site internet de la Commission franco-américaine d'échanges universitaires et culturels : www.fulbright-france.org/ (rubrique : bourses de la Commission > enseignants > Fulbright Exchange Teachers).</p>	<p>31 janvier 2011 : envoi du dossier de candidature au CIEP sans avis hiérarchique + un exemplaire de candidature avec avis hiérarchique adressés au DAREIC par le chef d'établissement 7 février 2011 : transmission des dossiers par le DAREIC au CIEP</p>	<p>Pays concerné : États-Unis</p> <p>Les candidats retenus seront avisés par le CIEP</p>

<p>Pour les enseignants titulaires du 1er degré (GS de maternelle à CM2) Notice de candidature à télécharger à l'adresse : www.ciep.fr/echposte/</p>	<p>17 décembre 2010 à santonja@ciep.fr 28 janvier 2011 : 2 dossiers de candidature adressés à l'IEN 25 février 2011 : l'IA-DSDEN transmet les dossiers au CIEP</p>	<p>Pays concerné : Québec Classement préférentiel établi par les IA-DSDEN. Les candidats retenus seront avisés par le CIEP</p>
<p>Séjour en Louisiane</p>		
<p>Voir annexe 5</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informations consultables sur les sites : www.ciep.fr/codofil - Comparaison du système éducatif américain et français à l'adresse : www.ciep.fr/codofil/ - Envoyer une copie de candidature au CIEP, département langue française, bureau 110, 1, avenue Léon-Journault, 92318 Sèvres cedex ainsi que par courriel à schareille@lsu.edu et à pinto@ciep.fr 	<p>23 janvier 2011 : candidature, lettre de motivation et CV envoyés par voie hiérarchique 14 février 2011 transmission des dossiers au CIEP par les IA-DSDEN ou le rectorat</p>	<p>mars 2011 : comité de sélection fin juillet 2011 : stage de formation des enseignants recrutés, titulaires ou non, à leur arrivée à Baton-Rouge.</p>

Annexe 2
Informations administratives concernant l'échange franco-allemand

1 - Position administrative et rémunération des enseignants sélectionnés

Un échange n'est pas un détachement. Les enseignants du premier degré restent en position d'activité et continuent d'être rémunérés sur les postes dont ils sont titulaires. C'est la raison pour laquelle tout enseignant devra, au terme de l'échange, regagner son poste en France, n'ayant pas été déclaré vacant. Pendant toute la durée de l'échange, les enseignants continuent de percevoir en euros sur un compte en France le traitement afférent à leur emploi, versé par les services académiques dont ils relèvent et sur lequel sont normalement précomptées les cotisations à la sécurité sociale.

Il est précisé que le versement des bonifications indiciaires liées à l'exercice effectif de certaines fonctions - celles de direction notamment - est interrompu pendant l'année scolaire de l'échange. Pour l'ensemble de l'année scolaire, les enseignants bénéficient en outre de l'indemnité représentative de frais d'expatriation temporaire instituée par le [décret n° 93-50 du 12 janvier 1993](#) modifié par le [décret n° 97-478 du 9 mai 1997](#), dont le montant forfaitaire est fixé chaque année. Pour l'année scolaire 2010-2011, il s'élevait à 4 663 euros. Cette indemnité est versée en une seule fois par les mêmes services académiques, au cours du premier trimestre de l'année scolaire.

En cas de renouvellement exceptionnel de l'échange, cette indemnité subit un abattement de 25 %. Elle est destinée à compenser forfaitairement les frais de voyage et de logement afférents au séjour et n'est pas assujettie à l'impôt sur le revenu. Cependant, n'ayant pas le caractère de remboursement de frais professionnels exposés par le salarié, cette indemnité est saisissable conformément aux dispositions de l'article L. 145-2 du code du Travail et est assujettie à la contribution de solidarité et à la contribution sociale généralisée.

Par ailleurs, l'article 3 du décret du 12 janvier 1993 modifié précise qu'en cas d'abandon d'un programme ou de rappel par les autorités françaises avant le terme de l'année scolaire, l'intéressé est tenu de rembourser l'indemnité perçue au prorata de la fraction de l'année scolaire pendant laquelle il n'a pas séjourné à l'étranger.

Il est précisé que, pendant la durée de l'échange, les professeurs des écoles n'ont plus droit à l'indemnité représentative de logement.

2 - Service des enseignants

Afin de promouvoir cet échange, d'en assurer l'efficacité et une certaine flexibilité, les responsables français et allemands de l'échange se sont accordés sur des suggestions à soumettre aux responsables académiques et aux représentants des Länder :

- les deux pays d'accueil veilleront à accorder une période d'observation suffisante aux enseignants afin qu'ils puissent se familiariser avec de nouvelles méthodes pédagogiques ;
- chaque enseignant se verra attribuer un nombre limité de classes et d'écoles ;
- afin d'assurer la continuité de l'enseignement d'une langue vivante étrangère, chaque département et chaque Land qui a reçu des enseignants étrangers veillera à en envoyer et à en accueillir d'autres l'année suivante ;
- les responsables académiques s'efforceront d'accepter les candidatures des enseignants titulaires mais également celles des enseignants titularisables en fin d'année scolaire.

Dans le pays d'accueil, les enseignants qui participent au programme d'échange relèvent des autorités scolaires locales et doivent se conformer à l'organisation et au règlement des écoles dans lesquelles ils sont amenés à intervenir. À cet égard, les enseignants français en Allemagne et les enseignants allemands en France assurent un service identique à celui qui est dû par les enseignants du pays d'accueil (en France, 24 heures par semaine). Les enseignants pourront être amenés à intervenir dans plusieurs écoles. Des actions de formation devraient figurer dans l'emploi du temps des enseignants afin de leur permettre d'échanger avec leurs pairs sur les problèmes rencontrés. Après un temps d'adaptation, des activités complémentaires à celles d'enseignant de la langue française pourront être confiées aux enseignants : formation en français des maîtres allemands, élaboration de matériel pédagogique, ou encore participation à un enseignement dans une autre matière (éducation physique et sportive, éducation musicale ou éducation artistique).

Durant l'année scolaire, les autorisations d'absence devront être sollicitées auprès des autorités scolaires locales qui appliqueront la réglementation en usage en Allemagne. Les congés de maladie devront être justifiés par les participants auprès de leur inspection académique et des autorités locales.

La participation à l'échange entraîne l'obligation, pour les enseignants, de remettre un rapport d'activité à l'inspecteur de l'Éducation nationale chargé de la circonscription dont ils dépendent et à la direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO A3-3), avant la fin du séjour en Allemagne.

Annexe 3
Formulaire de candidature à un poste à l'étranger

Nom d'usage :

Prénom :

Nom patronymique :

Date de naissance :

Situation de famille

Célibataire / marié(e) / veuf(ve) / pacsé(e)

Personnes devant vous accompagner à l'étranger :

Conjoint : oui / non

Enfants : oui / non

Nombre : / âge(s)

Adresse personnelle

Rue :

Code postal :

Ville :

N° de téléphone :

N° de téléphone mobile (obligatoire) :

Adresse électronique (obligatoire) :

Qui joindre en cas d'urgence (adresse, n° de téléphone) :

Adresse de vacances :

Situation administrative

Enseignant titulaire : oui / non

Enseignant stagiaire : oui / non

Classe :

Échelon :

Académie de rattachement :

Département d'exercice :

Département de rattachement pour les professeurs des écoles stagiaires et pour les enseignants qui n'exercent pas actuellement dans un département :

Établissement d'exercice

Nom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

N° de téléphone :

Classe dans laquelle vous exercez actuellement :

Diplômes, titres universitaires et professionnels (en précisant la date d'obtention) :

Avez-vous une expérience de l'enseignement du français langue étrangère ? oui / non

Si oui, précisez la formation suivie :

Avez-vous, à l'école élémentaire, une expérience de l'enseignement de l'allemand ? oui / non

Si oui, précisez l'année, la durée hebdomadaire et la (ou les) classe(s) :

Niveau de compétence en langue allemande (niveau CECRL si possible) :

	Aucune compétence	A1	A2	B1	B2
Compréhension de l'oral					
Compréhension de l'écrit					
Expression orale					
Expression écrite					

Avez-vous fait des séjours professionnels de plus de trois mois à l'étranger ? oui / non

Si oui, lieu et date :

Postulez-vous à un autre projet de formation en France ou à l'étranger pour l'année scolaire 2011-2012 ? Si oui, lequel ?

Engagement

Je m'engage à accepter une affectation conforme à l'un des vœux que j'ai formulés et reconnais avoir été informé(e) qu'aucune demande ultérieure de changement d'affectation ne pourra être prise en considération. Je m'engage également à participer aux réunions et stages organisés avant et durant mon séjour à l'étranger. Je m'engage enfin à assurer, lors de mon retour en France, des activités contribuant au développement de l'enseignement de l'allemand à l'école.

Fait à / le

Signature du candidat

Partie réservée à l'administration

Avis de l'inspecteur de l'Éducation nationale :

Réservé / Favorable / Défavorable

Date :

Signature :

Avis de la commission d'appréciation :

Réservé / Favorable / Défavorable

Date :

Signature :

Avis de la C AP départementale :

Réservé / Favorable / Défavorable

Date :

Signature :

Décision de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale :

Départ autorisé / Départ refusé

En cas d'avis défavorable, motivation de la décision :

Signature de l'IA-DSDEN :

Annexe 4
Vœux en vue de l'affectation

Indiquer obligatoirement trois Länder, par ordre de préférence. Le choix ne doit porter que sur les seuls Länder qui participent actuellement au programme :

Noms des Länder	Code des Länder
1.	
2.	
3.	

Code des Länder

- 1 : Bade-Wurtemberg
- 2 : Berlin
- 3 : Brandebourg
- 4 : Hambourg
- 5 : Hesse
- 6 : Mecklembourg-Poméranie
- 7 : Rhénanie du Nord-Westphalie
- 8 : Rhénanie-Palatinat
- 9 : Sarre
- 10 : Saxe
- 11 : Saxe-Anhalt
- 12 : Tout Land

Disposez-vous d'un véhicule ?
Justification de vos vœux :

Annexe 5
Informations complémentaires sur les séjours en Louisiane

Les enseignants titulaires sont placés en position de détachement par le ministère de l'Éducation nationale auprès des autorités compétentes de Louisiane, à compter du 1er août 2011, pour une période d'un an renouvelable deux fois. À l'issue de ce détachement, soit ils sont réintégrés dans leur administration d'origine, soit ils doivent solliciter auprès d'elle une mise en disponibilité pour convenance personnelle.

En 2010, le montant annuel de la rémunération versée par les autorités de Louisiane s'élève à 41 957 dollars, la première année, à 42 531 dollars la deuxième année et à 42 926 dollars la troisième année.

L'échelle de rémunération des enseignants du programme est réévaluée chaque année en fonction de la progression du salaire médian des enseignants en Louisiane.

Sous réserve que le parlement de Louisiane reconduise les crédits nécessaires au maintien du dispositif actuel, les enseignants touchent, en sus du salaire, une prime visant à prendre en charge une partie des coûts liés à leur participation au programme - billet(s) d'avion, frais de visa, achat d'un véhicule, etc.

En 2010, cette prime se répartit de la manière suivante : 6 000 dollars la première année (2 versements, en octobre : 4 000 dollars, et en mai : 2 000 dollars), 4 000 dollars la deuxième année et 4 000 dollars la troisième année.

Les candidats intéressés sont exemptés du paiement des impôts américains pendant les dix-huit premiers mois de leur séjour, le taux d'imposition appliqué étant ensuite d'environ 15 % à 20 %.

Pour les trois premiers mois de leur séjour, il incombe aux candidats de contracter une assurance maladie, l'assurance du district scolaire d'affectation ne prenant effet que dans le courant du mois d'octobre qui suit la première affectation. Les candidats titulaires optent le plus souvent pour un maintien de leurs droits auprès de la Mgen. Les enseignants non titulaires ont la possibilité de s'affilier auprès de la CFE.

Il convient de prévoir une somme d'environ 4 000 à 5 000 euros afin de pouvoir s'installer en Louisiane dans de bonnes conditions (logement, véhicule, assurance, permis de conduire et cautions diverses). Ces postes conviennent plus particulièrement à des candidats sans charge de famille, voire à des couples d'enseignants dont les deux conjoints sont candidats à ce programme.

En raison des conditions climatiques pénibles (climat subtropical), il est particulièrement déconseillé aux personnes qui ont des problèmes de santé (affection ou allergie des voies respiratoires notamment) d'envisager un long séjour en Louisiane.

Synthèses des conditions de participation à consulter à l'adresse suivante : www.ciep.fr/codofil/

Comparaison du système éducatif américain et français à consulter à l'adresse suivante : www.ciep.fr/codofil/

Personnels

Liste d'aptitude

Liste d'aptitude à l'emploi d'administrateur civil au titre de l'année 2011

NOR : MEND1029951N
note de service n° 2010-226 du 24-11-2010
MEN - ESR - DE B2-1

Texte adressé aux directrices et directeurs généraux et aux directrices et directeurs de l'administration centrale ; aux chefs du SAAM et du STSI ; à la déléguée à la communication ; au doyen de l'inspection générale de l'Éducation nationale ; au chef de service de l'inspection générale de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche ; aux rectrices et recteurs d'académie ; aux présidentes et présidents d'université ; aux directrices et directeurs des grands établissements ; au chef du service du contrôle budgétaire et comptable ministériel ; au contrôleur général ; aux chefs de bureau des cabinets

Références : circulaire DGAFP du 12-11-2010 ; arrêtés du 10-11-2010

Les modalités du recrutement au choix par la voie de la promotion interne des fonctionnaires de l'État de catégorie A dans le corps des administrateurs civils (tour extérieur) sont prévues par le [décret n° 99-945 du 16 novembre 1999](#) modifié portant statut particulier du corps des administrateurs civils. Le tour extérieur des administrateurs civils, organisé au plan interministériel, permet le recrutement de 25 à 30 administrateurs civils chaque année.

Les administrateurs civils constituent un corps unique à vocation interministérielle relevant du Premier ministre. Ils exercent des fonctions d'encadrement, de direction, d'expertise ou de contrôle dans les administrations et les établissements publics administratifs de l'État. À ce titre, ils exercent des fonctions de conception, de mise en œuvre et d'évaluation des politiques publiques, en assurant notamment l'encadrement et la coordination des services.

En administration centrale, ils occupent des fonctions de chef de bureau, de chargé de mission, ou d'encadrement supérieur sur des emplois de sous-directeur, directeur de projet, chef de service ou directeur. Les administrateurs civils constituent notamment le vivier principal des emplois de sous-directeur, chef de service des administrations centrales de l'État. Il convient toutefois de noter que, pour accéder à ces fonctions, un service effectif de huit ans dans le corps est nécessaire.

Dans les services déconcentrés et les services à compétence nationale, les administrateurs civils assistent les préfets et les directeurs et assurent les fonctions d'encadrement de services ou d'unités les composant ; dans les territoires d'outre-mer, en Nouvelle-Calédonie et à Mayotte, ils assistent le représentant de l'État pour l'accomplissement des tâches qui lui incombent.

Au sein des services déconcentrés des ministères de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, les administrateurs civils peuvent exercer également des fonctions de secrétaire général d'académie, de directeur général des services d'établissement public d'enseignement supérieur, d'administrateur de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ou d'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale.

La présente note expose la procédure de nomination au choix dans le corps des administrateurs civils au titre de l'année 2011 : portée de la sélection (I) calendrier (II), conditions de candidature (III), procédure (IV), constitution du dossier de candidature (V), audition, nomination et reclassement (VI).

I - Portée de la sélection

Le recrutement au choix par la voie de la promotion interne dans le corps des administrateurs civils repose sur les principes suivants.

Cette voie est ouverte à tous les fonctionnaires de l'État de catégorie A et aux fonctionnaires et agents en fonction dans une organisation internationale, intergouvernementale occupant un emploi de catégorie A ou assimilé.

Le nombre de nominations qui peuvent être prononcées est calculé par application au nombre d'administrateurs civils issus de la promotion sortant de l'Ena en avril 2011 d'un pourcentage qui est déterminé par arrêté du Premier ministre (cf. l'arrêté du 29 septembre 2006 fixant le taux à 70 %).

Le nombre et la répartition, entre administrations, des emplois ainsi offerts seront établis par arrêté du Premier ministre, publié à la fin du mois de septembre 2011.

Les dossiers sont soumis au comité de sélection interministériel qui établit, après examen de tous les dossiers, une liste des candidats à auditionner.

Il est précisé que, lors de la sélection, les carrières diversifiées sont valorisées, car elles révèlent une expérience garante de compétences attendues pour exercer des fonctions d'encadrement supérieur.

Cette diversité peut s'exprimer de différentes façons. Il peut s'agir d'une alternance entre administration centrale et service déconcentré, entre ministère de l'Éducation nationale et ministère de l'Enseignement supérieur et de la

Recherche, ou entre l'un de ces deux ministères et un employeur « extérieur » (collectivité territoriale ou autre administration).

Parmi les aspects de carrière qui sont valorisés figure également l'alternance entre des fonctions pédagogiques, administratives et de pilotage. Ainsi, des profils trop marqués dans un métier (profils purement pédagogiques, comptables ou dans un seul métier administratif) ne correspondent pas complètement aux profils diversifiés attendus. Il est fortement conseillé aux fonctionnaires intéressés par cette procédure de se reporter aux rapports de jurys, disponibles en ligne sur le site de la fonction publique (<http://www.fonction-publique.gouv.fr/rubrique285.html>, rubrique « Être fonctionnaire », « Encadrement supérieur », « Recrutement », puis « Tour extérieur des administrateurs civils ») afin qu'ils puissent apprécier les qualités attendues par le comité de sélection.

Dans le cas où les agents intéressés souhaiteraient obtenir des conseils ou des renseignements avant de candidater, ils peuvent contacter la direction de l'encadrement (bureau DE B2-1) :

Tél : 01 55 55 13 80 / 01 55 55 36 56 / 01 55 55 35 74

courriel : michelle.duke@education.gouv.fr / danielle.encausse@education.gouv.fr / helene.luciani@education.gouv.fr

À l'issue de ces auditions, le comité de sélection interministériel propose au ministre chargé de la Fonction publique une liste d'aptitude classée par ordre alphabétique, complétée, le cas échéant, par une liste complémentaire également établie par ordre alphabétique. Le ministre chargé de la Fonction publique arrête la liste d'aptitude à l'emploi d'administrateur civil.

II - Calendrier

Les dossiers de candidature, revêtus des appréciations hiérarchiques demandées, doivent parvenir au bureau DE B2-1 **au plus tard le 28 janvier 2011**.

Il est vivement recommandé aux candidats d'adresser suffisamment tôt leur dossier au supérieur hiérarchique dont ils relèvent.

III - Conditions de candidature

Conformément aux dispositions du décret du 16 novembre 1999 modifié, peuvent faire acte de candidature au titre de l'année 2011 les fonctionnaires de l'État de catégorie A et les fonctionnaires ou agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale qui justifient, au 1er janvier 2011, de huit ans de services effectifs dans un corps de catégorie A ou sur un emploi de catégorie A ou assimilé. Ces services peuvent être décomptés dans un ou plusieurs corps ou emplois de catégorie A.

À compter de l'année 2011, la condition d'âge est supprimée pour candidater à la liste d'aptitude à l'emploi d'administrateur civil.

IV - Procédure

La réception et l'instruction des candidatures ne sont plus assurées uniquement par l'autorité investie du pouvoir de nomination dans le corps de catégorie A auquel appartient le candidat.

Ainsi le fonctionnaire détaché ou mis à disposition auprès d'une administration de l'État peut à son choix se porter candidat auprès de son administration d'origine ou auprès de l'administration auprès de laquelle il est détaché ou mis à disposition, laquelle informe dans ce cas l'administration d'origine. Lorsque le pouvoir de nomination est exercé conjointement par plusieurs autorités, il convient de saisir celle dont le corps relève directement.

a) Pour les fonctionnaires non détachés ou détachés/mis à disposition et ayant choisi de se porter candidat auprès du MEN ou MESR

Les dossiers de candidature doivent être transmis par la voie hiérarchique à la **direction générale des ressources humaines**, bureau DE B2-1, Danielle Encausse, tél : 01 55 55 36 56 ou 01 55 55 13 80, courriel :

danielle.encausse@education.gouv.fr

Le bureau DE B2-1 se chargera ensuite de transmettre chaque dossier au bureau de gestion du corps d'appartenance du candidat, qui vérifiera l'exactitude des éléments relatifs à la carrière (corps d'origine, ancienneté, notation), procédera à la certification des services présentés (page 4 du dossier de candidature) et complétera le cas échéant le dossier par les pièces manquantes (fiches de notation, évaluation, etc.).

Puis le bureau DE B2-1, chargé d'instruire tous les dossiers, les transmettra à la direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP).

b) Pour les fonctionnaires détachés/mis à disposition et ayant choisi de se porter candidat auprès de l'administration auprès de laquelle ils sont détachés ou mis à disposition

Les candidats doivent prendre contact avec le service gestionnaire de leur administration d'accueil pour connaître les modalités de transmission des dossiers.

Aucun dossier de candidature ne doit être transmis directement à la DGAFP.

V - Constitution du dossier de candidature

Il est rappelé que les candidatures présentées au titre des opérations de sélection des années antérieures doivent être renouvelées, d'autant plus cette année que la présentation de ce dossier est modifiée (cf. infra a)).

Le bureau DE B2-1 doit être rendu destinataire à la fois de documents réalisés par le candidat et d'annexes nécessitant une intervention extérieure (signature, certification, etc.)

a) Pièces à fournir par le candidat

Chaque candidat doit fournir les cinq documents suivants :

- Un curriculum vitae dactylographié, daté et signé

Rédigé sur deux pages maximum, ce document doit mentionner : les affectations successives et les fonctions correspondantes, avec leur durée, les responsabilités effectivement exercées, le nombre de personnes encadrées, le niveau de responsabilités assumées, les travaux réalisés, les avancements de grade ou promotion de corps en indiquant leur modalité (promotion interne ou concours), les titres et diplômes acquis, les concours présentés.

- Une lettre de motivation manuscrite, datée et signée

Dans cette lettre d'au maximum trois pages, le candidat doit faire connaître l'appréciation qu'il porte sur les différentes étapes de sa propre carrière, le sens qu'il veut lui donner, et les raisons qui l'amènent à présenter sa candidature.

Une copie dactylographiée de cette lettre peut être jointe au dossier.

Le candidat doit y consigner l'essentiel de son expérience, ce qu'il en a retiré sur les plans humain et professionnel, et les raisons qui le conduisent à vouloir élargir son activité au service de la collectivité.

Cette lettre, dont le contenu et la conception n'ont rien de commun avec le curriculum vitae, constitue un guide très important dans le choix du comité de sélection. Son impact doit être souligné dans la mesure où elle constitue un document susceptible d'éclairer les membres du comité sur la personnalité du candidat et son potentiel.

- Le descriptif d'une réalisation professionnelle

Ce document, de deux pages maximum, dactylographié, doit être l'occasion pour le candidat de décrire avec précision une mission qu'il a eu à mener lors de son affectation actuelle ou son affectation immédiatement précédente. Le candidat choisira le sujet qu'il souhaite évoquer, décrira précisément cette mission ou réalisation, ses enjeux, le rôle qui lui incombait (initiateur, pilote, contributeur), la méthode qu'il a choisie pour conduire cette mission, en l'explicitant, le résultat obtenu et ce qu'il en retire.

- La déclaration suivante, datée et signée

« Je soussigné(e)... reconnais avoir été informé(e) de l'obligation, en cas d'inscription sur la liste d'aptitude aux fonctions d'administrateur civil, d'avoir à suivre de manière assidue le cycle de perfectionnement sous peine de ne pas être titularisé(e) dans le corps des administrateurs civils, puis d'avoir à rejoindre l'affectation qui me sera assignée, puis éventuellement, à occuper un emploi de sous-préfet(e). Je m'engage à accepter un tel emploi sous peine d'être radié(e) du corps ».

- Un organigramme détaillé de la structure dans laquelle il exerce (sous-direction, service, etc.)

Il est demandé au candidat de se situer dans cet organigramme. Doivent être précisés l'organisation de la structure ainsi que les caractéristiques des bureaux ou unités administratives (corps d'appartenance des chefs de bureau, description succincte des attributions de chaque bureau et le nombre d'agents par catégorie pour chaque bureau). Aucun sigle dont la signification n'est pas préalablement donnée ne doit être utilisé.

b) Annexes

Outre les cinq documents déposés par le candidat, les dossiers doivent comprendre les annexes suivantes établies au plan interministériel :

- La fiche d'appréciation sur le candidat (annexe 2)

Elle est élaborée par une autorité unique pour les candidats d'une même direction ou d'un même service, notamment quand il s'agit de fonctionnaires des services déconcentrés.

Le nom et la qualité du signataire (recteur, directeur d'administration centrale, etc.) seront clairement indiqués.

Cette fiche doit être remplie avec une volonté d'objectivité réelle et des appréciations détaillées et nuancées.

Il est souhaitable d'éviter de remplir toutes les rubriques au meilleur niveau d'appréciation, les membres du comité de sélection ne pouvant que s'interroger sur une série de fiches ne faisant apparaître aucun point faible.

Pour les candidats en position de détachement, cette fiche doit, dans tous les cas, être élaborée par l'autorité auprès de laquelle ils sont détachés. Néanmoins, l'administration d'origine se garde la faculté de compléter ce document, en particulier si le détachement est récent.

- Le dossier de candidature (annexe 3)

La partie « description des fonctions actuelles » (page 3) concerne le profil du poste tenu : elle doit être exclusivement descriptive et ne doit comporter aucun élément d'appréciation sur la manière de servir du candidat.

Elle fait apparaître le champ de compétences de l'emploi et détaille les tâches qu'il recouvre ainsi que leur importance relative (réglementation, gestion, contrôle, etc.). Elle précise également le nombre et la qualité des agents placés sous l'autorité du candidat.

La partie « carrière du fonctionnaire depuis son entrée dans l'administration » (page 4) doit retracer tous les services effectués en catégorie A ou assimilé et être certifiée par le directeur chargé du personnel dont relève le candidat.

Dans la mesure où les dossiers sont préparés bien avant que le comité de sélection n'établisse la liste des candidats auditionnés puis retenus, il est nécessaire d'actualiser, le cas échéant, ces informations, notamment en tenant

informée la direction de l'encadrement des changements de fonctions intervenus depuis l'envoi initial du dossier, jusqu'au mois de septembre 2011. Toute promotion (ou succès à un concours) intéressant l'un des candidats devra être également signalée à la direction précitée.

- Des documents relatifs à l'évaluation du fonctionnaire

Les notations et appréciations des cinq dernières années doivent faire l'objet d'une transcription dactylographiée selon le modèle joint (annexe 4). Est jointe la photocopie du ou des comptes rendus des entretiens d'évaluation tenus avec le fonctionnaire depuis 2007.

Lorsque le candidat est en position de détachement, il appartient à l'administration d'origine de recueillir ces documents auprès de l'administration d'accueil, dans l'hypothèse où le dossier est déposé auprès de l'administration d'origine.

Les annexes 2, 3 et 4 sont disponibles sous format Word ou Excel. Les candidats peuvent demander la transmission de ces documents par courrier électronique. À cette fin, ils sont invités à prendre contact avec leur Ugarh (pour les personnels affectés en administration centrale du ministère de l'Éducation nationale et du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche) ou avec la direction de l'encadrement (bureau DE B2-1) pour les personnels affectés en service déconcentré. L'attention des candidats doit être attirée sur le fait que l'annexe 2 est un fichier Excel composé de **deux pages**.

VI - Audition, nomination et reclassement

La liste des fonctionnaires retenus pour être auditionnés par le comité de sélection peut être consultée sur le site internet de la fonction publique (cf. page 2 de la présente note de service). Chacun d'eux est convoqué individuellement par les services de la DGAFP.

L'audition, d'une durée de trente minutes, doit notamment permettre aux membres du comité de sélection d'une part, d'évoquer les acquis professionnels du candidat décrits dans son dossier et, d'autre part, d'apprécier la personnalité et les motivations du candidat ainsi que ses aptitudes à exercer des responsabilités d'encadrement et d'animation.

Les candidats retenus sont nommés administrateurs civils stagiaires par décret du Président de la République.

Ils sont reclassés à un échelon du grade d'administrateur civil comportant un traitement égal ou à défaut immédiatement supérieur à celui dont ils bénéficiaient dans leur corps d'origine. Cela implique notamment que :

- les promotions d'échelon ou de grade dans le corps d'origine, dont la date d'effet est postérieure à la date d'effet de la nomination comme administrateur civil stagiaire, ne peuvent en aucun cas être prises en compte pour le reclassement dans le nouveau corps ;
- les fonctionnaires qui percevaient dans leur ancien corps une rémunération supérieure à celle afférente au 9ème échelon du grade d'administrateur civil (IB 966) bénéficient d'une indemnité compensatrice. Celle-ci correspond à la différence entre l'indice majoré détenu par l'intéressé dans son corps d'origine et l'indice majoré de classement dans le corps d'accueil ;
- les candidats détachés sur des emplois fonctionnels (chefs de services extérieurs en particulier) ne peuvent être reclassés que sur la base de l'échelon atteint dans le corps d'origine et non de celui atteint dans l'emploi de détachement.

Je vous saurais gré de porter ces informations à la connaissance des fonctionnaires relevant de votre autorité et remplissant les conditions pour pouvoir postuler. Il est en effet nécessaire que chacun puisse apprécier la situation financière qui résulterait de son intégration dans le corps des administrateurs civils.

En ce qui concerne l'affectation, dont les modalités sont prévues dans la circulaire DGAFP visée en référence, l'attention des candidats doit être appelée sur le fait que le corps des administrateurs civils constitue un corps interministériel. Les lauréats ont donc vocation à être affectés auprès de tout employeur ayant ouvert un poste. Sans que cela ne représente un caractère obligatoire, il paraît opportun que les lauréats marquent leur entrée dans ce corps par un changement d'environnement professionnel.

La titularisation est subordonnée à l'accomplissement effectif à temps plein d'un cycle de perfectionnement d'une durée de cinq mois, débutant en mars 2012, organisé par l'École nationale d'administration. L'ensemble de la formation se déroule à Strasbourg. Les administrateurs civils ainsi recrutés rejoindront leur poste le 1er septembre 2012.

Je vous demande de veiller au strict respect de ces instructions, notamment en ce qui concerne la date limite d'envoi des dossiers de candidatures, et attire à nouveau votre attention sur le fait **qu'aucun dossier ne doit être transmis directement à la direction générale de l'administration et de la fonction publique.**

La direction générale des ressources humaines (bureau DE B2-1) est le correspondant pour toute demande de renseignement complémentaire sur le déroulement de cette sélection.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative,
Pour la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche
et par délégation,
Le secrétaire général,
Pierre-Yves Duwoye

Annexe I

Note relative à l'établissement de l'annexe II

L'annexe II a été adoptée par la commission administrative paritaire interministérielle du corps des administrateurs civils du 10 juin 1993 dans le cadre des principes suivants.

1. Objectifs

- Fournir aux membres du comité de sélection du tour extérieur des administrateurs civils un document objectif et précis sur la valeur du candidat : en particulier, les appréciations littérales sont remplacées par des appréciations graduées de 0 à 4.
- Donner des éléments non seulement sur les aptitudes des candidats mais aussi sur les derniers postes occupés.

2. Auteur

Cette fiche doit, bien entendu, **impérativement** être remplie par le chef de service des candidats.

3. Particularités

- La mention « sans objet » de la page 2 doit être entendue comme indiquant qu'une des questions posées est inadaptée à la situation, certains candidats pouvant ne pas avoir été mis en mesure de démontrer une telle caractéristique dans l'emploi occupé.
- Les critères énumérés au A de la page 2 (importance de l'emploi occupé) doivent être compris de façon circonstanciée et donc pondérés par une appréciation qualitative : ainsi, s'agissant de la production de normes juridiques, on ne saurait comparer l'élaboration ou le contrôle de très nombreux actes mineurs dans la hiérarchie des normes, et répétitifs, à la conception de projets de lois ou de décrets plus complexes. Une pondération du même ordre doit être appliquée à la responsabilité exercée dans la gestion de crédits.

4. Situation du document à l'intérieur du dossier de candidature

Il est rappelé que ce document ne saurait, en aucune façon, constituer le seul élément de jugement du comité de sélection qui examine toutes les pièces du dossier.

Annexe 2
Tour extérieur des administrateurs civils
Année 2011

Nom
 Prénom
 Ministère
 Corps et grade

I - Avis donné sur le candidat

A) Formation initiale : diplômes (Liste)	Points forts									
B) Formation professionnelle (Liste et niveau)										
C) Aptitude et compétences professionnelles	Points faibles									
- qualités du travail fourni						0	1	2	3	4
compétences techniques expression écrite et orale capacité de travail capacité d'initiative										
- qualités de jugement										
sur les personnes sur les dossiers - qualités managériales capacité organisationnelle capacité de mobilisation - qualités d'adaptation et d'innovation										
D) Comportement et capacité relationnelle - interne avec ses supérieurs hiérarchiques avec ses collaborateurs avec ses collègues - externe capacité de négociation capacité de représentation du service										
Éventuellement années d'audition par les précédents comités de sélection : Le candidat paraît-il pouvoir accéder au corps des administrateurs civils et quand ?										

0 = insuffisant, 1 = passable, 2 = assez bon, 3 = bon, 4 = supérieur

II - Emploi

a) Quels sont les 3 emplois précédemment occupés (sans description)					
b) Description de l'emploi précédemment occupé					
c) Description de l'emploi actuellement occupé					
A) Importance de l'emploi occupé - en termes d'encadrement, notamment catégorie A - en termes de gestion de crédits - en termes de production de normes - autres critères spécifiques du poste (à indiquer)	1	2	3	4	sans objet
B) Autonomie interne de l'emploi occupé (au sein de l'administration) position dans la hiérarchie..... - délégation de signature - nécessité de prendre des décisions - capacité de négociation					
	oui		non		
	oui		non		
	oui		non		
C) Exposition de l'emploi occupé autonomie vis-à-vis de l'extérieur risques encourus (financiers, juridiques, etc.) nécessité de négociation vis-à-vis de l'extérieur					
	oui		non		
D) Technicité de l'emploi occupé niveau des compétences niveau d'expertise spécialisation					
	oui		non		

1 = faible, 2 = important, 3 = très important, 4 = exceptionnel

Appréciation d'ensemble (1)

Nom et qualité du notateur

(1) Les appréciations ne doivent pas dépasser ce cadre.

Annexe 3

Dossier de candidature (1) à la sélection annuelle pour l'accès au corps des administrateurs civils

Direction générale de l'administration et de la fonction publique

bureau B6

Ministère

Corps et grade

Année 2011

I. État de l'instruction du dossier

(à compléter par l'administration gestionnaire)

1. Classement ministériel : classé n° sur candidats	
2. Date de réception de la demande de candidature :	
3. Complément au dossier :	
Nature de la pièce réclamée	Référence et date

II. Renseignements concernant le candidat

État civil Nom (2) M. Mme Nom d'usage Prénoms Date de naissance Lieu de naissance Adresse personnelle Adresse administrative Tél. personnel Tél. administratif	Enfants à charge	
	Prénom(s)	Date de naissance
Adresse mail		

1. Diplômes ou titres obtenus

Intitulé en toutes lettres	Date d'obtention

(1) Très important : ce dossier de candidature est à compléter par l'administration d'origine.

(2) Nom de famille (éventuellement nom de jeune fille).

2. Service national

Durée			Périodes		Nature du service
ans	mois	jours	du	au	

3. Distinctions honorifiques

4. Situation administrative

Fonctionnaire de catégorie A	
Date d'accès dans un corps de catégorie A (date de titularisation) :	
Corps actuel :	
Grade actuel :	
Date du passage de grade :	
Échelon et ancienneté d'échelon actuels :	
Total des services effectués en catégorie A ou assimilé au 1er janvier 2011	ans mois jours

5. Fonctions

a. Administration à laquelle appartient le candidat (administration d'origine)	
Ministère	
Direction ou service rattaché	
Divers	
b. Administration dans laquelle le candidat exerce ses fonctions (à compléter en cas de détachement ou de mise à disposition)	
Ministère :	
Direction ou service rattaché :	
Divers :	
Grade :	Échelon

Description détaillée, précise et concrète des fonctions actuelles occupées

Carrière du fonctionnaire depuis son entrée dans l'administration

Nature et date des décisions	Corps, grade	Date de nomination	Fonctions

Très important : souligner les corps de catégorie A

CERTIFICATION

Annexe 4
Évaluation

Nom et prénom

Ministère

Année	Note chiffrée	Appréciations littérales	Nom et qualité du notateur

Annexe 5
Nombre et corps d'origine des candidats de 2000 à 2010

Année	Nombre de candidatures présentées tous ministères confondus			Nombre de candidatures présentées par MEN et MESR			Candidats MEN et MESR inscrits sur la liste d'aptitude à l'emploi d'administrateur civil	
	APAC	Autres cat. A	Total	Apac	Autres cat. A	Total	APAC	Autres cat. A
2000	239	123	362	23	16	39	3	1
2001	238	109	347	22	11	33	0	1
2002	222	113	335	25	16	41	3	1
2003	220	125	345	18	18	36	2	2
2004	199	132	331	16	16	32	1	1
2005	178	134	312	11	16	27	2	3
2006	Fusion des catégories		458	Fusion des catégories		57	4	
2007	Fusion des catégories		365	Fusion des catégories		37	5	
2008	Fusion des catégories		348	Fusion des catégories		31	2	
2009	Fusion des catégories		337	Fusion des catégories		27	3	
2010	Fusion des catégories		355	Fusion des catégories		38	3 + 1 en LC	

Mouvement du personnel

Conseils, comités et commissions

Modification de la composition des commissions chargées d'examiner les candidatures aux emplois d'inspecteur général de seconde classe à pourvoir (IGAENR)

NOR : MEN1027285A

arrêté du 26-10-2010 - J.O. du 11-11-2010

MEN - IG

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement, et de la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche en date du 26 octobre 2010, sont modifiées ainsi qu'il suit les dispositions de l'[arrêté du 3 juillet 2008](#) modifié, en ce qui concerne les directeurs d'administration centrale désignés par le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement, et par la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche en application du deuxième alinéa de l'article 7 du [décret n° 99-878 du 13 octobre 1999](#) modifié relatif au statut du corps de l'inspection générale de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche, membres de la commission chargée d'examiner les candidatures aux emplois d'inspecteur général de seconde classe à pourvoir :

Au lieu de : « Claire Landais, directrice des affaires juridiques du ministère de l'Éducation nationale et du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche. »

Lire : « Anne Courrèges, directrice des affaires juridiques du ministère de l'Éducation nationale et du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche. »

(Le reste sans changement.)