

## Bulletin officiel n° 5 du 3 février 2011

### Sommaire

#### Organisation générale

##### Administration centrale du MENJVA et du MESR

Attributions de fonctions  
arrêté du 3-1-2011 (NOR : MENA1100005A)

##### Administration centrale du MENJVA et du MESR

Attributions de fonctions  
arrêté du 3-1-2011 (NOR : MENA1100006A)

#### Réglementation financière et comptable

##### Taxe d'apprentissage

Habilitation de la Fédération des entreprises de propreté à la collecter  
arrêté du 12-1-2011 - J.O. du 26-1-2011 (NOR : MENE1031475A)

##### Taxe d'apprentissage

Habilitation de l'Association des syndicats de l'horlogerie, bijouterie, joaillerie, orfèvrerie, du cadeau, des diamants, pierres et perles et activités qui s'y rattachent à la collecter  
arrêté du 12-1-2011 - J.O. du 26-1-2011 (NOR : MENE1031483A)

#### Enseignements primaire et secondaire

##### Obligation scolaires

Vaincre l'absentéisme  
Circulaire n° 2011-0018 du 31-1-2011 (NOR : MENE1102847C)

##### Formation en alternance

Dispositif d'initiation aux métiers en alternance  
décret n° 2010-1780 du 31-12-2010 - J.O. du 1-1-2011 (NOR : MENE1020138D)

##### Formation en alternance

Niveau de qualification prévu à l'article L. 313-7 du code de l'Éducation  
décret n° 2010-1781 du 31-12-2010 - J.O. du 1-1-2011 (NOR : MENE 1016139D)

##### Formation en alternance

Élèves de 15 ans ayant un projet d'entrée en apprentissage : dispositif d'initiation aux métiers en alternance (DIMA)  
circulaire n° 2011-009 du 19-1-2011 (NOR : MENE1100012C)

##### Baccalauréat général

Modification des épreuves  
arrêté du 23-12-2010 - J.O. du 15-1-2011 (NOR : MENE1033350A)

##### Baccalauréat général

Série S : épreuve obligatoire d'histoire-géographie applicable à compter de la session 2012 des épreuves anticipées de l'examen  
note de service n° 2010-267 du 23-12-2010 (NOR : MENE1033347N)

##### Baccalauréat général et baccalauréat technologique

Épreuves anticipées : modification  
arrêté du 23-12-2010 - J.O. du 15-1-2011 (NOR : MENE1033354A)

**Baccalauréat général et baccalauréat technologique**

Dispense de certaines épreuves pour les candidats qui changent de série d'examen  
arrêté du 23-12-2010 - J.O. du 15-1-2011 (NOR : MENE1033356A)

**Partenariat**

Convention de coopération entre le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative et la Fédération des entreprises de propreté  
convention du 12-1-2011 (NOR : MENE1001079X)

**Partenariat**

Convention de coopération entre le MENJVA et l'Association des syndicats de l'horlogerie, bijouterie, joaillerie, orfèvrerie, du cadeau, des diamants, pierres et perles et activités qui s'y rattachent  
convention du 12-1-2011 (NOR : MENE1001082X)

**Personnels****Mouvement**

Candidatures à un poste dans les établissements d'enseignement secondaire de la Principauté de Monaco - rentrée scolaire 2011-2012

note de service n° 2011-003 du 7-1-2011 (NOR : MENH1033574N)

**Inspecteurs de l'Éducation nationale**

Opérations de mutation - année scolaire 2011-2012

note de service n° 2011-002 du 4-1-2011 (NOR : MEND1033239N)

**Mouvement du personnel****Admission à la retraite**

Inspection générale de l'Éducation nationale

arrêté du 21-12-2010 - J.O. du 4-1-2011 (NOR : MENI1032755A)

**Conseils, comités et commissions**

Désignation des membres de la commission consultative des inspecteurs généraux de l'Éducation nationale

arrêté du 26-1-2011 (NOR : MENI1100032A)

**Nomination**

Secrétaire général de l'académie de Dijon

arrêté du 3-1-2011 (NOR : MEND1100001A)

**Nomination**

Directeur du service interacadémique des examens et concours des académies de Créteil, Paris et Versailles

arrêté du 12-1-2011 (NOR : MEND1100056A)

**Informations générales****Appel de candidatures**

Recrutement d'inspecteurs généraux de l'Éducation nationale

avis du 26-1-2011 (NOR : MENI1100033V)

## Organisation générale

### Administration centrale du MENJVA et du MESR

---

#### Attributions de fonctions

NOR : MENA1100005A  
arrêté du 3-1-2011  
MEN - SAAM A1

---

Vu décret n° 87-389 du 15-6-1987, modifié par décret n° 2005-124 du 14-2-2005 ; décret n° 2006-572 du 17-5-2006 modifié ; décret n° 2010-1450 du 25-11-2010 ; décret n° 2010-1452 du 25-11-2010 ; arrêté du 17-5-2006 modifié ; arrêté du 23-5-2006 modifié

---

**Article 1** - L'annexe F de l'[arrêté du 23 mai 2006](#) susvisé est modifiée ainsi qu'il suit :

- STSI A1

Bureau des expertises techniques, des projets d'infrastructures et de la sécurité des systèmes d'information

**Au lieu de** : Monsieur Michel Affre

**Lire** : Pierre David, ingénieur de recherche hors classe, chef de bureau à compter du 1er janvier 2011

**Article 2** - Le secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel des ministères de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative, et de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

Fait le 3 janvier 2011

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

## Organisation générale

### Administration centrale du MENJVA et du MESR

#### Attributions de fonctions

NOR : MENA1100006A

arrêté du 3-1-2011

MEN - SAAM A1

Vu décret n° 87-389 du 15-6-1987, modifié par décret n° 2005-124 du 14-2-2005 ; décret n° 2006-572 du 17-5-2006 modifié ; décret n° 2010-1450 du 25-11-2010 ; décret n° 2010-1452 du 25-11-2010 ; arrêté du 17-5-2006 ; arrêté du 23-5-2006 modifié

**Article 1** - L'annexe D de l'[arrêté du 23 mai 2006](#) susvisé est modifiée ainsi qu'il suit :

- DGRI SPFCO B3

Département des organismes transversaux et des grandes infrastructures de recherche

**Au lieu de** : Monsieur Michel Lebouché

**Lire** : Arnel de la Bourdonnaye, agent contractuel, chef de département à compter du 15 novembre 2010

**Article 2** - L'annexe F de l'[arrêté du 23 mai 2006](#) susvisé est modifiée ainsi qu'il suit :

- DE B1-1

Bureau des statuts, de la réglementation et de la gestion prévisionnelle des effectifs et des compétences

**Au lieu de** : Nicole Dhenain

**Lire** : Isabelle Sarthou, attachée principale de l'administration de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur, chef de bureau à compter du 3 janvier 2011

- DAF E2

Bureau de la validation des services et des cotisations pour la retraite des personnels détachés

**Au lieu de** : Monsieur Michel Mauger

**Lire** : Séverine Imoberdorf, attachée principale de l'administration de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur, chef de bureau par intérim à compter du 1er janvier 2011

- DAF E4

Bureau des pensions d'invalidité, des affiliations et des affaires juridiques

**Au lieu de** : Monsieur Michel Mauger, chef de bureau par intérim

**Lire** : Catherine Riou, attachée principale de l'administration de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur, chef de bureau par intérim à compter du 1er janvier 2011

- DAF MIREs

Mission de synthèse « recherche et enseignement supérieur »

**Au lieu de** : N...

**Lire** : Guillaume Gautier, administrateur civil, chef de mission à compter du 23 juillet 2010

- DEPP MIREI

Mission aux relations européennes et internationales

**Au lieu de** : Claude Sauvageot

**Lire** : Florence Lefresne, professeure agrégée hors classe, chef de mission à compter du 1er janvier 2011

- DEPP MIPEREF

Mission du pilotage des études et des recherches sur l'éducation et la formation

**Au lieu de** : N...

**Lire** : Caroline Simonis-Sueur, ingénieure de recherche de 2ème classe, chef de mission à compter du 12 novembre 2010

- DEPP COMCQ

Cellule organisation, méthodes et certification qualité

**Au lieu de** : N...

**Lire** : Nicolas Roy, ingénieur de recherche de 2ème classe, chef de cellule à compter du 1er septembre 2010

**Article 3** - Le secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel des ministères de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative, et de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

Fait le 3 janvier 2011

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

**Réglementation financière et comptable****Taxe d'apprentissage**

---

**Habilitation de la Fédération des entreprises de propreté à la collecter**

NOR : MENE1031475A

arrêté du 12-1-2011 - J.O. du 26-1-2011

MEN - DGESCO A2

---

Vu code de l'Éducation ; code du Travail, notamment articles L. 6242-1, R. 6242-4 et R. 6242-5 ; code général des Collectivités territoriales ; loi n° 71-578 du 16-7-1971 ; décret n° 72-283 du 12-4-1972 modifié ; convention de coopération conclue le 12-1-2011 entre le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative et la Fédération des entreprises de propreté ; avis du Conseil national de la formation professionnelle tout au long de la vie du 20-10-2010

---

**Article 1** - La Fédération des entreprises de propreté est habilitée à collecter sur le territoire national les versements des entreprises pouvant donner lieu à exonération de la taxe d'apprentissage.

**Article 2** - La Fédération des entreprises de propreté est tenue de respecter les obligations législatives et réglementaires relatives à la collecte et à la répartition de la taxe d'apprentissage.

**Article 3** - L'habilitation à collecter la taxe d'apprentissage est délivrée à compter de la date d'effet de la convention susvisée et jusqu'à expiration de celle-ci. Elle ne peut être renouvelée par tacite reconduction et devra faire l'objet d'une nouvelle demande dans les conditions identiques à celles de la convention à laquelle elle est liée.

**Article 4** - Le directeur général de l'enseignement scolaire est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 12 janvier 2011

Le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative,  
Luc Chatel

**Réglementation financière et comptable****Taxe d'apprentissage**

---

**Habilitation de l'Association des syndicats de l'horlogerie, bijouterie, joaillerie, orfèvrerie, du cadeau, des diamants, pierres et perles et activités qui s'y rattachent à la collecter**

NOR : MENE1031483A

arrêté du 12-1-2011 - J.O. du 26-1-2011

MEN - DGESCO A2

---

Vu code de l'Éducation ; code du Travail, notamment articles L. 6242-1, R. 6242-4 et R. 6242-5 ; code général des Collectivités territoriales ; loi n° 71-578 du 16-7-1971 ; décret n° 72-283 du 12-4-1972 modifié ; convention de coopération conclue le 12-1-2011 entre le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative et l'Association des syndicats de l'horlogerie, bijouterie, joaillerie, orfèvrerie, du cadeau, des diamants, pierres et perles et activités qui s'y rattachent ; avis du Conseil national de la formation professionnelle tout au long de la vie du 20-10-2010

---

**Article 1** - L'Association des syndicats de l'horlogerie, bijouterie, joaillerie, orfèvrerie, du cadeau, des diamants, pierres et perles et activités qui s'y rattachent est habilitée à collecter sur le territoire national les versements des entreprises pouvant donner lieu à exonération de la taxe d'apprentissage.

**Article 2** - L'association des syndicats de l'horlogerie, bijouterie, joaillerie, orfèvrerie, du cadeau, des diamants, pierres et perles et activités qui s'y rattachent est tenue de respecter les obligations législatives et réglementaires relatives à la collecte et à la répartition de la taxe d'apprentissage.

**Article 3** - L'habilitation à collecter la taxe d'apprentissage est délivrée à compter de la date d'effet de la convention susvisée et jusqu'à expiration de celle-ci. Elle ne peut être renouvelée par tacite reconduction et devra faire l'objet d'une nouvelle demande dans les conditions identiques à celles de la convention à laquelle elle est liée.

**Article 4** - Le directeur général de l'enseignement scolaire est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 12 janvier 2011

Le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative,  
Luc Chatel

## Enseignements primaire et secondaire

### Obligation scolaire

#### Vaincre l'absentéisme

NOR : MENE1102847C

circulaire n° 2011-0018 du 31-1-2011

MEN - DGESCO B3-3

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 de l'Éducation nationale ; aux chefs d'établissement des établissements publics locaux d'enseignement ; aux directrices et directeurs des établissements d'enseignement privés ; aux directrices et directeurs d'école

La lutte contre l'absentéisme scolaire est une priorité absolue qui doit mobiliser tous les membres de la communauté éducative. Chaque élève a droit à l'éducation, qu'il soit soumis à l'obligation scolaire ou qu'il n'en relève plus. Ce droit à l'éducation a pour corollaire l'obligation d'assiduité qui est la condition première de la réussite et favorise durablement l'égalité des chances. Cette obligation s'impose à tous les élèves.

Il importe d'abord que les familles assument pleinement leur autorité parentale, qui est le premier de leurs devoirs. En mettant en œuvre la [loi n° 2010-1127 du 28 septembre 2010](#) visant à lutter contre l'absentéisme scolaire, dont l'esprit réside dans le dialogue continu, l'École ne laissera plus aucun élève courir le risque de la déscolarisation, prélude à la désocialisation et, parfois même, à la délinquance.

Au sein du nouveau dispositif, la suspension des prestations familiales constitue l'ultime recours, mais son unique objectif est d'impliquer les familles, parfois très éloignées du monde de l'école, dans la scolarité de leur enfant, en améliorant le dialogue entre les parents d'élèves et le reste de la communauté éducative.

La présente circulaire présente les dispositions de la loi n° 2010-1127 du 28 septembre 2010 visant à lutter contre l'absentéisme scolaire et rappelle celles issues de la [loi n° 2007-297 du 5 mars 2007](#) relative à la prévention de la délinquance. Elle s'applique à tous les élèves mineurs inscrits dans les établissements d'enseignement scolaire publics ou privés. Si les dispositions de ces deux lois ne s'appliquent pas aux élèves majeurs, ils n'en restent pas moins soumis au même devoir d'assiduité.

Je demande à chaque responsable, à tous les niveaux de l'institution scolaire, de se mobiliser pour mettre en place des actions de prévention et de suivi de l'absentéisme et apporter des réponses rapides et efficaces lorsque des absences sont constatées. L'école et l'établissement du second degré assument en premier lieu la prévention, le repérage et le traitement des absences des élèves. L'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, assure, de par la loi, le contrôle de l'assiduité scolaire. Le recteur définit au niveau académique les orientations générales en matière de lutte contre l'absentéisme scolaire et veille à la cohérence des mesures prises en la matière au niveau départemental.

#### I - Piloter efficacement la prévention et le traitement de l'absentéisme

##### I.1 Au niveau de l'école ou de l'établissement

###### A) Connaître l'absentéisme

###### Le repérer

Chaque école et établissement enregistre les absences des élèves. Chaque enseignant prenant en charge une classe procède à l'appel des élèves. Il en est de même de tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire ou dans le cadre des dispositifs d'accompagnement mis en place par le ministère chargé de l'Éducation nationale.

Afin que ce suivi soit rapide et fiable, le recours à des dispositifs d'enregistrement électronique est privilégié dans le respect des dispositions de la [loi n°78-17 du 6 janvier 1978](#) modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Il convient de généraliser l'utilisation de l'application « sconet absences » qui est mise en place gratuitement par les services informatiques académiques.

###### L'analyser

Dans chaque école et établissement, les taux d'absentéisme sont suivis classe par classe et niveau par niveau. Conformément aux dispositions de l'article 6 de la loi du 28 septembre 2010 précitée, le conseil d'école pour les écoles primaires et le conseil d'administration pour les collèges et les lycées présentent une fois par an un rapport d'information sur l'absentéisme scolaire dans l'école ou l'établissement.

De plus, l'absentéisme doit constituer un thème central du comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté au sein duquel les parents et les institutions partenaires sont représentés.

## **B) Prévenir l'absentéisme : une action conjointe de l'établissement et des parents**

Les conditions d'enseignement et de vie scolaire (en particulier la communication au sein de la communauté éducative) sont essentielles pour créer un climat favorable aux apprentissages et à une bonne socialisation des élèves. Ces questions doivent être prises en compte dans les projets d'école et d'établissement.

### **Informers les personnes responsables des impératifs de l'assiduité**

L'association des parents, dans la prévention comme dans le traitement du phénomène de l'absentéisme, est essentielle. Le renforcement des liens entre l'école, le collège ou le lycée et les parents constitue ainsi un élément indispensable de la lutte contre l'absentéisme et le décrochage scolaire.

C'est pourquoi, conformément aux dispositions de l'article L. 401-3 du code de l'Éducation, lors de la première inscription d'un élève, le projet d'école ou d'établissement et le règlement intérieur sont désormais systématiquement présentés, au cours d'une réunion ou d'un entretien, aux personnes responsables de l'enfant, au sens de l'article L. 131-4 du code de l'Éducation. Il s'agit de leur donner une meilleure connaissance de l'environnement scolaire et de leur permettre de mieux s'impliquer dans les enjeux de l'éducation et l'accompagnement de leur enfant. Des opérations du type « Mallette des parents » sont l'occasion de mettre la question de l'assiduité au centre des préoccupations des parents.

Le règlement intérieur de l'école ou de l'établissement précise les modalités de contrôle de l'assiduité, notamment les conditions dans lesquelles les absences des élèves sont signalées aux personnes responsables. Celles-ci prennent connaissance de ces modalités en signant le règlement intérieur. Elles sont ainsi systématiquement informées des obligations qui leur incombent en ce qui concerne le respect de l'assiduité de leur enfant.

Au cours de la réunion ou de l'entretien avec les personnes responsables, organisé à l'occasion de la première inscription, l'accent doit être mis sur l'importance de la fréquentation de chaque séquence de cours qui seule assure la régularité des apprentissages. Le projet d'école ou d'établissement et les actions de soutien personnalisées sont expliqués, ainsi que la nécessité d'un travail étroit entre l'École et les parents, en particulier quand des difficultés apparaissent et que l'assiduité n'est pas respectée. Il leur est rappelé que leur responsabilité peut, le cas échéant, être engagée et aboutir à une suspension ou une suppression des allocations familiales ou à des sanctions pénales.

### **I.2 Au niveau de chaque département**

Lorsque le conseil départemental de l'Éducation nationale a institué une section spécialisée conformément aux dispositions de l'article R. 235-11-1 du code de l'Éducation, celle-ci est saisie, pour avis, des mesures destinées à renforcer l'assiduité scolaire, et notamment des aides aux familles envisagées par le président du conseil général. Les maires, la caisse d'allocations familiales et le secteur associatif sont représentés au sein de cette commission. Des conventions partenariales de prévention et de lutte contre l'absentéisme peuvent également favoriser l'intervention coordonnée des services.

### **I.3 Dans chaque académie**

Le recteur définit les orientations générales en matière de lutte contre l'absentéisme scolaire et veille à la cohérence des mesures prises au niveau départemental. Il impulse la diffusion des bonnes pratiques, propose des outils de pilotage académique. Il met en place un accompagnement particulier pour les collèges et les lycées où l'absentéisme est le plus fort, notamment dans les établissements des quartiers prioritaires de la politique de la ville, conformément aux décisions du comité interministériel des villes du 20 juin 2008 relatives au décrochage scolaire (circulaire aux préfets et aux recteurs du 18 décembre 2008).

Dans ces établissements, la mise en place de tableaux de bord relatifs à l'absentéisme permet de fixer les indicateurs et les résultats à atteindre qui sont repris nécessairement dans les contrats d'objectifs.

## **II - Se doter des moyens de traiter efficacement les absences**

### **II.1 Alerter systématiquement les personnes responsables**

Lorsque l'absence d'un élève est constatée par un enseignant ou par tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire, elle est immédiatement signalée :

- dans les écoles, au directeur d'école ;
  - dans les établissements du second degré, au conseiller principal d'éducation (CPE), sous l'autorité du chef d'établissement, ou en l'absence de CPE, directement au chef d'établissement ou à la personne qu'il aura désignée.
- Le contact avec les personnes responsables est pris immédiatement par tout moyen, de préférence par appel téléphonique, service de message court (SMS) ou courrier électronique, afin de les inviter à faire connaître au plus vite le motif de l'absence. Sans réponse de la part des personnes responsables, ce premier mode de transmission doit être suivi d'un courrier postal. Il est rappelé que les certificats médicaux ne sont exigibles que dans les cas de maladies contagieuses.

### **II.2 Dès les premières absences, accompagner les personnes responsables**

L'absentéisme d'un enfant ou d'un adolescent est un sujet de préoccupation et d'inquiétude, voire de désarroi, pour les familles confrontées à ce problème. Il importe de les aider et de les accompagner afin de leur donner les moyens de réagir quand elles sont démunies et d'éviter qu'elles ne s'y résignent.

**- Au niveau de l'établissement**

**Dès la première absence non justifiée**, c'est-à-dire sans motif légitime ni excuses valables :

- à l'école, des contacts étroits sont établis par le directeur d'école avec les personnes responsables ;  
- dans le second degré, l'élève est convoqué par le conseiller principal d'éducation (CPE) ou dans les établissements relevant du programme écoles, collèges, lycées, ambition, innovation, réussite « Eclair », le cas échéant, par le préfet des études, en lien avec le professeur principal, afin que lui soient rappelées ses obligations en matière d'assiduité. Au collège, il lui est précisé que l'assiduité est l'un des critères pris en compte dans la note de vie scolaire. Un contact est pris avec les personnes responsables.

Des punitions - heures de retenue, travaux supplémentaires - peuvent être données. Dans des situations plus graves, un avertissement ou un blâme peuvent être prononcés au titre de sanctions éducatives. Dans tous les cas, l'exclusion, même temporaire, qui ne ferait qu'accentuer le risque de rupture scolaire, doit être écartée.

**À partir de trois demi-journées d'absences non justifiées dans le mois**

- à l'école, l'équipe éducative, telle qu'elle est définie par l'article D. 321-16 du code de l'Éducation, est réunie ;  
- dans le second degré, les personnes responsables sont convoquées au plus vite par le chef d'établissement ou son représentant. Leurs obligations leur sont rappelées, ainsi que les mesures qui peuvent être prises à leur encontre si l'assiduité de leur enfant n'est pas rétablie.

Il importe d'alerter au plus tôt l'assistant de service social de l'établissement afin d'évaluer la situation suivant les modalités appropriées, incluant le cas échéant une visite au domicile de la famille.

Dans le cadre de commissions de suivi des élèves en difficultés, commissions de vie scolaire ou éducatives, l'équipe de l'établissement se concerta afin de rechercher l'origine du comportement de l'élève et de proposer les mesures qui peuvent être prises pour y remédier en interne et, si nécessaire, avec le concours des partenaires.

Les services municipaux, départementaux, associatifs, les équipes de prévention spécialisée et les équipes de réussite éducative peuvent à ce titre constituer des partenaires pertinents.

Les absences sont consignées, pour chaque élève non assidu, dans un dossier mentionné à l'article R. 131-6 du code de l'Éducation qui présente le relevé des absences en indiquant leur durée et leurs motifs ainsi que l'ensemble des contacts avec les personnes responsables, les mesures prises pour rétablir l'assiduité et les résultats obtenus. Les personnes responsables sont informées de l'existence de ce dossier et des conditions dans lesquelles elles peuvent y avoir accès, notamment à travers les espaces numériques de travail.

Les absences répétées, même justifiées, font l'objet d'un dialogue avec les personnes responsables de l'enfant, conformément aux dispositions de l'article R. 131-6 du code de l'Éducation.

**Au niveau de l'inspection académique**

Lorsque quatre demi-journées d'absences non justifiées (consécutives ou non) ont été constatées dans une période d'un mois, le directeur d'école ou le chef d'établissement transmet sans délai le dossier de l'élève à l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale. Il importe en effet d'agir au plus vite pour ne pas laisser s'installer une situation susceptible d'amener l'élève à décrocher.

**1. Contact direct avec les personnes responsables**

L'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale procède à l'instruction du dossier afin d'apprécier les motifs de l'absentéisme et d'évaluer la situation. Il peut confier au conseiller technique de service social auprès de l'inspecteur d'académie le soin d'effectuer les démarches supplémentaires nécessaires à l'évaluation globale de la situation de l'élève, suivant les modalités les plus appropriées. Il examine par ailleurs si la situation de l'élève appelle la mise en place d'un parcours personnalisé, de mesures d'accompagnement ou une orientation en dispositif relais.

Lorsque la situation le justifie, il adresse un avertissement aux personnes responsables de l'enfant dans lequel il leur rappelle leurs obligations légales et les sanctions pénales et administratives auxquelles elles s'exposent.

Il les informe également « sur les dispositifs d'accompagnement parental auxquels elles peuvent avoir recours » : contrat local d'accompagnement à la scolarité, réseau d'écoute, d'appui et d'accompagnement des parents, contrat de responsabilité parentale, médiation familiale, voire accompagnement social, etc. Il importe donc que l'inspecteur d'académie se soit rapproché du référent académique parents et des partenaires, en particulier de la (ou des) caisse(s) d'allocations familiales, afin d'être en mesure de présenter toute la palette des dispositifs mis en place dans le département. Afin que s'installe une relation directe entre la famille et les autorités académiques, il est souhaitable que ces rappels et ces informations soient exposés aux personnes responsables par l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, ou son représentant, au cours d'un entretien auquel il les convoque.

**2. Saisine du président du conseil général**

Dès qu'il adresse un avertissement aux personnes responsables, l'inspecteur d'académie saisit sans délai le président du conseil général en vue de la mise en place d'un contrat de responsabilité parentale ou de toute autre mesure d'accompagnement que le président du conseil général pourrait proposer aux familles en application de l'article L. 222-4-1 du code de l'Action sociale et des familles. Il informe de cette saisine les personnes responsables de l'élève.

Le président du conseil général peut saisir le procureur de la République en vue d'éventuelles poursuites pénales lorsqu'il a proposé aux personnes responsables de l'élève un contrat de responsabilité parentale et que celles-ci le refusent sans motif légitime ou ne le respectent pas.

### **3. Envoi d'un courrier aux personnes responsables**

Le rappel des obligations légales, des sanctions pénales et administratives auxquelles les personnes responsables s'exposent, ainsi que les informations sur les dispositifs d'accompagnement parental existants et sur la saisine du président du conseil général sont adressés par courrier aux personnes responsables. Il importe en effet de conserver les preuves que ces démarches ont bien été effectuées auprès des personnes responsables (par exemple : accusés de réception des courriers ou des convocations aux entretiens).

L'inspecteur d'académie informe le chef d'établissement ou, sous couvert de l'inspecteur de l'Éducation nationale, le directeur d'école, des suites réservées à son signalement.

#### **II.3 Information du maire**

Trimestriellement, l'inspecteur d'académie communique au maire la liste des élèves domiciliés dans la commune pour lesquels un avertissement a été adressé aux personnes responsables.

Dès lors, le maire, qui a la possibilité, conformément aux articles R. 131-10-1 à R. 131-10-6 du code de l'Éducation, d'enregistrer ces éléments dans une base de données informatique lorsqu'ils concernent des élèves soumis à l'obligation scolaire, peut intervenir dans le traitement de cette situation en prenant des mesures à caractère social ou éducatif dans le cadre des compétences qui lui sont conférées, notamment par les articles L. 141-1 et L. 141-2 du code de l'Action sociale et des familles relatifs au conseil des droits et devoirs des familles et à l'accompagnement parental. Il est rappelé que l'accès direct aux bases de données concernant l'absentéisme est réservé aux personnels autorisés de l'Éducation nationale.

### **III - Recours en cas d'absentéisme persistant**

#### **III.1 Saisine de la caisse d'allocations familiales**

Lorsque, à l'issue de toutes les tentatives de remédiation et de dialogue avec les familles et en dépit de cet accompagnement, les personnes responsables de l'enfant n'ont pas tout mis en œuvre pour rétablir l'assiduité de l'élève, la mise en place d'une procédure de sanctions administratives ou pénales constitue le dernier recours pour mettre fin à une situation d'absentéisme persistant. C'est le cas lorsque, au cours d'une même année scolaire, une nouvelle absence de l'élève d'au moins quatre demi-journées sans motif légitime ni excuses valables sur un mois est constatée, en dépit de l'avertissement adressé aux personnes responsables et, le cas échéant, des dispositions prises par le président du conseil général et par le maire.

L'inspecteur d'académie demande alors aux personnes responsables de l'enfant en cause de présenter leurs observations. En effet, une sanction administrative, telle que la suspension ou la suppression de prestations familiales ne peut pas légalement être mise en œuvre à l'encontre d'une personne si celle-ci « n'a pas été mise à même de présenter des observations écrites et, le cas échéant, sur sa demande, des observations orales. Cette personne peut se faire assister par un conseil ou représenter par un mandataire de son choix. L'autorité administrative n'est pas tenue de satisfaire les demandes d'audition abusives, notamment par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique » (article 24 de la [loi n°2000-321 du 12 avril 2000](#) relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations).

À défaut d'excuses valables ou de motif légitime justifiant les absences, l'inspecteur d'académie transmet au directeur de la caisse d'allocations familiales (Caf) une demande de suspension du versement de la part d'allocations familiales due au titre de l'enfant en cause. Dans le cas où il a connaissance du rattachement de la personne responsable à un autre organisme débiteur des prestations familiales, il adresse sa demande à cet organisme.

Le directeur de la Caf, ou de l'organisme débiteur des prestations familiales qui a été saisi, suspend immédiatement le versement de la part d'allocations familiales due au titre de cet enfant. Il informe l'inspecteur d'académie et le président du conseil général de la date de la mise en œuvre de cette suspension. Il informe également les personnes responsables de l'élève de cette décision et des dispositifs d'accompagnement parental auxquels elles peuvent avoir recours.

Les différentes étapes de la mise en œuvre de ce dispositif, du rétablissement du versement des allocations familiales et les modalités d'entrée en vigueur sont présentées en annexes de cette circulaire.

#### **III.2 Saisine du procureur de la République**

L'inspecteur d'académie, s'il n'a pas saisi à nouveau le président du conseil général, au titre de ces nouvelles absences, peut saisir le procureur de la République qui juge des suites à donner. Un rappel à la loi peut, dans certains cas, permettre de restaurer l'assiduité d'un élève.

En toute hypothèse, lorsque l'inspecteur d'académie est informé par le directeur de la Caf qu'au regard des éléments d'identité fournis, la personne ne figure pas dans son fichier « allocataires », il apprécie s'il convient, soit d'informer le président du conseil général des nouveaux manquements à l'obligation d'assiduité scolaire qu'il a constatés afin que, le cas échéant, ce dernier puisse prendre des mesures d'aide adaptées à la situation, soit de saisir le procureur de la République des faits constitutifs de l'infraction prévue à l'article R. 624-7 du code Pénal.

Afin de remettre au Parlement avant le 31 décembre 2011 un rapport évaluant les dispositifs de lutte contre l'absentéisme scolaire et d'accompagnement parental, en application de l'article 7 de la loi du 28 septembre 2010 précitée, une enquête sur l'application du nouveau dispositif de lutte contre l'absentéisme sera menée auprès des académies par la direction générale de l'enseignement scolaire (bureau B3-3).

La circulaire n° 2004-054 du 23 mars 2004 relative au contrôle et à la promotion de l'assiduité des élèves soumis à l'obligation scolaire est abrogée.

Le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative,  
Luc Chatel

## Annexe I

### Mise en œuvre de la procédure de suspension ou de suppression des allocations familiales

#### I - Transmission des demandes de suspension à la Caf ou à un autre organisme débiteur des prestations familiales

L'inspecteur d'académie transmet au directeur de la Caf ou, le cas échéant, au directeur de l'organisme débiteur des prestations familiales concerné :

- le nom, les prénoms et la date de naissance de l'élève concerné ;
- les noms, les prénoms et les adresses des personnes responsables.

Cette transmission se fait par courrier papier, **élève par élève, le dernier jour de chaque mois**. En effet, en l'absence d'autorisation de la Commission nationale informatique et liberté (Cnil), cette transmission ne peut pas se faire sous forme de liste actuellement.

Lorsque l'organisme débiteur des prestations familiales qui reçoit la décision n'identifie pas d'allocataire, l'inspecteur d'académie en est informé.

#### II - Suspension des allocations

Les suspensions, comme les versements, ont lieu le 5 du mois suivant le mois au titre duquel les allocations sont dues. Ainsi, une demande de suspension, adressée le 30 mars au directeur de la Caf, ou d'un autre organisme débiteur des prestations familiales qui a été saisi, sera traitée par celui-ci courant avril. La suspension interviendra le 5 mai et concernera les allocations dues au titre du mois d'avril.

#### III - Suivi mensuel de l'absentéisme des élèves pour lesquels le versement des allocations familiales a été suspendu

Afin de pouvoir demander le rétablissement du versement des prestations qui ont été suspendues, l'inspecteur d'académie doit assurer le suivi de l'absentéisme de l'élève concerné, mois par mois. À cet effet, deux précisions doivent être apportées :

- **Les dossiers des absences des élèves**, constitués au niveau de l'inspection académique pour assurer ce suivi, doivent impérativement être **individuels**, conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Dans l'attente de l'autorisation de la Cnil, le suivi de l'absentéisme des élèves concernés ne peut pas être traité dans un seul fichier récapitulatif.
- **La période à prendre en compte** pour assurer le suivi de l'absentéisme de l'élève diffère suivant que des absences sont constatées ou que l'assiduité est parfaitement rétablie.

. Lorsque des absences sont constatées, elles sont toujours décomptées par mois calendaire en vue d'éclairer les organismes débiteurs des prestations familiales, au moment du rétablissement du versement des prestations familiales, sur les modalités de mise en œuvre de ce rétablissement.

. Pour autoriser le rétablissement des versements, la période à prendre en compte est « un mois de scolarisation, éventuellement interrompu par des vacances scolaires » pendant lequel **aucune absence**, sans motif légitime ni excuses valables, ne doit avoir été constatée. Cette période est donc une période de trente jours, qui peut s'échelonner sur deux mois calendaires en cas d'interruption par des vacances scolaires.

#### IV - Conditions du rétablissement du versement des allocations

Dès que l'inspecteur d'académie demande au directeur de la Caf, ou d'un autre organisme débiteur des prestations familiales concerné, la suspension du versement des allocations familiales, il s'informe régulièrement auprès du directeur d'école ou du chef d'établissement de l'assiduité de l'enfant. Deux hypothèses peuvent être envisagées :

##### 1) Une ou des absences sans motif légitime ni excuses valables sont constatées

La suspension du versement des allocations est maintenue. Sans demande de rétablissement de l'inspecteur d'académie, le directeur de la Caf, ou d'un autre organisme débiteur des prestations familiales qui a été saisi, continue la suspension.

##### 2) Aucune nouvelle absence de l'élève en cause, sans motif légitime ni excuses valables, n'est intervenue pendant une période d'un mois de scolarisation depuis le mois au titre duquel le versement des allocations familiales a été suspendu.

L'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale demande au directeur de la Caf, ou d'un autre organisme débiteur des prestations familiales qui a été saisi, le rétablissement immédiat du

versement des prestations qui avaient été suspendues. L'inspecteur d'académie adresse ses instructions à l'organisme débiteur des prestations familiales au plus tard **au début du mois suivant le constat du retour complet de l'assiduité**. Ainsi, si la suspension est effective le 5 mai, suspension des allocations dues au titre du mois d'avril, l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale doit vérifier l'assiduité de l'enfant pendant une période d'un mois de scolarisation depuis le mois au titre duquel le versement a été interrompu. Le mois au titre duquel le versement a été interrompu étant le mois d'avril, l'inspecteur d'académie décompte une période d'un mois de scolarisation à partir du 1er avril en tenant compte des vacances scolaires. Dans cet exemple, il doit donc attendre le milieu du mois de mai (**en fonction des dates des vacances scolaires**) pour faire le constat du retour complet de l'assiduité de l'élève. Il adresse alors au directeur de la Caf, ou d'un autre organisme débiteur des prestations familiales qui a été saisi, une demande de rétablissement des allocations à la fin du mois de mai, ou, en toute hypothèse, avant le 5 juin.

## V - Modalités du rétablissement du versement des allocations

Le rétablissement du versement des allocations familiales est **rétroactif**. **Toutefois, si depuis l'absence ayant donné lieu à la suspension, une ou plusieurs nouvelles absences de quatre demi-journées par mois sans motif légitime ni excuses valables ont été constatées, aucun versement n'est dû au titre du ou des mois au cours desquels ces nouvelles absences ont été constatées**. Il appartient donc à l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale de vérifier, pour chaque élève concerné par une mesure de suspension du versement des allocations familiales, le nombre d'absences effectives dans le mois. Il est rappelé que les absences sont décomptées en mois calendaire. Lorsqu'il demande le rétablissement des versements au directeur de la Caf, ou d'un autre organisme débiteur des prestations familiales qui a été saisi, l'inspecteur d'académie signale les mois au cours desquels au moins quatre demi-journées d'absences sans motif légitime ni excuses valables ont été constatées et pour lesquels la suppression définitive des versements est demandée. Il importe au préalable, pour chacun des mois considérés, que l'IA-DSDEN, ait demandé aux personnes responsables de présenter leurs observations selon les dispositions de l'article 24 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

## VI - Maintien de la suspension au-delà de l'année scolaire

Lorsque, pour un élève qui fait l'objet d'une mesure de suspension, le contrôle des absences du mois de juin fait toujours apparaître un défaut d'assiduité, la suspension se prolonge pendant les mois de juillet et d'août. Si, au mois de septembre, aucun défaut d'assiduité n'est constaté, l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale demande à la Caf, ou à un autre organisme débiteur des prestations familiales concerné, le rétablissement des versements. Dans ce cas, le versement des allocations familiales dues au titre des mois de juillet et d'août, est toujours rétroactif.

Si les manquements à l'obligation d'assiduité scolaire persistent à la rentrée, la suspension se poursuit jusqu'à ce que l'élève soit redevenu parfaitement assidu pendant une durée d'un mois de scolarisation.

## VII - Demandes de suspension intervenant en mai et en juin

Pour éviter qu'une mesure de suspension qui interviendrait en fin d'année scolaire ne s'applique directement aux allocations dues au titre des mois de juillet et d'août sans que l'élève ait la possibilité de faire la preuve du rétablissement de son assiduité, le législateur a prévu que « la suspension des allocations familiales ne peut prendre effet qu'à une date permettant de vérifier sous deux mois la condition de reprise d'assiduité (...) ». Lorsqu'une suspension de versement intervient, il convient donc de s'assurer que l'élève dispose, pour rétablir son assiduité, d'une période de deux mois dans laquelle est incluse « une période d'un mois de scolarisation depuis le mois au titre duquel le versement des allocations familiales a été suspendu ».

Ainsi, lorsque la demande de suspension est adressée le 31 mai à la Caf, ou à un autre organisme débiteur des prestations familiales concerné, la suspension peut être effective le 5 juillet. En effet, si la suspension intervient à cette date, la vérification de la reprise de l'assiduité se fait au cours du mois de juin, « période d'un mois de scolarisation depuis le mois au titre duquel le versement des allocations familiales a été suspendu ». Si l'élève est assidu au mois de juin, le versement sera rétabli le 5 août. S'il n'est pas entièrement assidu, la suspension se prolongera jusqu'à la rentrée scolaire, la prochaine vérification de l'assiduité intervenant au mois de septembre.

Lorsque la demande de suspension est adressée le 30 juin à la Caf, ou à un autre organisme débiteur des prestations familiales concerné, la suspension ne peut pas intervenir avant le 5 septembre. En effet, une suspension le 5 août suppose une vérification de l'assiduité qui porterait sur les mois de juillet et d'août, mois de vacances scolaires. Pendant cette période de deux mois, aucune vérification de la reprise de l'assiduité de l'élève ne peut être opérée. La suspension devra alors intervenir le 5 septembre, laissant à l'élève le mois de septembre, « période d'un mois de scolarisation depuis le mois au titre duquel le versement des allocations familiales a été suspendu », pour rétablir son assiduité.

## VIII - Clôture des dossiers

### 1. Conservation des dossiers

#### Dossier ne comportant qu'un signalement d'absence

L'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale conserve pour la durée exclusive de l'année scolaire le dossier de l'élève pour lequel il n'a reçu qu'un signalement d'absence d'au moins quatre demi-journées dans un mois.

#### Dossier comportant une mesure de suspension

Lorsque l'élève a fait l'objet d'une procédure de suspension, son dossier n'est pas conservé à l'inspection académique au-delà de la date de rétablissement du versement des allocations familiales. Si de nouvelles absences sont constatées dans les mois qui suivent le rétablissement, au cours de la même année scolaire, un nouveau dossier est ouvert.

#### Conservation du dossier au-delà de l'année scolaire

Lorsque la mesure de suspension se prolonge au-delà de l'année scolaire, ou que la demande de suspension est adressée à la Caf ou à un autre organisme débiteur des prestations familiales concerné, le 31 mai ou le 30 juin, le dossier est conservé au-delà de la date de la fin de l'année scolaire (cf. § VI et VII de cette annexe).

#### Suivi d'un élève qui fait l'objet d'une suspension en cas de changement d'établissement ou de déménagement

Le changement d'établissement ou le déménagement dans un autre département d'un élève faisant l'objet d'une suspension des allocations familiales ne met pas un terme à la validité de la décision de l'inspecteur d'académie. La suspension des allocations familiales se poursuit donc jusqu'à la décision de levée de suspension. Lorsqu'une suspension d'allocations familiales est en cours et que l'élève change d'établissement pour aller dans un établissement d'un autre département, l'inspecteur d'académie qui a décidé de la suspension en informe l'inspecteur d'académie nouvellement compétent afin qu'il prenne le relais.

### 2. Cas de rétablissement automatique des versements

Si l'élève qui fait l'objet d'une suspension du versement des prestations familiales atteint 18 ans ou si, ayant plus de 16 ans, il n'est plus inscrit dans un établissement scolaire, le versement des prestations familiales est automatiquement rétabli.

- **Si l'élève atteint 18 ans** alors qu'il fait l'objet d'une mesure de suspension, les prestations familiales sont à nouveau dues à compter du 1er jour du mois suivant son anniversaire, et versées le 5 du deuxième mois suivant.

Les mois précédant les 18 ans de l'enfant, la Caf, ou un autre organisme débiteur des prestations familiales qui a été saisi, sollicite l'inspecteur d'académie par courrier afin que celui-ci lui indique si la levée de la suspension au 1er jour du mois suivant les 18 ans de l'élève doit ou non être rétroactive. L'inspecteur d'académie adresse ces informations à la Caf avant le 5 du mois qui suit l'anniversaire de l'enfant.

À défaut d'instructions de la part de l'inspecteur d'académie, la levée de la suspension est automatiquement mise en œuvre de façon rétroactive.

En aucun cas, la suspension de versement des allocations familiales ne peut être demandée à la fin du mois au cours duquel l'élève atteint ses 18 ans. En effet, la suspension concernerait les allocations dues au titre du mois suivant, soit le mois pour lequel elles seraient automatiquement rétablies.

- **Lorsqu'un élève de plus de 16 ans n'est plus inscrit dans un établissement** scolaire alors qu'il fait l'objet d'une mesure de suspension, l'inspecteur d'académie, dès qu'il en est informé, adresse à la Caf, ou l'organisme débiteur des prestations familiales qui a été saisi, une demande de rétablissement des versements, en indiquant les mois pour lesquels le versement est rétroactif et ceux pour lesquels il est supprimé. La levée de la suspension est mise en œuvre dès réception de la décision de l'inspecteur d'académie.

## Annexe II

### Modalités d'entrée en vigueur du dispositif pour l'année scolaire 2010-2011

Les dispositions de la loi n° 2010-1127 du 28 septembre 2010 visant à lutter contre l'absentéisme scolaire sont applicables dès le lendemain de la publication du décret d'application fixant les modalités de calcul pour la suspension des allocations familiales afférente à l'enfant en cause.

En conséquence, pour l'année scolaire 2010-2011, **seules les absences constatées à compter du 24 janvier 2011** pourront être prises en compte pour l'application du dispositif. En tout état de cause, les avertissements donnés avant cette date par l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale ne doivent pas être pris en compte.

## Enseignements primaire et secondaire

### Formation en alternance

#### Dispositif d'initiation aux métiers en alternance

NOR : MENE1020138D

décret n° 2010-1780 du 31-12-2010 - J.O. du 1-1-2011

MEN - DGESCO A2-2

Vu code de l'Éducation, notamment article L. 337-3-1 ; code du Travail, notamment articles L. 4153-1 à L. 4153-9 et L. 6222-1, R. 6223-6 et D. 4153-1 à D. 4153-49 ; code Rural et de la Pêche maritime, notamment articles L. 811-8, L. 813-1, L. 813-9 et articles R. 715-1 et suivants ; code du Travail maritime ; décret n° 2006-534 du 10-5-2006 modifié ; avis du CSE du 3-6-2010 ; avis du CNEA du 10-6-2010 ; avis du Comité spécialisé de la formation professionnelle maritime du 17-6-2010 ; avis du Conseil national de la formation professionnelle tout au long de la vie du 23-6-2010

**Article 1** - Il est créé une section 8 au chapitre VII du titre III du livre III de la partie réglementaire du code de l'Éducation, intitulée « Le dispositif d'initiation aux métiers en alternance » et comprenant les dispositions suivantes :

« Article D. 337-172 - Les formations en alternance, sous statut scolaire, en centre de formation d'apprentis, prévues par l'article L. 337-3-1, concernent les élèves ayant atteint l'âge de 15 ans à la date d'entrée dans la formation. Elles sont dénommées « dispositif d'initiation aux métiers en alternance » et sont destinées à faire découvrir un environnement professionnel correspondant à un projet d'entrée en apprentissage.

« Article D. 337-173 - L'admission dans le dispositif d'initiation aux métiers en alternance a lieu sur demande, présentée au chef d'établissement, de l'élève et celle de ses représentants légaux s'il est mineur. Elle est prononcée par le directeur du centre de formation d'apprentis dans lequel est ouvert le dispositif. Elle intervient à la rentrée de l'année scolaire suivant la demande de l'élève. Elle peut intervenir en cours d'année scolaire, par dérogation accordée par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale ou le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ou le directeur interrégional de la mer.

« Article D. 337-174 - L'élève en formation dans le dispositif d'initiation aux métiers en alternance demeure sous statut scolaire.

« L'élève reste inscrit dans son établissement d'origine durant toute la durée de la formation.

« Le centre de formation d'apprentis informe régulièrement l'établissement dans lequel est inscrit l'élève du déroulement de la formation.

« Article D. 337-175 - La durée de la formation, d'une durée maximale d'un an, est modulée en fonction du projet pédagogique de l'élève.

« Article D. 337-176 - Pour tout élève admis dans le dispositif d'initiation aux métiers en alternance, l'évaluation du socle commun de connaissances et de compétences figurant dans le livret personnel de compétences, mentionné à l'article D. 311-6, sert de base à l'élaboration du projet pédagogique.

« Article D. 337-177 - La formation comporte obligatoirement des enseignements généraux, pour la moitié au moins du temps de formation, des enseignements technologiques et pratiques, intégrant des séquences pratiques, des visites en milieu professionnel ainsi que des stages d'initiation ou d'application en milieu professionnel. L'ensemble de ces activités concourt à la poursuite de l'acquisition du socle commun de connaissances et de compétences mentionné à l'article L. 122-1-1.

« Article D. 337-178 - Le directeur du centre de formation d'apprentis dans lequel est ouvert le dispositif d'initiation aux métiers en alternance désigne, au sein de l'équipe pédagogique, un référent, enseignant ou formateur, chargé de suivre l'élève durant sa formation.

« Article D. 337-179 - Les stages en milieu professionnel effectués pendant la formation sont des stages d'initiation ou d'application tels qu'ils sont définis aux articles D. 331-11 à D. 331-14, aux articles R. 715-1 et suivants du code Rural, aux articles 111 et 114 du code du Travail maritime ou par le [décret n° 2006-534 du 10 mai 2006](#) modifié relatif à la protection des jeunes âgés de moins de 18 ans embarqués sur les navires.

« Les stages en milieu professionnel ont une durée comprise, au total, entre huit et dix-huit semaines, lorsque la formation dure un an.

« Durant ces stages, l'élève est suivi par un tuteur qui ne peut encadrer simultanément plus de deux élèves, conformément à l'article R. 6223-6 du code du Travail. Le chef de l'entreprise où est effectué le stage peut assurer lui-même le tutorat ou désigner, parmi les salariés de l'entreprise, un tuteur ayant au moins un an d'ancienneté dans celle-ci.

« Article D. 337-180 - La formation et les stages donnent lieu à des bilans d'étape réalisés par l'équipe pédagogique.

« Article D. 337-181 - À l'issue de la formation, les items du socle commun de connaissances et de compétences acquis par l'élève, sont inscrits dans le livret personnel de compétences.

« Article D. 337-182 - Lorsqu'un élève, en accord avec ses représentants légaux s'il est mineur, souhaite mettre fin à sa formation, le directeur du centre de formation d'apprentis saisit l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, ou le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ou le

directeur interrégional de la mer, afin que l'élève puisse, selon son souhait et en fonction de son projet, soit reprendre une scolarité dans un collège ou un lycée, soit, s'il a 16 ans ou s'il justifie avoir achevé le dernier cycle du collège, signer un contrat d'apprentissage, conformément aux dispositions de l'article L. 6222-1 du code du Travail. Dans tous les cas, le directeur du centre de formation d'apprentis dans lequel l'élève effectuait sa formation est tenu informé. »

**Article 2** - Au paragraphe c de l'article D. 311-8, après les mots « D. 337-166 », sont ajoutés les mots : «, pour les élèves relevant du dispositif d'initiation aux métiers en alternance, par le référent mentionné à l'article D. 337-178 ».

**Article 3** - Les dispositions du présent décret prennent effet à compter de l'année scolaire 2010-2011.

**Article 4** - La ministre de l'Écologie, du Développement durable, des Transports et du Logement, le ministre du Travail, de l'Emploi et de la Santé, le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative, le ministre de l'Agriculture, de l'Alimentation, de la Pêche, de la Ruralité et de l'Aménagement du territoire, la ministre des Sports, la ministre auprès du ministre du Travail, de l'Emploi et de la Santé, chargée de l'Apprentissage et de la Formation professionnelle et la secrétaire d'État auprès du ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative, chargée de la Jeunesse et de la Vie associative sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 31 décembre 2010

Par le Premier ministre

Le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative,  
Luc Chatel

La ministre de l'Écologie, du Développement durable, des Transports et du Logement,  
Nathalie Kosciusko-Morizet

Le ministre du Travail, de l'Emploi et de la Santé,  
Xavier Bertrand

Le ministre de l'Agriculture de l'Alimentation, de la Pêche, de la Ruralité et de l'Aménagement du Territoire,  
Bruno Le Maire

La ministre des Sports,  
Chantal Jouanno

La ministre auprès du ministre du Travail, de l'Emploi et de la Santé, chargée de l'Apprentissage et de la Formation professionnelle,  
Nadine Morano

La secrétaire d'État auprès du ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative, chargée de la Jeunesse et de la Vie associative,  
Jeannette Bougrab

**Enseignements primaire et secondaire****Formation en alternance****Niveau de qualification prévu à l'article L. 313-7 du code de l'Éducation**

NOR : MENE 1016139D

décret n° 2010-1781 du 31-12-2010 - J.O. du 1-1-2011

MEN - DGESCO A2-2

Vu code de l'Éducation, notamment articles L. 313-7 et L. 335-6 ; code Rural et de la Pêche maritime, notamment article L. 810-1 ; code du Sport ; avis du Comité spécialisé de la formation professionnelle maritime du 17-6-2010 ; avis du Conseil national de la formation professionnelle tout au long de la vie du 23-6-2010 ; avis du CSE du 1-7-2010 ; avis du CNEA du 7-7-2010

**Article 1** - Il est ajouté, au chapitre 3 du titre 1 du livre III de la partie réglementaire du code de l'Éducation, une section 4 intitulée « Coordination des acteurs de la formation et de l'insertion sociale et professionnelle des jeunes » et comprenant les dispositions suivantes :

« Article D. 313-59 : Le niveau de qualification mentionné à l'article L. 313-7 du code de l'Éducation est celui correspondant à l'obtention :

1° soit du baccalauréat général ;

2° soit d'un diplôme à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles et classé au niveau V ou IV de la nomenclature interministérielle des niveaux de formation.

Les élèves ou apprentis doivent avoir été précédemment inscrits dans un des cycles de formation menant aux diplômes mentionnés aux 1° et 2° ci-dessus. »

Des arrêtés des ministres intéressés peuvent préciser les diplômes n'entrant pas dans le champ d'application du 2° ci-dessus.

**Article 2** - Le ministre d'État, ministre de la Défense et des Anciens combattants, la ministre de l'Écologie, du Développement durable, des Transports et du Logement, le ministre du Travail, de l'Emploi et de la Santé, le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative, le ministre de l'Agriculture, de l'Alimentation, de la Pêche, de la Ruralité et de l'Aménagement du territoire, la ministre des Sports, la ministre auprès du ministre du Travail, de l'Emploi et de la Santé, chargée de l'Apprentissage et de la Formation professionnelle, la secrétaire d'État auprès du ministre du Travail, de l'Emploi et de la Santé, chargée de la Santé et la secrétaire d'État auprès du ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative, chargée de la Jeunesse et de la Vie associative sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 31 décembre 2010

Par le Premier ministre

Le ministre d'État, ministre de la Défense et des Anciens combattants,  
Alain Juppé

Le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative,  
Luc Chatel

La ministre de l'Écologie, du Développement durable, des Transports et du Logement,  
Nathalie Kosciusko-Morizet

Le ministre du Travail, de l'Emploi et de la Santé,  
Xavier Bertrand

Le ministre de l'Agriculture, de l'Alimentation, de la Pêche, de la Ruralité et de l'Aménagement du territoire,  
Bruno Le Maire

La ministre des Sports,  
Chantal Jouanno

La ministre auprès du ministre du Travail, de l'Emploi et de la Santé, chargée de l'Apprentissage et de la Formation professionnelle

Nadine Morano

La secrétaire d'État auprès du ministre du Travail, de l'Emploi et de la Santé, chargée de la Santé  
Nora Berra

La secrétaire d'État auprès du ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative, chargée de la Jeunesse et de la Vie associative,  
Jeannette Bougrab

## Enseignements primaire et secondaire

### Formation en alternance

## Élèves de 15 ans ayant un projet d'entrée en apprentissage : dispositif d'initiation aux métiers en alternance (DIMA)

NOR : MENE1100012C  
circulaire n° 2011-009 du 19-1-2011  
MEN - DGESCO A2-2

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie

L'article L. 337-3-1 du code de l'Éducation, issu de l'article 29 de la [loi n° 2009-1437 du 24 novembre 2009](#) relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie, prévoit pour les centres de formation d'apprentis (CFA), une possibilité d'accueillir en formation en alternance pour une durée d'un an maximum des élèves ayant atteint l'âge de 15 ans, pour leur faire découvrir un environnement professionnel correspondant à un projet d'entrée en apprentissage.

La formation instituée par la loi précitée, qui permet la présence en CFA d'élèves n'ayant pas terminé leur scolarité obligatoire, doit dorénavant être le fondement de l'accueil en préapprentissage des élèves en faisant la demande. Les articles L. 337-3 et suivants du code de l'Éducation qui fondaient l'apprentissage-junior, bien que maintenus pour le moment dans l'ordonnancement juridique, ne recevront plus application.

Le [décret n° 2010-1780 du 31 décembre 2010](#), pris pour l'application de l'article L. 337-3-1 précité, introduit, dans le code de l'Éducation, les articles D. 337-172 à D. 337-182 et modifie l'article D. 311-8.

Le décret dénomme cette formation en alternance « dispositif d'initiation aux métiers en alternance » (DIMA) et fixe les modalités permettant l'entrée, l'organisation et le déroulement des formations. Il précise le rôle des acteurs respectifs. Pour que la palette des choix de formation soit complète, dans le cadre de la diversification et de la personnalisation des parcours proposés aux élèves de collège, l'ouverture de ces classes est également possible dans les lycées professionnels, comme le prévoyait déjà la circulaire de préparation de la rentrée 2008.

Les classes préparatoires à l'apprentissage (CPA) créées par la circulaire du 10 mars 1972 sont supprimées et les circulaires relatives à ces classes abrogées.

La présente circulaire a pour objet de vous apporter un éclairage sur les dispositions réglementaires et des éléments complémentaires nécessaires à la mise en œuvre des formations.

### I - Accès à la formation et public concerné

#### Une information nécessaire au cours du cycle central du collège

Au collège, dans le cadre du parcours de découverte des métiers et des formations, et notamment en classe de 4ème ou de 3ème au cours desquelles l'accent est mis sur la découverte des voies de formation, une présentation générale des dispositifs de formation alternée sera donnée. Il sera proposé aux élèves intéressés et à leur famille une information précise sur le « DIMA », à laquelle les représentants des centres de formation d'apprentis (CFA) peuvent utilement être associés, par exemple, dans le cadre de courtes périodes d'accueil et de découverte.

En effet, une présentation claire des objectifs et des caractéristiques de cette formation est nécessaire de même que l'explication des poursuites d'études possibles à son issue.

#### Le public concerné

La formation s'adresse à des élèves volontaires ayant atteint l'âge de 15 ans, qui peuvent déjà avoir un projet d'orientation vers la voie professionnelle, que ce soit sous statut scolaire ou par la voie de l'apprentissage.

La demande d'accès à cette formation doit être effectuée, par l'élève et ses représentants légaux, au chef d'établissement de l'établissement où est scolarisé l'élève.

Il appartient à l'équipe pédagogique du collège, en particulier au professeur principal, d'identifier les élèves susceptibles de tirer profit de la formation, notamment à l'occasion des actions organisées au cours du cycle central dans le cadre du parcours de découverte des métiers et des formations.

S'il n'appartient pas au conseil de classe de proposer l'entrée dans cette formation, l'élève et sa famille étant seuls habilités à en faire la demande auprès du chef d'établissement, il lui revient néanmoins de donner un avis sur cette demande.

Cet avis se fonde, notamment, sur les résultats scolaires de l'élève, sur sa motivation, sa maturité et sa capacité à poursuivre l'acquisition du socle commun de connaissances et de compétences par cette formation.

L'entrée d'un élève en formation, que celle-ci soit implantée en CFA ou en lycée professionnel, doit être autorisée par l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale (IA-DSDEN), après examen de la demande de l'élève et de sa famille et de l'avis du conseil de classe.

L'IA-DSDEN organise les procédures d'affectation des élèves dans les classes implantées en lycée professionnel public et de la façon la plus coordonnée possible avec les autorités compétentes s'agissant des admissions envisagées en lycée professionnel privé sous contrat ou en centre de formation d'apprentis.

En fonction du choix de l'élève et des formations ouvertes, il revient au chef d'établissement d'organiser l'entrée au lycée professionnel ou au CFA pour la rentrée scolaire suivante.

Il convient d'insister sur le fait que l'élève suivant cette formation demeure sous statut scolaire.

Pour la durée de la formation, les élèves sont sous l'autorité du proviseur ou du directeur du centre de formation d'apprentis.

L'élève doit rester inscrit dans son établissement d'origine durant toute la durée de la formation.

## II - Modalités d'ouverture

C'est dans le cadre de la concertation avec le conseil régional que les modalités d'ouverture des formations doivent être discutées.

Il convient d'organiser des réunions, notamment au niveau des bassins de formation, avant l'élaboration des projets d'ouverture par les établissements. Les principaux de collège, les proviseurs de lycée professionnel et les directeurs des centres de formation d'apprentis concernés seront invités à y participer. Ces réunions auront notamment pour objectif d'envisager les partenariats nécessaires à la mise en œuvre des formations, en particulier la collaboration entre les lycées professionnels et les CFA, dans le but d'élargir la palette des métiers pouvant être découverts au cours de la formation.

Il est rappelé que toutes les formations ouvertes en CFA doivent être inscrites dans les conventions de création des CFA. Le choix du lieu d'implantation des formations doit tenir compte d'un certain nombre d'éléments concernant l'établissement de formation, notamment :

- son expérience dans l'accueil des élèves dans ce type de formations (CPA, etc.) ;
- la présence de formations en CAP sous statut scolaire ou par apprentissage ;
- les réseaux d'établissements du bassin impliqués dans le projet ;
- la mobilisation d'un réseau d'entreprises autour du projet et de la nature du partenariat ;
- les ressources humaines et les infrastructures ;
- son projet pédagogique et l'organisation de la formation.

## III - Durée et organisation de la formation

La durée de la formation de l'élève de 15 ans entrant dans la formation est d'une année scolaire au plus, qui correspond à la dernière année de la scolarité obligatoire.

La formation, qui présente les caractéristiques d'une formation en alternance partagée entre l'établissement de formation et le milieu professionnel, permet prioritairement la poursuite de l'acquisition du socle commun de connaissances et de compétences mentionné à l'article L. 122-1-1 du code de l'Éducation en s'appuyant également sur la découverte des métiers et des formations. Un document de liaison sera établi pour assurer le suivi de l'élève.

Différents rythmes d'alternance peuvent être proposés en fonction de la diversité des projets des élèves et de métiers à découvrir.

### Les enseignements dispensés

Les enseignements dispensés au cours de la formation sont des enseignements généraux, technologiques et pratiques auxquels s'ajoutent des stages en milieu professionnel dans une ou plusieurs entreprises.

Un projet pédagogique personnalisé est réalisé, notamment à partir du livret personnel de compétences, à l'entrée en formation. Il permet d'adapter les contenus et la durée de formation aux besoins de l'élève.

Les disciplines enseignées doivent permettre la poursuite de l'acquisition du socle commun de connaissances et de compétences du **palier 3**. Dans ce but, des modules spécifiques de formation organisés en partenariat avec un collège peuvent, si nécessaire, compléter la formation dispensée dans le lycée professionnel ou le centre de formation d'apprentis. Lorsque la formation se déroule au lycée professionnel, le livret personnel de compétences est renseigné par le professeur principal, après consultation de l'équipe pédagogique. Lorsque la formation se déroule en CFA, le livret est renseigné par le référent-formateur, après consultation de l'équipe pédagogique.

### Les stages en milieu professionnel

Les stages accomplis en milieu professionnel sont des stages d'initiation ou d'application d'une durée annuelle de 8 à 18 semaines au plus pour une année scolaire de formation.

Ces stages se déroulent conformément aux dispositions des articles D. 331-11 à D. 331-14 du code de l'Éducation. Les modalités d'accueil en milieu professionnel d'élèves mineurs de moins de 16 ans sont précisées pour les stages d'initiation et d'application par la [circulaire n° 2003-134 du 8 septembre 2003](#) publiée au B.O. n° 34 du 18 septembre 2003 qui comporte les modèles de convention-type.

Les stages sont organisés dans le cadre des dispositions des articles L. 4153-1 3° et L. 4153-2 du code du Travail, qui précisent que :

« - il est interdit d'employer des travailleurs de moins de seize ans, sauf s'il s'agit [...] d'élèves qui suivent un enseignement alterné ou un enseignement professionnel durant les deux dernières années de leur scolarité obligatoire, lorsqu'ils accomplissent des stages d'initiation, d'application ou des périodes de formation en milieu professionnel ;

- une convention doit être passée entre l'établissement d'enseignement dont relève l'élève et l'entreprise. »  
Durant les stages, l'élève demeure sous statut scolaire et relève de la responsabilité du directeur du CFA ou du chef d'établissement.

Au cours des stages d'initiation, les élèves effectuent des activités pratiques variées et, sous surveillance, des travaux légers autorisés aux mineurs par le code du Travail. Au cours des stages d'application, les élèves peuvent procéder à des manœuvres ou manipulations sur des machines, produits ou appareils de production nécessaires à leur formation. Ils ne peuvent accéder aux machines, appareils ou produits dont l'usage est proscrit aux mineurs par les articles D. 4153-15 à D. 4153-40 du code du Travail.

Les directeurs de CFA ou les chefs d'établissement doivent se rapprocher des chefs d'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (Dircecte) avant toute conclusion de convention avec l'entreprise d'accueil afin de s'assurer que l'entreprise ne fait pas l'objet d'une décision d'opposition ou d'interdiction de recrutement de jeunes.

Les élèves sont accueillis par un tuteur, qui peut être soit le chef d'entreprise, soit un salarié qui justifie d'au moins une année d'ancienneté dans l'entreprise. Il ne peut s'agir en aucun cas d'un salarié titulaire d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation.

Pour une formation alternée réussie, une relation permanente doit être instaurée entre le tuteur en entreprise et l'équipe pédagogique. Cette coordination contribuera à assurer le lien indispensable pour renforcer la cohérence de la formation.

### La répartition des horaires de formation

L'enseignement général doit occuper une place significative, au moins 50 % du temps de formation, de manière à permettre une orientation ouverte à l'issue de la formation.

L'horaire hebdomadaire en établissement de formation doit s'inscrire dans une fourchette comprise entre 28 et 30 heures par semaine.

La répartition des volumes horaires peut être la suivante :

- 50 % (environ 15 h) consacrés aux disciplines générales (français, histoire-géographie, mathématiques-sciences, langue vivante, éducation physique et sportive (EPS), arts plastiques) ;
- 30 % (environ 9 h) consacrés aux enseignements technologiques (incluant notamment des éléments de sécurité et de droit du travail) et aux activités pratiques à caractère professionnel ;
- 10 % (environ 3 h) aux activités individualisées (informatique, recherches, renforcement disciplinaire, etc.) ;
- 10 % (environ 3 h) aux activités de découverte des métiers et à l'élaboration du projet professionnel.

### Une démarche pédagogique spécifique

L'intérêt de cette formation repose sur une articulation entre les enseignements généraux et la découverte des métiers tant sur les plateaux techniques qu'en milieu professionnel qui doit donner du sens aux études des élèves.

#### a) Des éléments incontournables

- La validation du socle commun de connaissances et de compétences mentionné à l'article L. 122-1-1 du code de l'Éducation doit être poursuivie et inscrite dans le livret personnel de compétences de l'élève.
- La mise en place de partenariats forts :
  - . avec les entreprises : recherche d'entreprises, définition des activités des élèves, suivi et évaluation des stages en milieu professionnel par des tuteurs dont on s'est assuré de la maîtrise du projet envisagé, etc.,
  - . avec d'autres établissements (lycées professionnels, CFA, collèges) susceptibles d'élargir le potentiel de découverte et d'initiation aux métiers et/ou de prendre en charge une partie de la formation générale.
- La tenue du « document de liaison du jeune » dans lequel figurent les activités réalisées en entreprise et en établissement de formation (dont un tableau des objectifs de formation en entreprise, des fiches d'observation guidée, etc.), ainsi que les compétences et connaissances acquises et maîtrisées : compétences professionnelles en devenir et les compétences du socle commun.

#### b) La découverte des métiers

Elle est indissociable de la connaissance des formations qui y conduisent. La découverte des métiers représente une part importante de la formation. Elle s'opère non seulement en milieu professionnel mais également dans le cadre des activités pédagogiques réalisées en établissement de formation.

L'Office national d'information sur les enseignements et les professions (Onisep) <http://www.onisep.fr> met à disposition des élèves et des familles diverses sources d'information (publications écrites, numériques, vidéos, multimédias) sur les métiers et les formations. Il a également ouvert un service gratuit et personnalisé sur internet et par téléphone :

<http://www.monorientationenligne.fr>.

Le centre d'études et de ressources pour les professeurs de l'enseignement technique (Cerpet)

<http://www.cerpet.education.gouv.fr> peut aussi fournir des supports pédagogiques aux activités réalisées en établissement de formation.

## IV - Au cours ou à l'issue de la formation

Les élèves suivant une formation d'initiation aux métiers en alternance ont la possibilité de se présenter :

- au diplôme national du brevet (DNB), en qualité de candidat individuel, conformément aux articles D. 332-16 et suivants du code de l'Éducation et à l'arrêté du 18 août 1999 modifié ;

- au certificat de formation générale (CFG), en qualité de candidat scolaire, conformément aux articles D. 332-23 et suivants du code de l'Éducation et à l'arrêté du 8 juillet 2010.

À l'issue de la formation, de même qu'à tout moment au cours de la formation, plusieurs possibilités peuvent se présenter :

- l'élève qui remplit les conditions prévues par l'article L. 6222-1 du code du Travail demande à poursuivre ses études en apprentissage. Il peut alors, avec l'accord de son représentant légal, et conformément aux procédures en vigueur, signer un contrat d'apprentissage de 2 ans pour préparer un CAP ou de 3 ans pour préparer un baccalauréat professionnel ;

- l'élève demande à poursuivre sa formation, avec l'accord de son représentant légal. Il peut le faire soit en retournant au collège, soit en lycée professionnel pour préparer un CAP en 2 ans ou un baccalauréat professionnel en 3 ans, soit en demandant à entrer en lycée d'enseignement général et technologique, sur proposition du directeur du CFA ou du chef d'établissement, en accord avec son équipe pédagogique.

Pour permettre cette poursuite d'études sous statut scolaire, le directeur du CFA et le chef d'établissement se conformeront aux procédures d'orientation et d'affectation spécialement mises en place par l'IA-DSDEN à destination de ces élèves, de sorte d'assurer leur bonne intégration à celles-ci.

Pour les élèves souhaitant interrompre la formation, les directeurs de CFA ou les chefs d'établissement devront veiller à ce que les élèves puissent poursuivre, le plus rapidement possible, leur scolarité obligatoire dans un collège ou tout autre établissement dans lequel l'IA-DSDEN les aura affectés.

### **V - Remontées d'information**

La direction générale de l'enseignement scolaire demandera des remontées d'information régulières, portant sur la mise en place des formations dans les CFA et les LP, les contenus de formation, les effectifs et les poursuites d'études. Cette enquête complétera les remontées effectuées chaque année dans le cadre du Système d'information sur la formation des apprentis (Sifa), qui dénombre, au même titre que les apprentis, les pré-apprentis inscrits en CFA.

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****Modification des épreuves**

NOR : MENE1033350A

arrêté du 23-12-2010 - J.O. du 15-1-2011

MEN - DGESCO A2-1

Vu code de l'Éducation, notamment articles D 334-2 et suivants ; arrêté du 15-9-1993 ; arrêté du 15-9-1993 modifié ; arrêté du 27-1-2010 ; arrêté du 1-2-2010 ; avis du CSE du 9-12-2010

**Article 1** - Les dispositions de l'article 1 de l'arrêté du 15 septembre 1993 susvisé relatives aux épreuves obligatoires du baccalauréat général sont modifiées comme suit :

**III - En ce qui concerne le tableau des épreuves obligatoires de la série scientifique (S) ;**

**1) - À la liste des épreuves anticipées de la série scientifique (S),**

- entre la ligne

2 - Français	2	orale	20 min
--------------	---	-------	--------

- et la ligne :

Travaux personnels encadrés	2	orale	30 min pour un groupe de 3 candidats (***)
-----------------------------	---	-------	--

- il est ajouté la ligne suivante :

3 - Histoire-géographie	3	écrite	4 h
-------------------------	---	--------	-----

**2) - Au sein de la liste des épreuves terminales, il est supprimé la ligne suivante :**

6 - Histoire-géographie	3	écrite	4 h
-------------------------	---	--------	-----

**3) - La numérotation de la liste des épreuves terminales de la série scientifique est modifiée comme suit :**

Les épreuves numérotées 3, 4 et 5 deviennent respectivement 4, 5 et 6.

« 4 - mathématiques ;

« 5 - physique-chimie ;

« 6 - sciences et vie et de la Terre ou biologie, écologie ou sciences de l'ingénieur »

**Article 2** - Le dernier alinéa de l'article 1 de l'arrêté du 15 septembre 1993 susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :

« Les candidats de la série scientifique font connaître leur choix pour l'épreuve n° 6 et pour l'épreuve correspondant à l'enseignement de spécialité ».

**Article 3** - Les dispositions du présent arrêté sont applicables à compter de la session de 2013 du baccalauréat général et prennent effet pour les épreuves anticipées de cette session, soit en 2012.

**Article 4** - Le directeur général de l'enseignement scolaire du ministère chargé de l'Éducation nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris le 23 décembre 2010

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****Série S : épreuve obligatoire d'histoire-géographie applicable à compter de la session 2012 des épreuves anticipées de l'examen**

NOR : MENE1033347N

note de service n° 2010-267 du 23-12-2010

MEN - DGESCO A2-1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; au directeur du service interacadémique des examens et concours ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie et inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux chefs d'établissement ; aux professeurs

Les dispositions de la présente note de service annulent et remplacent, à compter de la session 2013 de l'examen du baccalauréat et pour les épreuves anticipées de cette session, pour la série scientifique uniquement, les dispositions de la note de service n° 2004-021 du 2 février 2004 définissant l'épreuve obligatoire d'histoire-géographie du baccalauréat général, séries ES, L et S.

**Série S****Épreuve écrite : durée 4 heures, coefficient 3**

L'épreuve écrite d'histoire et géographie au baccalauréat général, série S, porte sur le programme de la classe de première défini par l' [arrêté du 21 juillet 2010](#) fixant le programme d'enseignement commun d'histoire-géographie en classe de première des séries générales (B.O. spécial n° 9 du 30 septembre 2010).

**Objectifs de l'épreuve**

L'épreuve d'histoire-géographie du baccalauréat de la série S a pour objectif d'évaluer :

- l'aptitude du candidat à mobiliser, au service d'une réflexion historique et géographique, les connaissances fondamentales pour la compréhension du monde et la formation civique et culturelle du citoyen ;
- la maîtrise des capacités acquises tout au long de la scolarité secondaire:
  - . à exploiter, hiérarchiser et mettre en relation des informations,
  - . à analyser et interpréter de manière critique des documents de sources et de nature diverses,
  - . à comprendre, interpréter et pratiquer différents langages graphiques.

**Structure de l'épreuve**

La durée totale de l'épreuve est de quatre heures.

L'épreuve comprend deux parties.

- Dans la première partie, le candidat rédige une composition en réponse à un sujet d'histoire ou de géographie.
- La deuxième partie se compose de deux exercices, l'un en histoire, l'autre en géographie :
  - . en histoire : analyse d'un ou de deux document(s)
  - . en géographie : il s'agit soit de l'analyse d'un ou de deux document(s), soit d'une production graphique (réalisation d'un croquis ou d'un schéma d'organisation spatiale d'un territoire).

**Nature des exercices****1. La composition**

Le candidat traite un sujet parmi deux qui sont proposés à son choix dans la même discipline.

En histoire comme en géographie, il doit montrer qu'il maîtrise les connaissances du programme. Pour traiter le sujet choisi, il produit une réponse organisée et pertinente, comportant une introduction, plusieurs paragraphes et une conclusion.

La formulation du sujet peut prendre des formes diverses : reprise (partielle ou totale) d'un intitulé du programme, question ou affirmation, problématique explicite ou non ; elle peut être brève ou plus détaillée.

**2. Exercice d'analyse de documents ou de production graphique (réalisation d'un croquis ou d'un schéma d'organisation spatiale d'un territoire)**

L'exercice d'analyse de document(s), en histoire comme en géographie, comporte un titre, un ou deux documents qui peuvent être de nature diverse et des notes explicatives si nécessaire. Il est accompagné d'une consigne visant à orienter l'analyse du ou des documents.

En géographie, un exercice d'un autre type peut être proposé : réalisation d'un croquis ou d'un schéma d'organisation spatiale d'un territoire.

.En histoire, l'analyse d'un ou de deux document(s)

Cette analyse doit permettre au candidat de faire la preuve de sa capacité à comprendre le contenu, l'apport et la portée du ou des document(s) proposé(s). L'exercice demande au candidat de mettre en œuvre les démarches propres à l'analyse de document en histoire.

Lorsqu'un document est proposé, il s'agit de :

- dégager le sens général du document en relation avec la question historique à laquelle il se rapporte ;  
- de montrer l'intérêt et les limites éventuelles du document pour la compréhension de cette question historique.  
Lorsque deux documents sont proposés, on attend du candidat qu'il dégager le sens général de chacun des documents en relation avec la question historique à laquelle il se rapporte puis qu'il les mette en relation en montrant l'intérêt de cette confrontation.

. En géographie deux types d'exercices peuvent être proposés

**- soit l'analyse d'un ou de deux document(s).**

Cette analyse doit permettre au candidat de faire la preuve de sa capacité à comprendre le contenu, l'apport du (ou des) document(s) et les enjeux spatiaux qu'il(s) aborde(nt).

**- soit la réalisation d'un croquis ou d'un schéma d'organisation spatiale d'un territoire, en réponse à un sujet.**

Pour la réalisation d'un croquis de géographie, un fond de carte est fourni au candidat.

#### Évaluation et notation

L'évaluation de la copie du candidat est globale.

À titre indicatif, la première partie compte pour 10 points ; dans la deuxième partie, chaque exercice compte pour 5 points.

#### Cas des candidats handicapés

Les candidats reconnus handicapés moteurs ou sensoriels peuvent demander à bénéficier, pour les exercices de géographie de la deuxième partie de l'épreuve, de l'adaptation suivante :

- En géographie, à partir du même sujet, le candidat remplace l'exercice de réalisation d'un croquis ou d'un schéma d'organisation spatiale d'un territoire par une rédaction d'une page environ.

#### Épreuve orale de contrôle

**Durée : 20 minutes** (10 minutes d'exposé ; 10 minutes de questionnement)

**Temps de préparation : 20 minutes**

L'épreuve porte à la fois sur le programme d'histoire et de géographie de la classe de première. Le candidat tire au sort un sujet. Chaque sujet comporte une question d'histoire et une question de géographie.

Les questions du sujet portent sur des thèmes majeurs ou ensembles géographiques du programme. L'une des questions (histoire ou géographie) est accompagnée d'un document.

L'évaluation des réponses de chaque candidat est globale et doit utiliser tout l'éventail des notes de 0 à 20. L'examineur évalue la maîtrise des connaissances, la clarté de l'exposition et la capacité à tirer partie d'un document.

Le questionnement qui suit l'exposé peut déborder le cadre strict des sujets proposés et porter sur la compréhension d'ensemble des questions étudiées.

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 et baccalauréat technologique**

---

**Épreuves anticipées : modification**

NOR : MENE1033354A

arrêté du 23-12-2010 - J.O. du 15-1-2011

MEN - DGESCO A2-1

---

Vu code de l'Éducation, notamment articles D. 334-1 à D. 334-22 et D. 336-1 à D. 336-48 ; arrêtés du 15-9-1993 modifiés ; arrêté du 12-10-2007 ; avis du CSE du 9-12-2010

---

**Article 1** - Au troisième alinéa de l'article 1 de l' [arrêté du 15 septembre 1993](#) modifié relatif aux épreuves anticipées, dans la liste des épreuves anticipées au baccalauréat général, après les mots « mathématiques - informatique en série littéraire, », sont insérés les mots « histoire-géographie en série scientifique, ».

**Article 2** - L'alinéa 4 de l'article 6 de l'arrêté du 15 septembre 1993 susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :

« Les candidats ayant subi par anticipation l'épreuve d'histoire-géographie de la série scientifique du baccalauréat général, des séries sciences et technologies de laboratoire, sciences et technologies industrielles du baccalauréat technologique conservent la note qu'ils y ont obtenue s'ils se présentent l'année suivante aux épreuves terminales des séries économique et sociale et littéraire du baccalauréat général, de la série sciences et technologies de la gestion ou de la série sciences et technologies de la santé et du social du baccalauréat technologique. »

**Article 3** - Les dispositions du présent arrêté sont applicables à compter de la session de 2013 du baccalauréat général et technologique et prennent effet pour les épreuves anticipées de cette session.

**Article 4** - Le directeur général de l'enseignement scolaire du ministère chargé de l'Éducation nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris le 23 décembre 2010

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 et baccalauréat technologique

---

### Dispense de certaines épreuves pour les candidats qui changent de série d'examen

NOR : MENE1033356A

arrêté du 23-12-2010 - J.O. du 15-1-2011

MEN - DGESCO A2-1

---

Vu code de l'Éducation, notamment articles D. 334-1 à D. 334-22 et D. 336-1 à D. 336-48 ; arrêtés du 15-9-1993 modifiés ; arrêté du 12-10-2007 ; avis du CSE du 9-12-2010

---

**Article 1** - L'article 3 de l'[arrêté du 12 octobre 2007](#) susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :

« Sont dispensés, à leur demande, de l'épreuve obligatoire anticipée d'histoire-géographie de la série scientifique du baccalauréat général, des séries sciences et technologies de laboratoire ou sciences et technologies industrielles du baccalauréat technologique, les candidats à l'examen dans l'une de ces séries qui ont suivi une classe de première des séries économique et sociale ou littéraire du baccalauréat général ou des séries hôtellerie, sciences et technologies de la gestion et sciences et technologies de la santé et du social du baccalauréat technologique. ».

**Article 2** - Les dispositions du présent arrêté sont applicables à compter de la session de 2013 du baccalauréat général et technologique et prennent effet pour les épreuves anticipées de cette session.

**Article 3** - Le directeur général de l'enseignement scolaire du ministère chargé de l'Éducation nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris le 23 décembre 2010

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

### Partenariat

# Convention de coopération entre le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative et la Fédération des entreprises de propreté

NOR : MENE1001079X  
convention du 12-1-2011  
MEN - DGESCO A2

Le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative,  
d'une part,

Le président de la Fédération des entreprises de propreté  
(désignée ci-après par le sigle FEP)

d'autre part,

Vu le code de l'Éducation ;

Vu le code du Travail, notamment articles L. 6242-1, R. 6242-4 et R. 6242-5 ;

Vu le code général des Collectivités territoriales ;

Vu la [loi n° 71-578 du 16 juillet 1971](#) sur la participation des employeurs au financement des premières formations technologiques et professionnelles ;

Vu le [décret n° 72-283 du 12 avril 1972](#) modifié relatif à la taxe d'apprentissage ;

#### Exposé des motifs

#### Considérant que :

Le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative souhaite renforcer sa coopération avec le monde professionnel, notamment dans le domaine de l'enseignement professionnel et technologique, de l'apprentissage, de l'insertion des jeunes et de la formation des adultes pour que :

- 100 % des élèves aient acquis, au terme de leur formation, un diplôme ou une qualification reconnue ; 80 % d'une classe d'âge accèdent au niveau du baccalauréat et 50 % à un diplôme de l'enseignement supérieur ;
- l'orientation et les formations proposées aux élèves tiennent compte de leurs aspirations, de leurs aptitudes et des perspectives professionnelles liées aux besoins prévisibles de la société et de l'économie ;
- les représentants des organisations professionnelles contribuent, avec les autres partenaires sociaux, à la qualité des formations professionnelles ;
- les initiatives qui font connaître l'entreprise à l'ensemble du système éducatif se multiplient ;
- l'Éducation nationale optimise sa contribution aux engagements européens de la France.

#### Considérant que

La Fédération des entreprises de propreté souhaite poursuivre sa coopération avec l'Éducation nationale, dans le cadre de sa politique de formation particulièrement vis-à-vis des jeunes au sein de l'enseignement secondaire, notamment par :

- une meilleure prise en compte du rôle fondamental que jouent les entreprises dans le système économique et social, en développant notamment le rapprochement des univers éducatifs et professionnels ;
- une coopération soutenue dans le cadre de la rénovation des diplômes, prenant en compte les besoins en qualifications à court, moyen et long termes de la branche professionnelle ;
- une meilleure lisibilité du système d'information et d'orientation ainsi qu'une meilleure appropriation de l'univers professionnel par les acteurs spécialisés dans ces missions ;
- la poursuite de la coopération dans le cadre de projets et d'actions pluriannuelles favorisant une cohérence d'ensemble et une stratégie permettant une meilleure évaluation.

**Considérant** que les actions de cette convention sont développées au niveau national, et déclinées aux niveaux académique, régional et local.

#### Convient de ce qui suit :

##### I - Évolution des métiers et des diplômes

##### Article 1 - Étude des métiers et de leur évolution

Les signataires développent leur coopération pour analyser les évolutions des métiers dans leurs contextes européen, national et local.

##### Article 2 - Étude des certifications et de leur évolution

Les signataires examinent l'articulation :

- entre les diplômes de l'enseignement technologique et professionnel et les besoins de qualifications générés par les évolutions économiques, technologiques et organisationnelles du secteur ;
- entre les différentes certifications existant dans le secteur professionnel, au niveau national et au niveau européen.

Dans ce cadre, la FEP contribue aux réflexions qui sont entreprises, fait connaître ses avis et recommandations sur l'adaptation des diplômes et des formations, s'associe aux travaux en cours dans le cadre européen.

Le ministère bénéficie de l'appui de la FEP pour les études et les enquêtes à réaliser ou à faire réaliser, dans la perspective de la création et de la rénovation des diplômes et des formations intéressant la profession.

#### Article 3 - Diplômes concernés

Les actions à entreprendre dans ce cadre portent prioritairement sur les diplômes de l'enseignement professionnel et technologique intéressant la profession.

La FEP s'engage à faire connaître l'ensemble des certifications relatives à son champ d'activité.

#### II - Information et orientation

Article 4 - Information des jeunes, des familles, des personnels de l'Éducation nationale et des représentants de la profession

La FEP apporte son concours, en étroite liaison avec les conseils régionaux, à l'action menée par les services centraux du ministère et par les services académiques d'information et d'orientation en matière d'information et d'orientation vers les métiers du secteur, quelles que soient les voies de formation.

À cet effet, elle apporte une aide à l'orientation des jeunes dès le début du collège et jusqu'aux classes terminales des lycées d'enseignement général et technologique et des lycées professionnels dans le cadre du parcours de découverte des métiers et des formations ; elle contribue par ailleurs à l'information des familles, des chefs d'établissement, des personnels enseignants et d'orientation et des représentants de la profession.

La FEP participe également à des actions corrigeant toutes les formes de discriminations dans la représentation sociale des métiers, qu'elles soient liées au sexe, à l'origine des jeunes ou à des situations de handicap.

Les actions conduites concernent en particulier l'élaboration et la diffusion de supports d'information, notamment en partenariat avec l'Office national d'information sur les enseignements et les professions (Onisep), la réalisation d'actions d'information, l'organisation de conférences et de visites d'entreprises, l'accueil de jeunes et d'enseignants dans le cadre de salons professionnels, notamment.

Le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative s'engage à informer les rectorats, et principalement les CSAIO, sur les différents outils élaborés par la FEP pour mieux faire connaître les métiers de la branche auprès des élèves.

#### III - Formation professionnelle initiale

Article 5 - Évolution de l'offre de formation initiale

Les signataires s'engagent à renforcer leur concertation dans les phases préparatoires à la conclusion de contrats d'objectifs et à l'élaboration des contrats de plans régionaux de développement des formations professionnelles élaborés par les conseils régionaux.

Ils veillent en particulier à la cohérence de l'offre de formation sous statut scolaire et par la voie de l'apprentissage dans le secteur considéré.

Ils s'associent pour promouvoir et développer les lycées des métiers.

Article 6 - Accueil en entreprise

La FEP met en œuvre des actions de communication auprès des entreprises du secteur concerné pour faciliter l'accueil en stage ou en période de formation en milieu professionnel des collégiens et des lycéens.

Article 7 - Formations par apprentissage

Les cosignataires coopèrent au développement de l'apprentissage dans le secteur concerné notamment en organisant, selon des modalités juridiques variées, la mise en place de formations par apprentissage dans les établissements publics locaux d'enseignement, lorsque les besoins du bassin d'emplois ont été identifiés et que l'offre de formation existante ne couvre pas ces besoins.

Article 8 - Développement de la qualité des formations

Les cosignataires travaillent ensemble :

- à renforcer la connaissance et la compréhension de l'entreprise et de son fonctionnement ;
- à améliorer l'articulation entre la formation dispensée en établissement et celle dispensée en entreprise ;
- à adapter les parcours de formation aux acquis et aux besoins des jeunes ;
- à développer les initiatives favorisant le goût d'entreprendre et la mobilité européenne des jeunes.

#### IV - Formation tout au long de la vie

Article 9 - Formation des salariés des entreprises de la branche

Les signataires et leurs représentants académiques et régionaux collaborent afin de développer la formation des adultes du secteur concerné.

Sur la base de la politique emploi-formation de la branche et après avoir identifié les besoins sur les territoires concernés, ils peuvent engager des actions dans les domaines suivants :

- conseil et ingénierie en formation : analyse des métiers et des emplois, évaluation des compétences, assistance à la conduite de projet, analyse des besoins en formation, élaboration de plans de formation, construction de dispositifs de formation, création d'outils pédagogiques, évaluation de dispositifs de formation, mesure des effets de la formation.

Article 10 - Validation des acquis de l'expérience (VAE)

La FEP encourage les entreprises à utiliser les possibilités offertes par les articles L. 335, L. 336-6, L. 613-3 et L. 613-4 du code de l'Éducation sur la validation des acquis de l'expérience.

Le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative et la FEP facilitent l'accès des salariés à ce dispositif en développant des actions d'information et de communication en direction des entreprises et des salariés.

#### V - Dispositions communes

##### Article 11 - Délivrance des diplômes

La FEP apporte le concours technique de la profession à l'évaluation des candidats aux diplômes de l'enseignement technologique ou professionnel, notamment par contrôle en cours de formation et dans le cadre de la VAE.

Des représentants de la profession participent aux jurys d'examens.

##### Article 12 - Coopérations technologiques

La FEP informe les entreprises de son secteur d'activité des possibilités de coopérations technologiques avec les établissements scolaires publics et d'utilisation des équipements industriels ou pédagogiques implantés dans les établissements.

Les partenaires appuient la création et le développement des plates-formes technologiques, définies par la loi sur l'innovation et la recherche, pour dynamiser le territoire.

##### Article 13 - Matériels et documentation

Les signataires renforcent leur coopération, notamment par :

- des prêts ou des mises à disposition de matériels et de logiciels aux établissements ;
- des dotations en vue du renouvellement ou de l'acquisition des équipements pédagogiques ;
- des dotations en documents professionnels et ouvrages techniques.

#### VI - Formation continue des personnels de l'Éducation nationale

##### Article 14 - Participation à la formation des personnels de l'Éducation nationale

La FEP encourage les entreprises du secteur à développer l'accueil des personnels de l'Éducation nationale avec le souci d'adapter au mieux ces périodes en entreprise au projet professionnel de l'intéressé. L'offre des entreprises peut s'inscrire dans le cadre des stages proposés par le centre d'études et de ressources pour les professeurs de l'enseignement technique (<http://www.cerpet.education.gouv.fr>).

La formation continue des enseignants peut également s'inscrire dans le plan académique de formation (Paf) et prendre des formes diverses : stages spécifiques à caractère technique, stages durant les congés scolaires, accueil en entreprise d'enseignants pour des durées plus longues.

Le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative en lien avec l'inspection générale encourage les rectorats à mobiliser les enseignants vers les stages proposés par la branche professionnelle, notamment les modules courts d'immersion de découverte des entreprises de propreté.

#### VII - Communication

##### Article 15 - Diffusion des actions réalisées

Les signataires conviennent de mettre en place les moyens de communication relatifs aux actions réalisées. Ils valident conjointement les documents élaborés et mentionnent leur partenariat sur tout document et dans toute communication financés dans le cadre de la convention.

#### VIII - Dispositif de suivi du partenariat

##### Article 16 - Pilotage de la convention

Il est constitué un groupe technique, chargé de déterminer chaque année les priorités de coopération, de suivre et d'évaluer la mise en œuvre de la convention.

Le groupe technique est composé de 15 membres titulaires :

- 5 représentants désignés par les organisations syndicales de salariés ;
- 5 représentants désignés par les syndicats d'employeurs ;
- 3 représentants de l'administration de l'Éducation nationale, un représentant de l'inspection générale de l'Éducation nationale et un représentant de l'inspection générale de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche.

En cas d'empêchement, les membres titulaires peuvent désigner un suppléant chargé de les représenter.

En tant que de besoin, le groupe technique peut associer à ses travaux des experts et des personnalités qualifiées.

Dans le cas où la FEP est habilitée à collecter la taxe d'apprentissage, le groupe technique tient lieu de la commission prévue à l'article R. 6242-8 2° du code du Travail ; il est alors chargé d'émettre un avis sur la répartition des sommes collectées.

##### Article 17 - Fonctionnement du groupe technique

Le groupe technique se réunit au moins une fois par an avant le 30 juin à l'initiative de la FEP qui en assure le secrétariat.

Le calendrier, l'ordre du jour des réunions du groupe technique et les projets d'actions sont fixés d'un commun accord entre la FEP et la direction générale de l'enseignement scolaire. Les documents de travail nécessaires à la tenue des réunions sont envoyés au plus tard une semaine avant la date de réunion.

La FEP assure le compte rendu des réunions. Ce compte rendu est adressé pour approbation à la direction générale de l'enseignement scolaire puis fait l'objet d'une validation par les membres du groupe technique lors de la réunion suivante.

**Article 18 - Prévisions et réalisation des actions**

Toutes les actions mises en œuvre en application de la présente convention font l'objet d'une fiche prévisionnelle et d'une fiche de réalisation établies conformément aux modèles figurant en annexes 1 et 2 (ces annexes ne font pas l'objet d'une publication).

S'agissant des actions de promotion, proposées conjointement par les partenaires et financées au titre de l'article 21, ces fiches sont accompagnées d'annexes financières détaillées précisant chacun des postes de dépenses et les ressources qui y sont affectées.

L'engagement des crédits correspondants ne peut être réalisé qu'après avis du groupe technique.

Un bilan annuel des actions réalisées entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année n, regroupées selon les axes de la convention, est élaboré par la FEP et adressé à la direction générale de l'enseignement scolaire au plus tard le 30 avril de l'année n+1.

**Article 19 - Déclinaison de la convention**

Les représentants des structures territoriales de la FEP prennent contact avec les services des rectorats concernés afin de décliner, dans les académies, les axes de coopération définis dans le présent texte, en s'appuyant sur les contrats d'objectifs et de moyens, les contrats de plan État/Région et le plan régional de développement des formations professionnelles.

En tant que de besoin un groupe technique académique, dont le rôle et la composition sont conformes à ceux du groupe national, est mis en place. Un représentant du conseil régional est invité à y participer.

**IX - Dispositif financier relatif à la taxe d'apprentissage****Article 20 - Habilitation à collecter la taxe d'apprentissage**

Conformément aux dispositions des articles L. 6242-1 et R. 6242-1 du code du Travail, la FEP sollicite, au titre de la présente convention, une habilitation à collecter les versements des entreprises pouvant donner lieu à exonération de la taxe d'apprentissage.

L'habilitation pourra être décidée par le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative, après avis du Conseil national de la formation professionnelle tout au long de la vie.

Dans l'hypothèse de l'obtention de l'habilitation, la FEP s'engage à respecter l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires applicables aux organismes collecteurs de la taxe d'apprentissage.

**Article 21 - Financement des actions de promotion**

Conformément aux dispositions de l'article R. 6242-5, la FEP est autorisée à conserver une partie des sommes collectées, dans la limite maximale de 10 %, pour financer les actions de promotion prévues aux articles 1-2-4-6-7-8-13 et 15.

En tant que de besoin, un pourcentage de la somme totale affectée à ces actions pourra être décidé annuellement par le groupe technique tripartite afin de contribuer à son fonctionnement et à l'animation de la convention.

**X - Disposition finale****Article 22 - Durée**

La présente convention prend effet à compter de sa date de signature. Elle est conclue pour une durée de 5 ans et ne peut être renouvelée par tacite reconduction.

Au cours de sa période de validité, la convention peut être modifiée par avenant à la demande de l'une ou l'autre des parties.

Six mois avant sa date d'expiration, son renouvellement doit faire l'objet d'une demande écrite adressée par la FEP au ministre chargé de l'Éducation nationale.

Pour une durée maximale de six mois après la date d'expiration de la convention, les dispositions de celle-ci peuvent être prorogées, à titre exceptionnel, sur décision du ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative.

Fait le 12 janvier 2011

Le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative,

Luc Chatel

Le président la Fédération des entreprises de propreté,

Patrick Leforestier

## Enseignements primaire et secondaire

### Partenariat

# Convention de coopération entre le MENJVA et l'Association des syndicats de l'horlogerie, bijouterie, joaillerie, orfèvrerie, du cadeau, des diamants, pierres et perles et activités qui s'y rattachent

NOR : MENE1001082X  
convention du 12-1-2011  
MEN - DGESCO A2

Le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative,  
d'une part,  
Les présidents de l'Association des syndicats de l'horlogerie, bijouterie, joaillerie, orfèvrerie, du cadeau, des diamants, pierres et perles et activités qui s'y rattachent  
(désignée ci-après par le sigle ASHBJOC)  
d'autre part,  
Vu le code de l'Éducation ;  
Vu le code du Travail, notamment articles L. 6242-1, R. 6242-4 et R. 6242-5 ;  
Vu le code général des Collectivités territoriales ;  
Vu la [loi n° 71-578 du 16 juillet 1971](#) sur la participation des employeurs au financement des premières formations technologiques et professionnelles ;  
Vu le [décret n° 72-283 du 12 avril 1972](#) modifié relatif à la taxe d'apprentissage ;

#### Exposé des motifs

#### Considérant que :

Le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative souhaite renforcer sa coopération avec le monde professionnel, notamment dans le domaine de l'enseignement professionnel et technologique, de l'apprentissage, de l'insertion des jeunes et de la formation des adultes pour que :

- 100 % des élèves aient acquis, au terme de leur formation, un diplôme ou une qualification reconnue ; 80 % d'une classe d'âge accèdent au niveau du baccalauréat et 50 % à un diplôme de l'enseignement supérieur ;
- l'orientation et les formations proposées aux élèves tiennent compte de leurs aspirations, de leurs aptitudes et des perspectives professionnelles liées aux besoins prévisibles de la société et de l'économie ;
- les représentants des organisations professionnelles contribuent, avec les autres partenaires sociaux, à la qualité des formations professionnelles ;
- les initiatives qui font connaître l'entreprise à l'ensemble du système éducatif se multiplient ;
- l'Éducation nationale optimise sa contribution aux engagements européens de la France.

**Considérant** que l'ASHBJOC a pour mission d'assurer la représentation des entreprises des secteurs concernés en vue de rechercher la meilleure adéquation entre leurs besoins et les formations sanctionnées par les diplômes de l'Éducation nationale, de promouvoir les métiers de ces secteurs et de favoriser la formation professionnelle initiale des jeunes et la formation continue des salariés des entreprises.

Dans ce but l'ASHBJOC entend poursuivre et développer sa coopération avec l'Éducation nationale à travers notamment l'ensemble des actions relevant de la présente convention.

**Considérant** que les actions de cette convention sont développées au niveau national, et déclinées aux niveaux académique, régional et local.

#### Convient de ce qui suit :

#### I - Évolution des métiers et des diplômes

##### Article 1 - Étude des métiers et de leur évolution

Les signataires développent leur coopération pour analyser les évolutions des métiers dans leurs contextes européen, national et local.

**Article 2 - Étude des certifications et de leur évolution**

Les signataires examinent l'articulation :

- entre les diplômes de l'enseignement technologique et professionnel et les besoins de qualifications générés par les évolutions économiques, technologiques et organisationnelles du secteur ;
- entre les différentes certifications existant dans le secteur professionnel, au niveau national et au niveau européen.

Dans ce cadre, l'ASHBJOC contribue aux réflexions qui sont entreprises, fait connaître ses avis et recommandations sur l'adaptation des diplômes et des formations, s'associe aux travaux en cours dans le cadre européen.

Le ministère bénéficie de l'appui de l'ASHBJOC pour les études et les enquêtes à réaliser ou à faire réaliser, dans la perspective de la création et de la rénovation des diplômes et des formations intéressant la profession.

**Article 3 - Diplômes concernés**

Les actions à entreprendre dans ce cadre portent prioritairement sur les diplômes de l'enseignement professionnel et technologique intéressant la profession.

L'ASHBJOC s'engage à faire connaître l'ensemble des certifications relatives à son champ d'activité.

**II - Information et orientation****Article 4 - Information des jeunes, des familles, des personnels de l'Éducation nationale et des représentants de la profession**

L'ASHBJOC apporte son concours, en étroite liaison avec les conseils régionaux, à l'action menée par les services centraux du ministère et par les services académiques d'information et d'orientation en matière d'information et d'orientation vers les métiers du secteur, quelles que soient les voies de formation.

À cet effet, il apporte une aide à l'orientation des jeunes dès le début du collège et jusqu'aux classes terminales des lycées d'enseignement général et technologique et des lycées professionnels dans le cadre du parcours de découverte des métiers et des formations ; il contribue par ailleurs à l'information des familles, des chefs d'établissement, des personnels enseignants et d'orientation et des représentants de la profession.

L'ASHBJOC participe également à des actions corrigeant toutes les formes de discriminations dans la représentation sociale des métiers, qu'elles soient liées au sexe, à l'origine des jeunes ou à des situations de handicap.

Les actions conduites concernent en particulier l'élaboration et la diffusion de supports d'information, notamment en partenariat avec l'Office national d'information sur les enseignements et les professions (Onisep), la réalisation d'actions d'information, l'organisation de conférences et de visites d'entreprises, l'accueil de jeunes et d'enseignants dans le cadre de salons professionnels.

**III - Formation professionnelle initiale****Article 5 - Évolution de l'offre de formation initiale**

Les signataires s'engagent à renforcer leur concertation dans les phases préparatoires à la conclusion de contrats d'objectifs et à l'élaboration des contrats de plans régionaux de développement des formations professionnelles élaborés par les conseils régionaux.

Ils veillent en particulier à la cohérence de l'offre de formation sous statut scolaire et par la voie de l'apprentissage dans le secteur considéré.

Ils s'associent pour promouvoir et développer les lycées des métiers.

**Article 6 - Accueil en entreprise**

L'ASHBJOC met en œuvre des actions de communication auprès des entreprises du secteur concerné pour faciliter l'accueil en stage ou en période de formation en milieu professionnel des collégiens et des lycéens.

**Article 7 - Formations par apprentissage**

Les cosignataires coopèrent au développement de l'apprentissage dans le secteur concerné notamment en organisant, selon des modalités juridiques variées, la mise en place de formations par apprentissage dans les établissements publics locaux d'enseignement.

**Article 8 - Développement de la qualité des formations**

Les cosignataires travaillent ensemble :

- à renforcer la connaissance et la compréhension de l'entreprise et de son fonctionnement ;
- à améliorer l'articulation entre la formation dispensée en établissement et celle dispensée en entreprise ;
- à adapter les parcours de formation aux acquis et aux besoins des jeunes ;
- à développer les initiatives favorisant le goût d'entreprendre et la mobilité européenne des jeunes.

**IV - Formation tout au long de la vie****Article 9 - Formation des salariés des entreprises de la branche**

Les signataires et leurs représentants académiques et régionaux collaborent afin de développer la formation des adultes du secteur concerné ; ils engagent des actions dans les domaines suivants :

- conseil et ingénierie en formation : analyse des métiers et des emplois, évaluation des compétences, assistance à la conduite de projet, analyse des besoins en formation, élaboration de plans de formation, construction de dispositifs de formation, création d'outils pédagogiques, évaluation de dispositifs de formation, mesure des effets de la formation ;
- mise en œuvre des actions de formation, notamment en application du droit individuel à la formation (Dif).

**Article 10 - Validation des acquis de l'expérience (VAE)**

L'ASHBJOC encourage les entreprises à utiliser les possibilités offertes par les articles L. 335, L. 336-6, L. 613-3 et L. 613-4 du code de l'Éducation sur la validation des acquis de l'expérience.

Le ministère de l'Éducation nationale et l'ASHBJOC facilitent l'accès des salariés à ce dispositif en développant des actions d'information et de communication en direction des entreprises et des salariés.

#### V - Dispositions communes

##### Article 11 - Délivrance des diplômes

L'ASHBJOC apporte le concours technique de la profession à l'évaluation des candidats aux diplômes de l'enseignement technologique ou professionnel, notamment par contrôle en cours de formation et dans le cadre de la VAE.

Des représentants de la profession participent aux jurys d'examens.

##### Article 12 - Coopérations technologiques

L'ASHBJOC informe les entreprises de son secteur d'activité des possibilités de coopérations technologiques avec les établissements scolaires publics et d'utilisation des équipements industriels ou pédagogiques implantés dans les établissements.

Les partenaires appuient la création et le développement des plates-formes technologiques, définies par la loi sur l'innovation et la recherche, pour dynamiser le territoire.

##### Article 13 - Matériels et documentation

Les signataires renforcent leur coopération, notamment par :

- des prêts ou des mises à disposition de matériels et de logiciels aux établissements ;
- des dotations en vue du renouvellement ou de l'acquisition des équipements pédagogiques ;
- des dotations en documents professionnels et ouvrages techniques.

#### VI - Formation continue des personnels de l'Éducation nationale

##### Article 14 - Participation à la formation des personnels de l'Éducation nationale

L'ASHBJOC encourage les entreprises du secteur à développer l'accueil des personnels de l'Éducation nationale avec le souci d'adapter au mieux ces périodes en entreprise au projet professionnel de l'intéressé. L'offre des entreprises peut s'inscrire dans le cadre des stages proposés par le centre d'études et de ressources pour les professeurs de l'enseignement technique (<http://www.cerpet.education.gouv.fr/>).

La formation continue des enseignants peut également s'inscrire dans le plan académique de formation (Paf) et prendre des formes diverses : stages spécifiques à caractère technique, stages durant les congés scolaires, accueil en entreprise d'enseignants pour des durées plus longues.

#### VII - Communication

##### Article 15 - Diffusion des actions réalisées

Les signataires conviennent de mettre en place les moyens de communication relatifs aux actions réalisées. Ils valident conjointement les documents élaborés et mentionnent leur partenariat sur tout document et dans toute communication financés dans le cadre de la convention.

#### VIII - Dispositif de suivi du partenariat

##### Article 16 - Pilotage de la convention

Il est constitué un groupe technique, chargé de déterminer chaque année les priorités de coopération, de suivre et d'évaluer la mise en œuvre de la convention.

Le groupe technique est composé de 15 membres titulaires :

- 5 représentants désignés par les organisations syndicales de salariés ;
- 5 représentants désignés par les syndicats d'employeurs ;
- 3 représentants de l'administration de l'Éducation nationale, un représentant de l'inspection générale de l'Éducation nationale et un représentant de l'inspection générale de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche.

En cas d'empêchement, les membres titulaires peuvent désigner un suppléant chargé de les représenter.

En tant que de besoin, le groupe technique peut associer à ses travaux des experts et des personnalités qualifiées.

Dans le cas où l'ASHBJOC est habilitée à collecter la taxe d'apprentissage, le groupe technique tient lieu de la commission prévue à l'article R. 6242-8 2° du code du Travail ; il est alors chargé d'émettre un avis sur la répartition des sommes collectées.

##### Article 17 - Fonctionnement du groupe technique

Le groupe technique se réunit au moins une fois par an avant le 30 juin à l'initiative de l'ASHBJOC qui en assure le secrétariat.

Le calendrier, l'ordre du jour des réunions du groupe technique et les projets d'actions sont fixés d'un commun accord entre l'ASHBJOC et la direction générale de l'enseignement scolaire. Les documents de travail nécessaires à la tenue des réunions sont envoyés au plus tard une semaine avant la date de réunion.

L'ASHBJOC assure le compte rendu des réunions. Ce compte rendu est adressé pour approbation à la direction générale de l'enseignement scolaire puis fait l'objet d'une validation par les membres du groupe technique lors de la réunion suivante.

##### Article 18 - Prévisions et réalisation des actions

Toutes les actions mises en œuvre en application de la présente convention font l'objet d'une fiche prévisionnelle et d'une fiche de réalisation établies conformément aux modèles annexés à la convention-type.

S'agissant des actions de promotion, proposées conjointement par les partenaires et financées au titre de l'article 21, ces fiches sont accompagnées d'annexes financières détaillées précisant chacun des postes de dépenses et les ressources qui y sont affectées.

L'engagement des crédits correspondants ne peut être réalisé qu'après avis du groupe technique.

Un bilan annuel des actions réalisées entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année n, regroupées selon les axes de la convention, est élaboré par l'ASHBJOC et adressé à la direction générale de l'enseignement scolaire au plus tard le 30 avril de l'année n+1.

**Article 19 - Déclinaison de la convention**

Les représentants des structures territoriales de l'ASHBJOC prennent contact avec les services des rectorats concernés afin de décliner, dans les académies, les axes de coopération définis dans le présent texte, en s'appuyant sur les contrats d'objectifs et de moyens, les contrats de plan État/Région et le contrat de plan régional de développement des formations professionnelles.

En tant que de besoin un groupe technique académique, dont le rôle et la composition sont conformes à ceux du groupe national, est mis en place. Un représentant du conseil régional est invité à y participer.

**IX - Dispositif financier relatif à la taxe d'apprentissage**

**Article 20 - Habilitation à collecter la taxe d'apprentissage**

Conformément aux dispositions des articles L. 6242-1 et R. 6242-1 du code du Travail, l'ASHBJOC sollicite, au titre de la présente convention, une habilitation à collecter les versements des entreprises pouvant donner lieu à exonération de la taxe d'apprentissage.

L'habilitation pourra être décidée par le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative, après avis du Conseil national de la formation professionnelle tout au long de la vie.

Dans l'hypothèse de l'obtention de l'habilitation, l'ASHBJOC s'engage à respecter l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires applicables aux organismes collecteurs de la taxe d'apprentissage.

**Article 21 - Financement des actions de promotion**

Conformément aux dispositions de l'article R. 6242-5, l'ASHBJOC est autorisée à conserver une partie des sommes collectées, dans la limite maximale de 10 %, pour financer les actions de promotion prévues aux articles 1-2-4-6-7-8-13 et 15.

En tant que de besoin, un pourcentage de la somme totale affectée à ces actions pourra être décidé annuellement par le groupe technique tripartite afin de contribuer à son fonctionnement et à l'animation de la convention.

**X - Disposition finale**

**Article 22 - Durée**

La présente convention prend effet à compter de sa date de signature. Elle est conclue pour une durée de 5 ans et ne peut être renouvelée par tacite reconduction.

Au cours de sa période de validité, la convention peut être modifiée par avenant à la demande de l'une ou l'autre des parties.

Six mois avant sa date d'expiration, son renouvellement doit faire l'objet d'une demande écrite adressée par l'ASHBJOC au ministre chargé de l'Éducation nationale.

Pour une durée maximale de six mois après la date d'expiration de la convention, les dispositions de celle-ci peuvent être prorogées, à titre exceptionnel, sur décision du ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative.

Fait le 12 janvier 2011

Le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative,  
Luc Chatel

L'Association des syndicats de l'horlogerie, bijouterie, joaillerie, orfèvrerie, du cadeau, des diamants, pierres et perles et activités qui s'y rattachent :

Le président de la Fédération française Bjoc,  
Didier Roux

Le président de la Fédération française de l'horlogerie,  
Didier Bevillon

## Personnels

## Mouvement

# Candidatures à un poste dans les établissements d'enseignement secondaire de la Principauté de Monaco - rentrée scolaire 2011-2012

NOR : MENH1033574N

note de service n° 2011-003 du 7-1-2011

MEN - DGRH B2-4

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

La présente note de service a pour objet d'exposer les conditions dans lesquelles doivent être déposées et instruites les candidatures à des postes dans des établissements d'enseignement de la Principauté de Monaco - année 2011-2012.

## I - Dispositions générales

### I.1 Personnels concernés

Ces dispositions s'appliquent aux seuls candidats **fonctionnaires titulaires** du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative au moment du dépôt du dossier et qui se trouvent dans l'une des situations administratives suivantes : en activité, en congé parental, en disponibilité ou en position de détachement.

Les candidats doivent justifier au minimum de 3 ans de services effectifs en tant que titulaire en France.

Les personnels en position de détachement, et notamment ceux en poste auprès de l'AEFE, doivent être libres de tout engagement à compter du 1er septembre 2011 pour pouvoir faire acte de candidature.

### I.2 Nature des postes à pourvoir

Seront à pourvoir des postes d'enseignement dans les collèges, lycées, ou lycées techniques et professionnels, publics ou privés sous contrat avec l'État monégasque :

- un professeur agrégé de philosophie (poste en lycée) ;
- deux professeurs certifiés d'anglais avec expérience d'enseignement en section européenne (poste en collège) ;
- deux professeurs certifiés d'anglais (poste en lycée et collège) ;
- un professeur certifié d'italien (poste en collège) ;
- un professeur certifié de sciences physiques (poste en collège) ;
- un professeur certifié d'économie et gestion administrative (poste en lycée) ;
- un professeur certifié d'arts plastiques (poste en lycée) ;
- un professeur certifié d'histoire-géographie (poste en lycée).

## II - Procédures

### II.1 Candidature par dossier

Les candidats adresseront, dans un délai de deux semaines à compter de la date de publication, à la direction de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports, avenue de l'Annonciade MC 98000 Monaco, leur demande sur papier libre accompagnée des pièces suivantes :

- un curriculum vitae ;
- la copie du livret de famille et de la carte nationale d'identité ;
- la copie des diplômes et références ;
- la copie du dernier rapport d'inspection ;
- la copie de l'arrêté fixant la position administrative ;
- la copie du dernier arrêté de promotion d'échelon.

### II.2 Détachement

Les personnels retenus constitueront une demande de détachement à l'aide du formulaire téléchargeable sur le site du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative <http://www.education.gouv.fr> que la direction de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports transmettra au ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative. Seul l'accord donné par l'administration centrale du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative autorise un départ en détachement.

Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, solliciter des informations complémentaires auprès de la direction de l'éducation nationale de la jeunesse et des sports à Monaco au 00 377 98 98 85 76 ou au 00 377 98 98 83 04 ou au 00 377 98 98 89 60 ; par mël : [vjela@gouv.mc](mailto:vjela@gouv.mc) ou [cchala@gouv.mc](mailto:cchala@gouv.mc)

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative  
et par délégation,  
La directrice générale des ressources humaines,  
Josette Théophile

**Personnels****Inspecteurs de l'Éducation nationale****Opérations de mutation - année scolaire 2011-2012**

NOR : MEND1033239N

note de service n° 2011-002 du 4-1-2011

MEN - DE B2-2

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale ; aux chefs de service (pour les personnels détachés) ; aux inspectrices et inspecteurs de l'Éducation nationale

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint les informations relatives aux opérations de mutation des inspecteurs de l'Éducation nationale (IEN) exerçant dans les spécialités « enseignement du premier degré », « enseignement technique », « enseignement général » et « information et orientation », au titre de l'année scolaire 2011-2012.

Ces opérations sont organisées par spécialité. Toutefois, un IEN peut être candidat sur un ou plusieurs poste(s) relevant d'une autre spécialité que celle au titre de laquelle il exerce. Dans cette hypothèse, sa demande est soumise à l'avis de l'inspection générale de l'Éducation nationale (IGEN) et fera l'objet d'un examen particulier.

**I - Principes généraux : les différents critères pris en compte**

Le mouvement des inspecteurs de l'Éducation nationale tient compte de critères d'**ordre qualitatif, fondés notamment sur les appréciations formulées par les supérieurs hiérarchiques.**

Ces différents critères sont les suivants :

- **une continuité de service** : il est indispensable que les IEN demeurent en fonction **au moins 3 ans** dans une affectation avant de pouvoir prétendre à une mutation (sauf situations particulières - voir III). En effet, les personnels d'inspection contribuent de manière essentielle au bon fonctionnement du système éducatif ; ainsi la réussite de la politique éducative qu'ils sont chargés de mettre en œuvre exige une certaine continuité.
- **l'avis motivé du recteur** figurant sur le dossier de mutation ou les appréciations formulées par les supérieurs hiérarchiques.
- **les capacités d'adaptation** des candidats aux différents types de postes à profil (cf. II-B).

**II - Informations relatives à la formulation des vœux**

La liste des postes vacants pour la rentrée scolaire 2011-2012 est consultable sur le site <http://www.education.gouv.fr>, rubrique « concours, emplois, carrières », menu « personnels d'encadrement », « personnels d'inspection », « mutations et promotions », sous-menu « mouvement des inspecteurs de l'Éducation nationale ».

D'autres postes étant susceptibles de se libérer ultérieurement, **les candidats peuvent émettre des vœux sur des postes ne figurant pas dans cette liste.**

**A. Précisions relatives au dossier de mutation**

Le nombre de vœux est limité à **six**, quelle que soit la spécialité. Lors de l'examen des demandes de mutation, seuls seront pris en compte les vœux exprimés conformément aux règles énoncées ci-après :

**1. Poste publié vacant** : les informations relatives au type et code du vœu, à son intitulé et à la spécialité d'exercice sont portées sur la liste en annexe.

**2. Poste non publié** : vous voudrez bien vous référer d'abord à la notice jointe au dossier de mutation. S'agissant du code de vœu et de l'intitulé complet, vous trouverez les informations nécessaires sur le site <http://www.infocentre.education.fr/bcd>, en procédant de la manière suivante :

- demander « Recherche assistée », puis « Lancer l'assistant », passer l'introduction et « Lancer l'étape 1 » ;
- choisir « Services de l'administration » et cliquer sur « Services académiques » ;
- choisir la zone géographique visée.

En cas de difficulté particulière, vous pourrez prendre l'attache des services du recteur ou de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale (IA-DSDEN) concernés.

**3. Une attention très particulière** sera apportée aux départements comptant un très grand nombre de postes vacants.

**Important**

- En cas d'incohérence entre les diverses informations fournies au titre d'un même vœu, **seul le code du vœu** sera pris en compte.
- Les vœux comportant un code correspondant à un établissement scolaire, voire la seule mention d'une commune ou d'un groupe de communes, ne seront pas pris en compte.
- **Tout poste obtenu dans le cadre des vœux émis ne pourra être refusé.** Cette règle se justifie par les répercussions de chaque situation individuelle sur le mouvement collectif.

- La révision d'affectation sur un meilleur vœu formulé dans la demande de mutation ne pourra intervenir que sur **demande expresse écrite** de l'intéressé. **Les courriers reçus dans les quinze jours précédant les CAPN ne seront pas pris en compte.**

## **B. Postes offerts au titre de la spécialité « enseignement du premier degré »**

### **1. Les différentes formulations de vœux possibles**

Vous pouvez opter entre les formulations suivantes :

- tout poste relevant d'une même académie ;
- tout poste relevant d'une même inspection académique ;
- une circonscription du premier degré en particulier.

### **2. Remarque générale concernant les exclusions fonctionnelles**

Dans l'hypothèse où vous formulez un vœu à l'échelon d'une académie ou inspection académique, mais ne souhaitez pas pour autant être candidat à l'un des postes spécifiques de la spécialité « enseignement du premier degré » (postes à profil d'INA, postes préélémentaires, postes ASH, ou postes comportant des attributions particulières), votre demande de mutation devra alors comporter une ou plusieurs exclusion(s) fonctionnelle(s) (cf. dossier de demande de mutation).

### **3. Les caractéristiques des postes à profil**

#### **- IEN chargé de l'ASH :**

Sur ce type de poste, l'IEN est chargé, soit d'une mission académique en qualité de conseiller du recteur, soit d'un secteur d'aide à la scolarisation des élèves en situation de handicap (ASH). Les personnels souhaitant être affectés sur ces postes doivent justifier d'une formation spécifique, ou s'engager à suivre cette formation.

#### **- IEN adjoint à un IA-DSDEN :**

L'INA est un collaborateur direct de l'IA-DSDEN.

#### **- IEN avec mission préélémentaire :**

Il s'agit d'une mission départementale relative à l'enseignement préélémentaire.

### **4. Les dispositions particulières relatives aux postes à profil**

Compte tenu de leur caractère ou de leur spécificité, ces postes appellent une procédure particulière de recrutement, qui se déroule selon les principes suivants :

- Une lettre de candidature précisant les motivations ainsi qu'un curriculum vitae doivent être joints à la demande de mutation. Le curriculum vitae et sa notice sont joints en annexe et disponibles sur le site <http://www.education.gouv.fr>
- L'administration centrale (bureau DE B2-2) transmet l'ensemble des candidatures à l'autorité hiérarchique concernée (IA-DSDEN et recteur) ainsi qu'à l'inspection générale de l'Éducation nationale pour avis.
- L'IA-DSDEN reçoit les candidats en entretien individuel (cet entretien pourra se dérouler éventuellement par téléphone lorsque le candidat ne peut pas se déplacer).
- À l'issue de ces entretiens, un avis motivé et circonstancié est établi pour chaque candidat. Cet avis devra être conclu par une appréciation claire : **Favorable** ou **Défavorable**. L'ensemble de ces avis est alors transmis au bureau DE B2-2. Pour certains postes à profil, et notamment les postes d'IEN exerçant à l'Onisep ou en formation continue, cette procédure peut être différente (voir ci-après).

## **C. Postes offerts au titre de la spécialité « information et orientation »**

### **1. Les différentes formulations possibles**

Vous pouvez opter entre les formulations suivantes :

- tout poste relevant d'une même académie ;
- tout poste relevant d'une inspection académique ;
- poste relevant d'une délégation régionale et/ou auprès des services centraux de l'Onisep.

### **2. Les caractéristiques des postes spécifiques**

Il s'agit des postes d'IEN à l'Onisep (services centraux ou délégations régionales).

**Remarque :** les candidats sont reçus en entretien individuel par le directeur de l'Onisep ou par le directeur régional le cas échéant. Le directeur de l'Onisep fait ensuite parvenir au bureau DE B2-2 l'avis dûment motivé établi pour chaque candidat.

## **D. Postes offerts au titre des spécialités « enseignement technique » et « enseignement général »**

### **1. Les différentes formulations possibles**

Les vœux seront formulés à l'échelon d'une **académie** uniquement. Toutefois, il est rappelé que, comme l'ensemble des IEN, vous pouvez demander à être muté sur tout poste, qu'il soit ou non publié.

### **2. Les postes spécifiques**

Cette notion concerne les postes « économie et gestion » profilés « administratifs et financiers ».

**Remarque :** un avis spécifique de l'inspection générale de l'Éducation nationale est requis par le bureau DE B2-2.

## **E. Cas particulier des postes à profil dits « formation continue »**

Les IEN affectés sur ce type de poste exercent leurs fonctions auprès des délégués académiques à la formation continue. Peuvent être candidats à ce type de poste les **IEN titulaires** de toutes les spécialités.

**Remarque :** Le recteur d'accueil formule un avis sur les candidatures qui lui seront soumises par le bureau DE B2-2.

### III - Situations particulières

#### A. Demande de détachement

Dans un souci de bonne gestion du corps et afin de ne pas avoir de répercussions sur le mouvement collectif, **il est impératif** qu'un IEN souhaitant être détaché dans un autre corps, dans une autre administration ou ayant formulé d'autres demandes de changement d'affectation (Com, étranger, etc.) le signale au bureau DE B2-2 dans les plus brefs délais (cf. dossier de demande de mutation).

#### B. Demande de réintégration (après disponibilité, position hors cadres, détachement ou congé)

Les IEN placés en disponibilité, position hors cadres et détachement qui doivent réintégrer à la rentrée scolaire 2011-2012, sont tenus de remplir un dossier de demande de mutation. Il est précisé que, à l'expiration d'un détachement de longue durée, le fonctionnaire a priorité, dans le respect des règles fixées aux derniers alinéas de l'article 60 de la [loi du 11 janvier 1984](#) modifiée, pour être affecté sur le poste qu'il occupait avant son détachement, dans la mesure, bien entendu, où celui-ci est vacant.

#### C. Rapprochement de conjoints et demande de mutation conjointe (cf. rubrique « renseignements relatifs au conjoint » dans le dossier de mutation)

##### 1. Demande de rapprochement de conjoint

Elle concerne les personnels dont le conjoint (**la notion de conjoint comprend également les cosignataires d'un Pacs**) exerce une activité professionnelle ou est inscrit à l'ANPE comme demandeur d'emploi. Les demandes doivent être formulées conformément aux règles suivantes :

- **l'un des vœux du candidat doit obligatoirement porter sur tout poste du département ou de l'académie souhaités.**

**Remarque :** s'agissant des postes offerts au titre de la spécialité « enseignement du premier degré » degré, des exclusions fonctionnelles sont possibles (cf. II-B).

- **le candidat doit justifier de l'activité du conjoint (à l'aide d'un justificatif de l'employeur du conjoint, ou de l'ANPE)** ainsi que de leur éloignement effectif, à la date limite de dépôt du dossier de mutation.

##### 2. Demande de mutation conjointe

Dans ce cadre, la demande formulée est conditionnelle, et ne sera prononcée que dans la mesure où celle du conjoint sera assurée. Cette notion implique que les conjoints sont affectés selon les modalités suivantes :

- dans la même inspection académique pour les IEN premier degré ou information et orientation ;

- dans la même académie pour les IEN enseignement technique et les IEN enseignement général.

En tout état de cause, la mutation du conjoint ne pourra être prise en compte que dans la mesure où elle est confirmée au plus tard à la date à laquelle siégera la commission administrative paritaire nationale (CAPN) relative aux opérations de mutation des IEN, au mois de mai.

**Pour la prise en compte de toute situation particulière, vous devrez joindre à votre demande toute(s) pièce(s) nécessaire(s) à l'examen de votre situation (par exemple, un certificat médical). L'ensemble de ces informations est, bien entendu, strictement confidentiel.**

#### D. Mutation sollicitée dans le cadre d'une suppression de poste

Les demandes de mutation déposées à la suite d'une mesure de carte scolaire sont étudiées en priorité.

##### 1. Dans le cas d'une suppression de poste

- l'intéressé sera alors affecté, selon les postes vacants, dans le même département de préférence, voire éventuellement la même académie ou les départements et académies limitrophes, en tenant compte des contraintes de domiciliation de l'agent.

##### 2. Dans le cas d'une suppression de poste suite à un redécoupage de circonscription

- l'intéressé sera affecté en priorité sur la ou les circonscriptions issues du redécoupage de la circonscription où il était affecté précédemment.

### IV - Dépôt des dossiers

#### A. Retrait des dossiers

Les dossiers de mutation seront à votre disposition sur le site <http://www.education.gouv.fr>, rubrique « concours, emplois, carrières », menu « personnels d'encadrement », « personnels d'inspection », « mutations et promotions », sous-menu « mouvement des inspecteurs de l'Éducation nationale », ainsi qu'auprès des rectorats et des inspections académiques.

#### B. Acheminement des dossiers

Vous voudrez bien établir votre demande en **deux** exemplaires :

##### 1. Le premier exemplaire

Sera adressé à votre supérieur hiérarchique, qui y portera un avis motivé avant de le faire parvenir à l'adresse ci-dessous indiquée.

**Si vous souhaitez être informé des avis portés sur votre candidature, vous voudrez bien en faire la demande auprès de votre supérieur hiérarchique.**

**2. Le second exemplaire du dossier de mutation sera transmis directement soit**

- Par courrier à l'adresse suivante : ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative, secrétariat général, direction générale des ressources humaines, direction de l'encadrement, service des personnels d'encadrement, sous-direction de la gestion des carrières des personnels d'encadrement, bureau des IA-IPR et des IEN, bureau DE B2-2, 72, rue Regnault, 75243 Paris Cedex 13

- Par courrier électronique à :

[solange.quegeais@education.gouv.fr](mailto:solange.quegeais@education.gouv.fr) (pour le mouvement des IEN de l'enseignement du premier degré)

[Christine.glutron@education.gouv.fr](mailto:Christine.glutron@education.gouv.fr) (pour le mouvement des IEN de l'enseignement du second degré)

**La date limite d'envoi des demandes de mutation à l'administration centrale est fixée au jeudi 3 mars 2011, délai de rigueur.**

- **Aucune demande de mutation expédiée après cette date ne sera prise en compte.**

- Aucune modification apportée après cette date sur la fiche de vœux initiale ne **sera prise en compte.**

- La connaissance tardive d'une vacance de poste ne pourra pas être assimilée à un motif grave ou imprévisible justifiant une extension ou une modification de vœux hors des délais fixés, dans la mesure où les candidats peuvent demander des postes non vacants.

- Les décisions de mutation prises après consultation des CAPN seront définitives.

**V. Communication des résultats**

À l'issue de la CAPN, les résultats seront communiqués auprès des rectorats et vice-rectorats.

Les personnels ayant obtenu satisfaction recevront un arrêté de mutation par l'intermédiaire des services déconcentrés.

**Important :** Il est rappelé que l'ouverture des droits au remboursement des frais de changement de résidence occasionnés par les mutations relève de la seule compétence des recteurs.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative  
et par délégation,  
La directrice générale des ressources humaines,  
Josette Théophile

**Annexe****Secrétariat général  
Direction générale des ressources humaines  
Direction de l'encadrement**

Service des personnels d'encadrement

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

Bureau des inspecteurs d'académie, inspecteurs pédagogiques régionaux

et des inspecteurs de l'Éducation nationale

Bureau DE B2-2

Académie : **Demande de mutation  
sur un poste d'inspecteur de l'Éducation nationale - année 2011-2012**NUMEN M.  Mme  Mlle  Nom usuel \_\_\_\_\_  
(en majuscules)Nom de naissance : \_\_\_\_\_  
(en majuscules)

Prénoms : \_\_\_\_\_

Date de naissance :       Lieu de naissance : \_\_\_\_\_Situation de famille  <sup>(1)</sup><sup>(1)</sup> M : Marié(e), P : Pacsé, U : Union libre, D : Divorcé(e), S : Séparé(e), C : Célibataire, V : Veuf(ve)

Profession du conjoint : \_\_\_\_\_

**Adresse personnelle :** \_\_\_\_\_

Code postal

Tél. personnel  Tél. portable Télécopie 

Mél : \_\_\_\_\_

**Adresse professionnelle :** \_\_\_\_\_

Code postal

Tél. professionnel  Télécopie 

Mél : \_\_\_\_\_

**SPÉCIALITÉ ACTUELLE :****1. Enseignement du premier degré** **2. Information et orientation** **3. Enseignement technique, options :****4. Enseignement général, options :**

- économie et gestion
- économie et gestion *profilé adm. et financier*
- sciences et techniques industrielles
- sciences et techniques industrielles dominante arts appliqués
- sciences biologiques et sciences sociales appliquées
- formation continue

- lettres langue vivante anglais
- lettres langue vivante allemand
- lettres langue vivante espagnol
- lettres histoire géographie
- lettres
- mathématiques, sciences physiques et chimiques







**Notice explicative à joindre à votre demande de mutation****Nomenclature relative aux vœux**

*Il est impératif de se référer aux codifications et aux intitulés complets consultables sur le site [www.infocentre.education.fr/bce/](http://www.infocentre.education.fr/bce/) car seul le code figurant au regard du vœu exprimé sera pris en compte.*

**▪ Vous formulez un vœu à l'échelon académique**

- type de vœu : indiquez « ACA »
- code du vœu: indiquez le code de l'académie (**3 chiffres**) figurant en verso de notice.

**▪ Vous formulez un vœu à l'échelon d'une inspection académique (pour des postes de la spécialité « premier degré »**

*et « information et orientation » uniquement)*

- type de vœu: indiquez « DPT »
- code du vœu: indiquez le code « département » (**3 chiffres**) figurant en verso de notice.

**▪ Vous sollicitez un poste précis de la spécialité "premier degré"**

- type de vœu: indiquez « ETA »
- code du vœu: vous trouverez le code de la circonscription demandée (**7 chiffres, 1 lettre**) sur le site [www.infocentre.education.fr/bce/](http://www.infocentre.education.fr/bce/), en procédant de la manière suivante :

- demander « Recherche assistée », puis « Lancer l'assistant », passer l'introduction et « Lancer l'étape 1 » ;

- choisir « Services de l'administration » et cliquer sur « Services académiques » ;

- enfin, choisir la zone géographique visée.

**Nomenclature relative aux spécialités d'exercice ou options**

*(les codes des options sont indiqués entre parenthèses)*

**▪ Spécialité « premier degré » : indiquer « 1er degré »****▪ Spécialité « information et orientation » : indiquer « IO »****▪ Options de la spécialité « enseignement technique » :**

- ♦ économie et gestion (ECO.GEST/N8010)
- ♦ économie et gestion administratif et financier (ECO.GEST.AF/N8049)
- ♦ sciences et techniques industrielles (STI/N2000)
- ♦ sciences et techniques industrielles arts appliqués (STI/N2065)
- ♦ sciences biologiques et sciences sociales appliquées (SBSSA/N7000)
- ♦ formation continue (FORM.CONT/N0060)

**▪ Options de la spécialité « enseignement général » :**

- ♦ lettres langue vivante anglais (LET.ANGL/N0222)
- ♦ lettres langue vivante allemand (LET.ALLEM/N0221)
- ♦ lettres langue vivante espagnol (LET.ESP/N0226)
- ♦ lettres (LETTRES/N0200)
- ♦ lettres histoire-géographie (LET.HIS/N0210)
- ♦ mathématiques, sciences physiques et chimiques (MATH.SCIEN/N1315)

## Exemple de formulation de vœux

Exclusions fonctionnelles : dans l'hypothèse où vous n'êtes pas candidat à des postes précis, mais ne souhaitez pas exercer une ou plusieurs des fonctions spécifiques suivantes, veuillez cocher la ou (les) cases(s) correspondante(s).

IEN adjoint IA

Poste ASH

Poste pré-élémentaire

N°	Type de vœu	Code de vœu	Intitulé complet	Spécialité d'exercice ou option *
1	A C A	0 1 P / / / / /	Tout poste dans l'académie de Paris	1er degré
2	D P T	0 7 7 / / / / /	Tout poste dans l'inspection académique de Seine-et-Marne	1er degré
3	E T A	0 9 5 1 0 2 2 V	Gonesse (circonscription).....	1er degré
4	A C A	2 4	Rectorat de Créteil-poste économie et gestion	ECO.GEST/N8010
5	A C A	2 4	<b>Rectorat de Créteil-poste EG – administratif et financier</b>	ECO.GEST.AF/N8049

\* Pour les IEN exerçant dans la spécialité "enseignement général et technique", précisez uniquement l'option.

### Codes des académies

002	AIX-MARSEILLE
020	AMIENS
003	BESANCON
004	BORDEAUX
005	CAEN
006	CLERMONT-FERRAND
027	CORSE
024	CRETEIL
007	DIJON
008	GRENOBLE
032	GUADELOUPE
033	GUYANE
009	LILLE
022	LIMOGES
010	LYON
031	MARTINIQUE
043	MAYOTTE *
011	MONTPELLIER
012	NANCY-METZ
017	NANTES
023	NICE
040	NOUVELLE CALEDONIE
018	ORLEANS-TOURS
001	PARIS
013	POITIERS
041	POLYNESIE FRANCAISE
019	REIMS
014	RENNES
028	REUNION
021	ROUEN
044	ST PIERRE ET MIQUELON
015	STRASBOURG
016	TOULOUSE
025	VERSAILLES

### Codes des départements

001	AIN
002	AISNE
003	ALLIER
004	ALPES-DE-HTE-PROVENCE
005	HAUTES-ALPES
006	ALPES-MARITIMES
007	ARDECHE
008	ARDENNES
009	ARIEGE
010	AUBE
011	AUDE
012	AVEYRON
013	BOUCHES-DU-RHONE
014	CALVADOS
015	CANTAL
016	CHARENTE
017	CHARENTE-MARITIME
018	CHER
019	CORREZE
021	COTE D'OR
022	COTES D'ARMOR
023	CREUSE
024	DORDOGNE
025	DOUBS
026	DROME
027	EURE
028	EURE-ET-LOIR
029	FINISTERE
030	GARD
031	HAUTE-GARONNE
032	GERS
033	GIRONDE
034	HERAULT
035	ILLE-ET-VILAINE
054	MEURTHE-ET-MOSELLE
055	MEUSE
056	MORBIHAN
057	MOSELLE
058	NIEVRE
059	NORD
060	OISE
061	ORNE
062	PAS-DE-CALAIS
063	PUY-DE-DOME
064	PYRENEES-ATLANTIQUES
065	HAUTES-PYRENEES
066	PYRENEES-ORIENTALES
067	BAS-RHIN
068	HAUT-RHIN
069	RHONE
070	HAUTE-SAONE
071	SAONE-ET-LOIRE
072	SARTHE
073	SAVOIE
074	HAUTE SAVOIE
075	PARIS
076	SEINE MARITIME
077	SEINE-ET-MARNE
078	YVELINES
079	DEUX-SEVRES
080	SOMME
081	TARN
082	TARN-ET-GARONNE
083	VAR
084	VAUCLUSE
085	VENDEE
086	VIENNE
087	HAUTE-VIENNE

042	WALLIS ET FUTUNA
-----	------------------

036	INDRE
037	INDRE-ET-LOIRE
038	ISERE
039	JURA
040	LANDES
041	LOIR-ET-CHER
042	LOIRE
043	HAUTE-LOIRE
044	LOIRE-ATLANTIQUE
045	LOIRET
046	LOT
047	LOT-ET-GARONNE
048	LOZERE
049	MAINE-ET-LOIRE
050	MANCHE
051	MARNE
052	HAUTE-MARNE
053	MAYENNE

088	VOSGES
089	YONNE
090	TERRITOIRE DE BELFORT
091	ESSONNE
092	HAUTS-DE-SEINE
093	SEINE-SAINT-DENIS
094	VAL-DE-MARNE
095	VAL-D'OISE
620	CORSE-DU-SUD
720	HAUTE-CORSE
971	GUADELOUPE
972	MARTINIQUE
973	GUYANE
974	REUNION
975	ST-PIERRE-ET-MIQUELON
976	MAYOTTE *
983	NOUVELLE CALEDONIE
984	POLYNESIE FRANCAISE
987	WALLIS ET FUTUNA

\* Dans la perspective de sa départementalisation, fixée au mois de mars 2011, les vœux émis pour le territoire de Mayotte s'effectuent désormais dans le cadre des procédures d'affectation nationale.

Mouvement du personnel

**Admission à la retraite**

---

## **Inspection générale de l'Éducation nationale**

NOR : MENI1032755A

arrêté du 21-12-2010 - J.O. du 4-1-2011

MEN - IG

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative, en date du 21 décembre 2010, Ghislaine Matringe, inspectrice générale de l'Éducation nationale, est admise, sur sa demande, à faire valoir ses droits à une pension de retraite à compter du 1er juillet 2011.

## Mouvement du personnel

### Conseils, comités et commissions

---

## Désignation des membres de la commission consultative des inspecteurs généraux de l'Éducation nationale

NOR : MEN1100032A  
arrêté du 26-1-2011  
MEN - IG

---

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983, ensemble loi n° 84-16 du 11-1-1984 ; décret n° 89-833 du 9-11-1989 modifié, notamment article 9

---

**Article 1** - Sont désignés en qualité de membres de la commission consultative instituée au titre de l'article 9 du [décret n° 89-833 du 9 novembre 1989](#) modifié relatif au statut particulier des inspecteurs généraux de l'Éducation nationale et présidée par le doyen de l'inspection générale :

**Les sept inspecteurs généraux de l'Éducation nationale dont les noms suivent :**

- Anne Armand
- Viviane Bouysse
- Brigitte Doriath
- Jean Étienne
- Geneviève Gaillard
- Gilbert Pietryk
- Laurent Wirth

**Les sept directeurs de l'administration centrale dont les noms suivent :**

- Jean-Michel Blanquer, directeur général de l'enseignement scolaire
- Anne Courrèges, directrice des affaires juridiques
- Pierre-Yves Duwoye, secrétaire général
- Monsieur Frédéric Guin, directeur des affaires financières
- Patrick Hetzel, directeur général pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle
- Monsieur Michel Quéré, directeur de l'évaluation, de la prospective et de la performance
- Josette Théophile, directrice générale des ressources humaines

**Les sept professeurs des universités dont les noms suivent :**

- Françoise Corbineau
- Bertrand During
- Yves Guldner
- Jean-Didier Lecaillon
- Antoine Petit
- Claudine Poulouin
- Hervé Quintin

**Article 2** - L'arrêté du 22 janvier 2010 portant désignation des membres de la commission consultative instituée au titre de l'article 9 du décret n° 89-833 du 9 novembre 1989 modifié relatif au statut particulier des inspecteurs généraux de l'Éducation nationale est abrogé.

**Article 3** - Le doyen de l'inspection générale de l'Éducation nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative.

Fait le 26 janvier 2011

Le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative,  
Luc Châtel

**Mouvement du personnel****Nomination**

---

**Secrétaire général de l'académie de Dijon**

NOR : MEND1100001A

arrêté du 3-1-2011

MEN - DE B1-2

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative, en date du 3 janvier 2011, Thierry Ledroit, conseiller d'administration scolaire et universitaire, précédemment détaché dans l'emploi d'administrateur de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, adjoint au secrétaire général de l'académie de Créteil, est nommé et détaché dans l'emploi de secrétaire général de l'académie de Dijon, pour une première période de quatre ans, du 3 janvier 2011 au 2 janvier 2015.

## Mouvement du personnel

### Nomination

---

#### **Directeur du service interacadémique des examens et concours des académies de Créteil, Paris et Versailles**

NOR : MEND1100056A  
arrêté du 12-1-2011  
MEN - DE B1-2

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative en date du 12 janvier 2011, Rodolphe Delmet, conseiller d'administration scolaire et universitaire, est chargé de l'intérim des fonctions de directeur du service interacadémique des examens et concours des académies de Créteil, Paris et Versailles, à compter du 1er janvier 2011.

## Informations générales

## Appel de candidatures

### Recrutement d'inspecteurs généraux de l'Éducation nationale

NOR : MENI1100033V

avis du 26-1-2011

MEN - IG

Le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative, conformément aux dispositions des articles 7, 8 et 9 du [décret n° 89-833 du 9 novembre 1989](#) modifié relatif au statut particulier des inspecteurs généraux de l'Éducation nationale, recrute cinq inspecteurs généraux de l'Éducation nationale pour les profils suivants :

Profil n° 1 : Philosophie

Profil n° 2 : Éducation physique et sportive

Profils n° 3 et 4 : Mathématiques

Profil n° 5 : Sciences économiques et sociales

Les conditions requises des candidats sont ainsi définies à l'article 8 de ce décret :

« Les inspecteurs généraux de l'Éducation nationale sont choisis parmi les fonctionnaires titulaires de catégorie A, justifiant de dix années de services effectifs en cette qualité dans l'Éducation nationale et remplissant l'une des conditions suivantes :

- a) être titulaire du doctorat d'État, du doctorat ou de l'habilitation à diriger des recherches, de l'agrégation ou d'un titre reconnu équivalent et inscrit à cet effet sur une liste de diplômes arrêtée par le ministre ;
- b) avoir atteint au moins l'indice brut 901 dans l'échelonnement de leur corps d'origine.

Ils doivent, en outre, avoir enseigné pendant cinq années au moins, soit à temps complet, soit au titre de leur activité principale. »

L'exercice des missions exige des candidats qu'ils aient atteint un haut niveau d'expertise dans leur discipline et qu'ils possèdent une parfaite connaissance de l'institution éducative et des différents niveaux d'enseignement.

Seront en particulier prises en compte les expériences acquises aussi bien aux niveaux français, européen et international dans les domaines de :

- l'évaluation des écoles et établissements, des formations, des contenus et méthodes d'enseignement ;
- la formation et l'évaluation des personnels de l'Éducation nationale ;
- la recherche pédagogique, les pratiques innovantes et les technologies d'information et de communication ;
- les relations de l'Éducation nationale avec d'autres départements ministériels, les collectivités territoriales, les milieux professionnels et les entreprises.

Une attention particulière sera accordée aux compétences acquises dans les domaines de l'accompagnement personnalisé des élèves et de la formation initiale et continue des professeurs.

Le dossier de candidature devra comporter les documents suivants (feuillet uniquement recto) :

- 1) une lettre indiquant explicitement le profil concerné et motivant la candidature ;
- 2) une notice individuelle du modèle joint en annexe ;
- 3) un curriculum vitae sur l'ensemble de la carrière ;
- 4) la liste des travaux et publications ;
- 5) le cas échéant, des rapports d'inspection et attestations d'autorités hiérarchiques.

Ce dossier devra être exclusivement adressé au doyen de l'inspection générale de l'Éducation nationale, ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP, ou remis à son secrétariat particulier, 107, rue de Grenelle, bâtiment A, 1 étage, pièce 104 bis A.

La date limite d'arrivée des dossiers est impérativement fixée au **mercredi 16 mars 2011 inclus**.

**Annexe**

Ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative  
Inspection générale de l'Éducation nationale

**Notice individuelle de candidature** (à compléter)**Profil n°** : (1)

M., Mme, Mlle (2)

Nom patronymique (3) :

Nom d'usage (3) :

Prénoms :

NUMEN :

Date et lieu de naissance :

Adresse personnelle :

Téléphone :

Téléphone portable :

Courriel :

Titres universitaires et diplômes :

Corps :

Grade :

Échelon (4) :

Date de la nomination dans le grade :

Discipline ou spécialité :

Fonctions actuelles :

Établissement d'exercice :

(1) Indiquer le profil choisi et remplir une notice par profil.

(2) Rayer les mentions inutiles.

(3) Écrire en lettres capitales.

(4) Joindre une copie du dernier arrêté de classement dans le grade.