

N° 12

20 MARS

2008

hebdomadaire

Page 509

à 576

Le

BO

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET
DU MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ministère
éducation
nationale



MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET RECHERCHE

- 512 **Université Paris V** (RLR : 432-6d)
Habilitation à délivrer le certificat de capacité d'orthoptiste.
A. du 3-3-2008 (NOR : ESRS0800076A)
- 512 **Bourses** (RLR : 452-0)
Programme de bourses pour étudiants arabisants et étudiants chercheurs sur le monde arabe.
Note du 6-3-2008 (NOR : ESRC0800075X)

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

- 522 **Baccalauréat** (RLR : 544-0a)
Liste des épreuves de la série littéraire pour les candidats à l'examen dans cette série titulaires d'un baccalauréat général ou d'un baccalauréat de l'enseignement du second degré.
A. du 22-1-2008. JO du 4-3-2008 (NOR : MENE0803433A)

PERSONNELS

- 523 **Mouvement** (RLR : 631-1)
Modalités de participation au mouvement des IA-DSDEN et des inspecteurs d'académie adjoints - année 2008-2009.
N.S. n° 2008-034 du 10-3-2008 (NOR : MEND0800213N)
- 530 **Liste d'aptitude** (RLR : 631-1)
Accès au corps des inspecteurs de l'éducation nationale - année 2008.
N.S. n° 2008-033 du 10-3-2008 (NOR : MEND0800210N)
- 540 **Personnels ITRF** (RLR : 716-0)
Gestion des ingénieurs et personnels techniques et administratifs de recherche et de formation - année 2008.
C. n° 2008-1007 du 5-3-2008 (NOR : ESRH0800073C)
- 560 **Concours** (RLR : 716-0a)
Campagne d'ouverture de concours 2008 pour les personnels ITRF : COLORITARF.
C. n° 2008-1008 du 5-3-2008 (NOR : ESRH0800074C)

MOUVEMENT DU PERSONNEL

- 571 **Annulation d'une admission à la retraite**
IGEN.
A. du 7-12-2007. JO du 20-12-2007 (NOR : MENI0772320A)

- 571 **Nominations**
CAPN des professeurs de l'ENSAM.
A. du 3-3-2008 (NOR : ESRH0800079A)
- 572 **Nominations**
CAP des adjoints techniques d'administration centrale du MEN.
A. du 7-3-2008 (NOR : MENA0800221A)
- 573 **Nomination**
Comité technique paritaire central institué auprès du secrétaire général.
A. du 10-3-2008 (NOR : MENA0800208A)

INFORMATIONS GÉNÉRALES

- 574 **Vacance d'emploi**
Intendante générale de la Maison d'éducation de la Légion d'honneur
des Loges à Saint-Germain-en-Laye.
Avis du 10-3-2008 (NOR : MEND0800211V)



Directrice de la publication : Véronique Mély - **Directrice de la rédaction** : Nicole Krasnopolski - **Rédacteur en chef** : Jacques Arancias - **Rédactrice en chef adjointe** : Laurence Martin - **Rédacteur en chef adjoint** (Textes réglementaires) : Jean-Jacques Ladvie - **Secrétaire générale de la rédaction** : Jocelyne Dayné - **Chef-maquetiste** : Bruno Lefebvre - **Maquetistes** : Laurette Adolphe-Pierre, Béatrice Heuline, Eric Murail, Karim Olivier, Pauline Ranck ● **RÉDACTION ET RÉALISATION** : **Délégation à la communication**, bureau de l'édition, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP, tél. 01 55 55 34 50, fax 01 55 55 29 47 ● **DIFFUSION ET ABONNEMENT** : SCÉRÉN CNDP, Agence comptable abonnement, @4 Téléport 1, BP 80158, 86961 Futuroscope cedex, tél. 03 44 62 43 98, fax 03 44 12 57 70, mél. : abonnement@cndp.fr ● **Le B.O.** est une publication du ministère de l'éducation nationale et du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

E NSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET RECHERCHE

**UNIVERSITÉ
PARIS V**

NOR : ESR50800076A
RLR : 432-6d

ARRÊTÉ DU 3-3-2008

ESR
DGES B3-3
SJS

Habilitation à délivrer le certificat de capacité d'orthoptiste

*Vu code de l'éducation ; code de la santé publique ;
D. n° 84-932 du 17-10-1984 mod. ; A. du 16-12-1966
mod. ; avis du CNESER du 17-12-2007*

Article 1 - L'université Paris V (UFR de médecine) est habilitée à délivrer le certificat de capacité d'orthoptiste à compter de l'année universitaire 2008-2009.

Article 2 - Le directeur général de l'enseignement supérieur et la directrice de l'hospitalisation et de l'organisation des soins sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale et du

ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Fait à Paris, le 3 mars 2008

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

Le directeur général de l'enseignement supérieur
Bernard SAINT-GIRONS

Pour le ministre de la santé,
de la jeunesse et des sports
et par délégation,

Par empêchement de la directrice
de l'hospitalisation
et de l'organisation des soins,
La chef de service
Christine d'AUTUME

BOURSES

NOR : ESRC0800075X
RLR : 452-0

NOTE DU 6-3-2008

ESR
DREIC A2

P rogramme de bourses pour étudiants arabisants et étudiants chercheurs sur le monde arabe

■ Cet appel à candidatures s'inscrit dans le cadre de la politique générale menée par le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche sur le développement de l'enseignement de l'arabe et le soutien de la recherche sur le monde arabe.
Il prend appui sur les établissements français

de l'enseignement supérieur et de recherche et les institutions partenaires du programme présentées ci-dessous.

Il a pour objet d'assurer la formation linguistique d'étudiants se destinant à la recherche sur le monde arabe et/ou à l'enseignement de la langue arabe.

Pour l'année universitaire 2008-2009, **32 bourses** sont offertes.

La sélection des boursiers est effectuée une fois par an lors de la commission de sélection présidée

par la direction des relations européennes et internationales et de la coopération du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche. Celle-ci est composée de :

- 1 représentant du ministère de l'éducation nationale ;
- 1 représentant du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche (DREIC) ;
- 1 représentant du ministère des affaires étrangères et européennes ;
- 2 représentants du Centre national des œuvres universitaires et scolaires (CNOUS) ;
- 5 représentants des départements d'études arabes.

Calendrier

Une session unique de sélection est organisée à Paris après une audition des candidats effectuée à Aix, Bordeaux, Lyon, Nantes ou Paris.

Pour l'année universitaire 2008-2009, le calendrier est le suivant :

Ouverture de l'appel à candidature : **25 mars 2008**.

Les dossiers de candidature sont consultables et téléchargeables sur le site du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche à l'adresse suivante :

[http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/rubrique "Europe et international"](http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/rubrique%20Europe%20et%20international).

Retour des dossiers : **16 mai 2008**, le cachet de la poste faisant foi.

Réunion de la commission de sélection : **30 juin 2008**.

Conditions d'accès

Pour bénéficier de ce programme de bourses de mobilité internationale du gouvernement français, les candidats doivent :

- être de nationalité française ;
- avoir le niveau linguistique et de formation requis par chacun des centres où les stages sont mis en place ;
- être inscrit dans un établissement d'enseignement supérieur au titre de l'année de la bourse (2008-2009).

Remarques

Cette bourse de mobilité internationale n'est pas cumulable avec une autre bourse de même

nature. Elle est en revanche cumulable avec une bourse sur critères sociaux.

Public visé

Le programme est proposé à des étudiants arabes se destinant à l'enseignement de l'arabe et souhaitant présenter les concours du CAPES ou de l'agrégation ; se préparant au "concours d'Orient" du ministère des affaires étrangères ; projetant de poursuivre des recherches dans le domaine arabe et islamique (Moyen-Orient en particulier : lettres, sciences humaines ou sociales) ; se préparant aux métiers du journalisme, à un travail dans les ONG, à l'expertise internationale, la création d'entreprise, les relations commerciales, etc.

Présentation des stages et des niveaux requis par centre de formation

Trois centres français en pays arabes accueillent des stagiaires boursiers et assurent une formation spécifique dont l'objectif est de répondre en priorité aux attentes des étudiants. Ces centres couvrent de grandes zones géographiques nettement différenciées du monde arabe. Ils dispensent une formation linguistique de perfectionnement et d'approfondissement en langue arabe.

Les stages proposés ne correspondent pas à des séjours de recherche ou de formation à la recherche qui sont l'objet d'autres programmes et d'appels à candidatures spécifiques.

Aucun service d'enseignement ne peut être confié aux bénéficiaires de ces bourses d'études.

1 - Département d'enseignement de l'arabe contemporain du Caire (DEAC)

Département du Centre français de culture et de coopération du Caire, le DEAC offre un enseignement de l'arabe prenant en compte l'ensemble des registres de l'arabe d'aujourd'hui. Le stage au DEAC s'adresse aux étudiants formés en sciences ou sciences humaines (master 1 ou plus) ayant un projet de recherche ou professionnel sur le monde arabe nécessitant une bonne pratique de la langue arabe, ou aux étudiants en fin de deuxième année arabe (LLCE ou LEA), ayant un projet professionnel précis et de bons résultats universitaires en arabe.

Niveau minimum requis :

- soit : un an de langue arabe au minimum (100 heures environ) et projet de recherche ou professionnel sur le monde arabe (master 1 ou plus) ;
- soit : 2 années de langue arabe (200 heures environ).

Pour l'année académique 2008-2009, deux stages sont offerts au choix, selon le projet professionnel du stagiaire :

- l'un permet d'étudier l'arabe sous tous ses différents registres oraux et écrits, l'arabe du quotidien, celui des médias et celui de la littérature contemporaine ;

- le second est plus centré sur l'arabe littéral contemporain que le précédent et s'efforce de répondre aux besoins des formations universitaires et des grandes écoles.

Les étudiants stagiaires ont la possibilité d'utiliser les ressources du centre d'études et de documentation économiques, juridiques et sociales (CEDEJ) et celles de l'institut français d'archéologie orientale (IFAO) et participent aux séminaires organisés conjointement

Le premier stage se déroule comme suit :

- Première tranche du 5 octobre au 20 novembre 2008 : arabe oral du quotidien (base commune) 20 h/semaine.

- Deuxième tranche du 23 novembre 2008 au 5 février 2009 :

1) Du 23 novembre au 18 décembre 2008 :

. arabe oral soutenu 8 h/semaine ;

. arabe écrit 12 h/semaine.

2) Du 4 au 15 janvier 2009 et du 18 au 29 janvier 2009 : (2 groupes) stage culturel et linguistique de Louxor : les cours se délocalisent deux semaines dans un village du Sa'ïd, sud de l'Égypte.

- Troisième tranche du 8 février au 9 avril 2009.

- Quatrième tranche du 26 avril au 25 juin 2009.

Le second se déroule comme suit :

- Première tranche du 5 octobre au 20 novembre 2008 : arabe oral du quotidien (base commune) 20 h/semaine

- Deuxième tranche du 23 novembre 2008 au 5 février 2009 :

1) Du 23 novembre 2008 au 29 janvier 2009 :

. arabe oral soutenu 8 h/semaine ;

. arabe écrit 12 h/semaine (presse écrite, presse télévisuelle, structure et syntaxe, écrire pour lire).

2) En janvier 2009 : cycle de conférences et de visites guidées

- Troisième tranche du 8 février au 25 juin 2009 :
. arabe littéral (16 heures /semaine) ;

. arabe égyptien (4 heures /semaine).

Plus d'informations et de détails sont à trouver sur le site du DEAC : <http://www.ambafrance-eg.org/cfcc> (apprendre l'arabe)

2 - Cellule pédagogique d'arabe du service de coopération et d'action culturelle de l'ambassade de France à Tunis

La formation est proposée à des étudiants arabisants confirmés ou en cours d'études et concerne en priorité ceux qui se destinent à l'enseignement en études arabes, ou qui sont engagés (ou souhaitent s'engager) dans des travaux de recherche sur le Maghreb.

a) **Étudiants arabisants confirmés** : licence d'arabe ou licence de langues étrangères appliquées (option arabe) obtenue à la date du départ en stage.

b) **Étudiants de LEA en cours d'études** (niveau L2 ou L3) : Ce stage sera ouvert sous toutes réserves en fonction du nombre de candidats et de places disponibles.

c) **Étudiants de niveau master minimum**, de préférence en sciences humaines et sociales, engagés dans un projet de recherche sur le Maghreb et possédant un niveau équivalent à 200 heures d'arabe.

Niveau minimum requis :**Le stage se déroule comme suit :**

Durée : 9 mois du 15 septembre 2008 au 12 juin 2009, à raison de 22 heures hebdomadaires.

Organisation des cours :

- Quatre semaines de cours intensif d'arabe dialectal tunisien (septembre-octobre 2008).

- Puis cours choisis en fonction de leur niveau et de leur projet (quatorze heures hebdomadaires à la faculté des lettres de l'université de la Manouba).

- Ainsi que des cours spécifiques de soutien et d'approfondissement (huit heures hebdomadaires) dispensés par des professeurs d'université. Tous ces étudiants stagiaires peuvent également, s'ils le souhaitent, assister à certains cours d'arabe dispensés dans les lycées français de Tunis et La Marsa, de la classe de 6ème à la terminale, notamment ceux d'OIB (option

internationale du baccalauréat) et y rencontrer les professeurs d'arabe.

Les étudiants stagiaires ont enfin la possibilité d'utiliser les ressources du fonds arabe du centre de documentation et d'information (CDI) de cet établissement et de l'Institut de Recherches sur le Maghreb contemporain (IRMC). Ils participent aux séminaires organisés conjointement.

3 - Institut français du Proche-Orient (IFPO) - Localisation de Damas (IFEAD)

Le stage de langue arabe organisé à l'Institut de Damas est un stage linguistique en vue de la recherche.

Il s'adresse en priorité aux étudiants se destinant à l'enseignement en études arabes ou engagés dans des travaux de recherche, spécialement en lettres et sciences humaines ou sociales.

Il donne aux jeunes chercheurs arabisants les moyens linguistiques de leur recherche et complète leur formation en études arabes.

L'institut, qui accueille chaque année des chercheurs de toutes nationalités et organise régulièrement des séminaires de recherche et des conférences, constitue, pour ces étudiants, un cadre de travail privilégié et contribue de manière active à leur formation scientifique.

Niveau minimum requis :

- soit licence en études arabes ;
- soit 2ème année de licence, niveau L2, d'études arabes ou diplôme équivalent dans cette discipline, et projet de recherche ou professionnel (niveau master minimum) sur le Machrek.

Le stage se déroule comme suit :

Durée : 9 mois, d'octobre 2008 à juin 2009 à raison de 15/16 heures de cours hebdomadaires.

Organisation des cours : par groupes de niveau. Il s'agit de :

- cours collectifs : (11 h/12 h par semaine) dispensés en arabe en littérature classique, littérature moderne, langue des médias, analyse du monde contemporain, grammaire, techniques de la dissertation, exposés en arabe, dialecte syrien, pensée islamique, traduction ;
- tutorat individuel (4 h par semaine) dont le contenu dépend des besoins de chaque étudiant. Ce système permet à ceux qui sont engagés dans une recherche d'orienter leurs cours vers le ou les domaines concernés.

En coordination du stage d'arabe et des chercheurs de l'IFPO, les étudiants participent à un "atelier de recherche" dont le but est de montrer comment se construit une problématique de recherche et son traitement.

Les étudiants suivent également les cycles de séminaires qui se déroulent à l'IFPO.

Présentation du dossier

Le dossier de candidature doit impérativement être revêtu :

- de l'avis du chef de département ou de la section d'arabe de l'université dont le candidat est diplômé ou du responsable du diplôme ;
- et, dans le cas d'une candidature présentant un projet de recherche, de l'avis du directeur de recherche.

Il doit être accompagné des pièces suivantes :

- pour le niveau de langue arabe : attestation ou justificatif du nombre d'heures, copie du DEUG, de la licence d'arabe ou de la licence de langue étrangère appliquée, option arabe ;
- joindre le relevé des notes obtenues depuis la première année et celui du 1er semestre de l'année en cours ;
- lettre de motivation ;
- un CV ;
- descriptif du projet de recherche en 3 à 4 pages avec bibliographie ou éventuellement du projet professionnel ;
- si un mémoire de recherche a déjà été rédigé, en faire un résumé de 2 à 3 pages ;
- copie de la carte nationale d'identité pour attester de la nationalité française ;
- copie de la carte d'étudiant de l'année en cours 2007-2008.

Le candidat doit émettre ses vœux selon un ordre de préférence.

Le dossier est à retourner en 4 exemplaires au Centre national des œuvres universitaires et scolaires (CNOUS).

Critères de sélection

Trois critères sont pris en compte par la commission de sélection :

- le niveau de connaissance linguistique ;
- la qualité du parcours universitaire ;
- la pertinence du projet personnel (enseignement ou recherche ou professionnel).

La commission établit la liste définitive des boursiers en fonction de l'ensemble de ces critères.

Les résultats de la sélection sont communiqués à l'intéressé, aux directeurs des centres de recherche à l'étranger et aux directeurs des départements d'arabe des universités françaises. Les délibérations de la commission ne font l'objet d'aucune communication. Ses décisions ne sont pas susceptibles d'appel et ne sont assorties d'aucun motif.

Bilan du stage

À l'issue de cette formation, le boursier devra rédiger un rapport de stage circonstancié. Sur présentation de ce document, une attestation de stage sera délivrée à l'étudiant par le responsable du centre en fonction de son assiduité et de la qualité du travail effectué.

Cette attestation certifiera le niveau linguistique obtenu.

Modalités pratiques

L'étudiant devra impérativement fournir une copie de l'inscription universitaire au titre de l'année 2008-2009.

La gestion des bourses est assurée par le Centre national des œuvres universitaires et scolaires (CNOUS).

Le CNOUS :

- versera à l'étudiant une allocation d'entretien mensuelle d'un montant de 450 € durant 9 mois et prendra en charge une assurance santé-rapatriement, à l'étranger, pour la même période ;

- versera au centre de formation linguistique, les frais de scolarité pour l'année universitaire 2008-2009.

Les dépenses de voyage restent à la charge de l'intéressé.

Coordonnées des responsables

- **Centre national des œuvres universitaires et scolaires (CNOUS)**

Responsable : Cécile Lamothe, tél. 01 55 43 58 07, fax 01 55 43 58 00, mél. : cecile.lamothe@cnous.fr

Adresse postale : Centre national des œuvres universitaires et scolaires, SDAI-2, 6, rue Jean Calvin, BP 49, 75222, Paris cedex 05.

- **Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche**

Direction des relations européennes et internationales et de la coopération (DREIC A2)

Responsable : Benoit Deslandes, tél. 01 55 55 08 00, fax 01 55 55 08 66, mél. : benoit.deslandes@education.gouv.fr

Adresse postale : DREIC A2, 1, rue Descartes, 75231 Paris cedex 05.

**PROGRAMME DE BOURSES POUR ÉTUDIANTS ARABISANTS -
ANNÉE UNIVERSITAIRE 2008-2009****DOSSIER DE CANDIDATURE**

(à remplir le candidat)

Rappel : les étudiants déjà titulaires d'une bourse de mobilité au moment de la candidature ne sont pas éligibles.

Le candidat doit émettre ses vœux selon un ordre de préférence DEAC du Caire <input type="checkbox"/> BPA de Tunis <input type="checkbox"/> IFEAD de Damas <input type="checkbox"/>	
Informations sur le ou la candidat(e)	
M. <input type="checkbox"/>	Mme <input type="checkbox"/> Mlle <input type="checkbox"/>
Nom et prénom du candidat :	
Date de naissance	
Nationalité	
Adresse jusqu'au 15 juin 2008 :	
Adresse à partir du 15 juin 2008 :	
Téléphone :	Fax :
Téléphone mobile :	
Mél :	
Objectifs professionnels	

Niveau d'études**1. Diplôme en cours :**

Université :

2. Niveau en langue arabe :

Date et université d'obtention

1 année/100 h : 2 années/200 h : DEUG (ou diplôme d'établissement - DULCO) Licence d'arabe LLCE Licence de langue étrangère appliquée
(option arabe)

Date :

Signature :

Attestation du niveau linguistique

1. À remplir obligatoirement par le chef du département ou de la section d'arabe de l'université dont le candidat est diplômé **qui précisera également si le candidat possède la connaissance et à quel niveau d'un dialecte arabe.**

2. À renvoyer directement au CNOUS (1) par le chef du département ou de la section d'arabe de l'université.

Cette attestation ne doit en aucun cas être communiquée au candidat.

Nom et fonction du responsable :

Nom du candidat :

Date et signature :

(1) Centre national des œuvres universitaires et scolaires (CNOUS), SDAI-2, responsable : Cécile Lamothe, 6, rue Jean Calvin, BP 49, 75222, Paris cedex 05.

Fiche réservée aux candidats présentant un projet de recherche en cours

Nom de l'université :

Nom du candidat :

1. Descriptif du projet de recherche (à remplir par le candidat, 3 à 4 pages avec bibliographie)

si un mémoire de recherche a déjà été rédigé, en faire un résumé de 2 ou 3 pages.

2. Avis OBLIGATOIRE du directeur de recherche

- a) À remplir par le directeur de recherche du candidat.
- b) À renvoyer directement au CNOUS.

Cet avis ne doit en aucun cas être communiqué au candidat

Nom du responsable :

Date et signature du directeur de recherche

Avis du centre de formation linguistique pour lequel le candidat postule

À remplir obligatoirement par le directeur du centre et à renvoyer directement au CNOUS (1).

Centre de formation linguistique :

DEAC du Caire BPA de Tunis IFEAD de Damas

Nom du responsable :

Nom du candidat :

Date et signature :

(1) Centre national des œuvres universitaires et scolaires (CNOUS), SDAI-2, responsable : Cécile Lamothe, 6, rue Jean Calvin, BP 49, 75222, Paris cedex 05.

ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

BACCALAURÉAT

NOR : MENE0803433A
 RLR : 544-0α

ARRÊTÉ DU 22-1-2008
 JO DU 4-3-2008

MEN
 DGESCO A1-3

Liste des épreuves de la série littéraire pour les candidats à l'examen dans cette série titulaires d'un baccalauréat général ou d'un baccalauréat de l'enseignement du second degré

Vu code de l'éducation, not. art. D. 334-7 ; A. du 9-4-2001 ; A. du 12-3-2004 modifiant A. du 15-9-1993

Article 1 - L'annexe de l'arrêté du 9 avril 2001 susvisé est **complétée** ainsi qu'il suit :
 Les mots : "ou mathématiques" sont **ajoutés** après le mot : "théâtre" dans la liste des disci-

plines faisant l'objet d'une épreuve de spécialité en série littéraire.

Article 2 - Les dispositions du présent arrêté s'appliquent à compter de la session 2008 des examens du baccalauréat général.

Article 3 - 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 à Paris, le 22 janvier 2008

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

Le directeur général de l'enseignement scolaire
 Jean-Louis NEMBRINI

P ERSONNELS

MOUVEMENT

NOR : MEND0800213N
RLR : 631-1

NOTE DE SERVICE N°2008-034
DU 10-3-2008

MEN
DE B1-2

M odalités de participation au mouvement des IA-DSDEN et des inspecteurs d'académie adjoints - année 2008-2009

Texte adressé aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie adjoints ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux rectrices et recteurs d'académie ; aux chefs de service

■ L'objet de la présente note de service est de préciser les modalités de participation au mouvement général des inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale (IA-DSDEN) et des inspecteurs d'académie adjoints (IAA).

Les opérations de mutation ont pour but de privilégier l'adéquation des profils des candidats aux caractéristiques des postes à pourvoir. Il s'agit de valoriser, grâce à cette opération, les compétences individuelles, l'expérience acquise et, dans la mesure du possible, de satisfaire les souhaits de mobilité géographique des candidats.

A - Conditions de candidature

Deux situations peuvent être distinguées :

Les IA-DSDEN et IAA d'une part, les autres candidats à la nomination dans un emploi d'IA-DSDEN d'autre part.

Le mouvement des IA-DSDEN et des IAA concerne, dans un souci de continuité du service, sauf exception, les IA-DSDEN et les IAA nommés depuis au moins trois ans dans le poste

actuel. À cet égard, l'exercice des fonctions d'IA adjoint permet un développement des compétences requises pour l'accès aux fonctions d'IA-DSDEN. C'est pourquoi il est conseillé aux candidats n'ayant jamais exercé ces fonctions de formuler des souhaits d'affectation dans des postes d'IA adjoint.

Sont également concernés, les personnels qui ont déjà exercé les fonctions d'IA-DSDEN avant d'obtenir un détachement (autres administrations, collectivités territoriales, postes à l'étranger...).

Il est rappelé la possibilité pour les IAA de bénéficier à titre personnel du traitement indiciaire auquel ils auraient droit dans leur corps d'origine si celui-ci est ou devient supérieur au traitement résultant du classement dans l'emploi d'IAA (décret n° 2005-830 du 19 juillet 2005 relatif au statut des IA-DSDEN et IAA).

● Les autres candidats à une nomination dans l'emploi d'IA-DSDEN et IAA

Peuvent être nommés dans l'emploi d'IA-DSDEN et d'IAA, les inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux (IA-IPR) titulaires et pour les emplois d'IA-DSDEN, dans la limite de cinq pour cent des emplois, les administrateurs civils justifiant de huit années de service en cette qualité.

Peuvent également être nommés dans ces emplois, les fonctionnaires appartenant à un autre corps ou à un cadre d'emplois classé dans la catégorie A ou assimilée dont l'indice terminal est supérieur à l'indice brut 1015, qui justifient de services effectifs accomplis dans un ou plusieurs corps ou cadres d'emplois ou accomplis en position de détachement dans un emploi fonctionnel. Les fonctionnaires autres que les

membres des corps recrutés par la voie de l'ENA ou de l'École polytechnique doivent justifier, durant les huit années exigées, de l'exercice de quatre années de fonctions leur ayant permis d'acquérir l'expérience administrative nécessaire à l'occupation des emplois de chef de service déconcentré. Une commission examine notamment le respect de cette dernière condition.

B - Contenu du dossier de candidature

B.1 Documents à fournir par chaque candidat

- Une lettre de motivation (deux pages maximum).

- Un curriculum vitae synthétique (1 page maximum) faisant apparaître les compétences développées, les principales fonctions exercées par le candidat et les dates correspondantes. Il doit être conçu pour pouvoir être utilisé indépendamment de la fiche mentionnée au B.3 de la présente note.

- Un rapport d'activités. Ce rapport peut être intégré dans le (II) de la fiche d'évaluation évoquée ci-après (B.3) et contenir explicitement les trois rubriques suivantes :

- 1) Missions et objectifs confiés par l'institution au cours des dernières années,
- 2) Principales actions engagées personnellement sur le terrain,
- 3) Bilan des différentes actions, résultats obtenus et moyens mis en œuvre au regard, plus particulièrement pour les IA-DSDEN et les IAA, des caractéristiques du département (atouts, faiblesses, difficultés spécifiques...). Ce document sera daté, signé, et identifié par les nom, prénom, emploi occupé actuellement et localisation du candidat.

- La liste des postes souhaités (voir C.1 ci-après).

- Une copie des derniers arrêtés de classement ou d'avancement dans leur corps (IA-IPR, administrateur civil, autre...) et dans leur emploi fonctionnel (IAA, IA-DSDEN, autres emplois fonctionnels...).

B.2 Documents à fournir par les candidats qui n'appartiennent pas aux corps des IA-IPR ou des administrateurs civils s'inscrivent dans le cadre des conditions statutaires exigées aux articles 1er et 2 du décret du 18 juin 2001.

Les candidats communiquent un dossier comprenant tous les éléments de la carrière et une description détaillée des fonctions occupées permettant d'apprécier le respect des conditions statutaires exigées aux articles 1er et 2 du décret du 18 juin 2001 susvisé.

Les candidats attestent sur l'honneur l'exactitude de l'ensemble des informations fournies. Une commission se réunira si des candidatures le nécessitent, sur la base des documents mentionnés au B.1, B.2 et B.3. Compte tenu des spécificités du mouvement, la validation d'une candidature ne préjuge pas de l'affectation du candidat sur un poste. Elle permet seulement de prendre en compte sa candidature, au même titre qu'un autre candidat, remplissant les conditions statutaires d'accès à ces emplois.

B.3 La fiche d'évaluation du candidat, complétée par le recteur

Son modèle figure sur le site <http://www.education.gouv.fr>, rubrique "personnels d'encadrement / emplois fonctionnels / IA-DSDEN".

Elle permet de présenter une évaluation de chaque candidat, dans l'exercice de ses fonctions, et d'exprimer un avis sur ses capacités d'évolution professionnelle.

Cette fiche est rédigée par le recteur, après un entretien avec chaque candidat au mouvement qui permettra de faire un point sur son projet de carrière.

Le recteur formulera, pour chaque candidat au mouvement exerçant dans son académie, un avis circonstancié (III) sur la capacité à exercer les fonctions d'IAA ou d'IA-DSDEN et, le cas échéant, mettra en évidence le type de département qui peut lui être confié. De plus, les candidatures des inspecteurs d'académie adjoints et des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux feront l'objet d'un avis de l'inspection générale de l'éducation nationale concernant la capacité des candidats à accéder à des fonctions d'IA-DSDEN ou d'IAA.

Pour les candidatures des agents appartenant à d'autres corps ou cadres d'emploi, en détachement, il appartiendra à leur supérieur hiérarchique de communiquer un avis circonstancié dans un dossier reprenant les mêmes items que la fiche d'évaluation.

C - La procédure

La participation au mouvement des IA-DSDEN et IAA est organisée de la façon suivante :

C.1 Postes souhaités

Les candidats exprimeront leurs vœux d'affectation dans le formulaire "fiche d'inscription" sous format rtf, disponible en ligne à l'adresse suivante : [http : /www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr) rubrique "personnels d'encadrement / emplois fonctionnels / IA-DSDEN".

L'ensemble des informations "Données personnelles et professionnelles" est à compléter obligatoirement. Les candidats indiqueront le ou les numéros de téléphone et l'adresse mél. auxquels ils pourront être joints personnellement.

Ce formulaire concerne les candidatures à des postes d'IA-DSDEN et d'IAA. Si un candidat souhaite postuler à ces deux emplois, il est invité à renseigner toutes les parties du formulaire.

La communication de la liste des postes susceptibles d'être vacants est annexée à la présente note.

Les fiches des postes concernés seront mises en ligne sur le site Evidens.

Il est rappelé que des postes non déclarés vacants peuvent se libérer, toute mutation entraînant une nouvelle vacance.

Les candidats ont donc tout intérêt à mentionner dans le formulaire des vœux larges.

À l'issue des opérations de mobilité inscrites dans le calendrier général, les postes qui pourraient devenir vacants ou susceptibles de le devenir feront également, dans un souci d'efficacité et de délai, l'objet d'une publication sur le site Evidens.

C.2 L'information sur les départements

Il est prévu la communication sur le site <http://www.education.gouv.fr> de fiches "départements", qui présentent le contexte des départements et leurs principaux indicateurs statistiques.

C.3 Transmission des candidatures

-La fiche d'inscription (formulaire rtf) et le curriculum vitae seront transmis directement et le plus rapidement possible, **par courrier électronique**, au bureau des emplois fonctionnels et des carrières (DE B1-2) : de-b12rectia@education.gouv.fr

Le titre du message précisera les nom, prénom, fonction du candidat, et l'objet "mouvement des IA-DSDEN et des IAA".

Un message de confirmation de réception du courrier électronique sera envoyé par retour de courrier électronique par la direction de l'encadrement.

Les dossiers de candidature doivent parvenir **au rectorat** de l'académie d'origine par la voie hiérarchique, selon le calendrier fourni par l'académie concernée. Ils devront être adressés par les services du rectorat, accompagnés de l'avis du recteur d'académie ou du supérieur hiérarchique, **dans les 15 jours** qui suivent la parution au B.O. de la présente note, à l'adresse suivante : direction de l'encadrement, sous-direction de la gestion prévisionnelle et des missions de l'encadrement, bureau des emplois fonctionnels et des carrières, DE B1-2, 142, rue du Bac, 75007 Paris.

C.4 L'entretien

Les candidats qui le souhaitent peuvent demander à être reçus en entretien pour exposer leurs motivations.

Les candidats pourront être conviés à un entretien par la directrice de l'encadrement.

La décision de nomination prendra effet, sauf contraintes particulières liées au poste, à compter du 1er octobre 2008.

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

La directrice de l'encadrement
Ghislaine MATRINGE

RÉCAPITULATIF DU CALENDRIER PRÉVISIONNEL DU MOUVEMENT

	Date approximative
Mise en ligne de la note d'information détaillée	
Publication de la note au B.O.	20-3-2008
Date limite de candidature fixée à 15 jours après la parution de la note au B.O.	4-4-2008
Entretiens des candidats avec la directrice de l'encadrement	mi-avril à mai 2008
Annnonce des nominations (site et courrier aux intéressés)	à partir de début juillet 2008 *
Prise d'effet de la décision de nomination des IA-adjoints	1-9-2008 **
Prise d'effet de la décision de nomination des IA-DSDEN	1-10-2008 **

* Les candidats devront fournir leurs coordonnées pour être joignables si cette date prévisionnelle était décalée.

** Sauf contraintes particulières liées au poste.

Annexe

MOUVEMENT DES INSPECTEURS D'ACADÉMIE, DIRECTEURS DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DES INSPECTEURS D'ACADÉMIE ADJOINTS - ANNÉE SCOLAIRE 2008-2009

Emplois vacants ou susceptibles d'être vacants d'inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale

Postes de 3ème catégorie

- Haute-Vienne (académie de Limoges)
- Lot (académie de Toulouse)
- Ariège (académie de Toulouse)
- Charente-Maritime (académie de Poitiers)
- Aube (académie de Reims)

Postes de 2ème catégorie

- Côte-d'Or (académie de Dijon)
- Essonne (académie de Versailles)
- Haute-Savoie (académie de Grenoble)
- Isère (académie de Grenoble)
- Sarthe (académie de Nantes)

Postes de 1ère catégorie

- Bouches-du-Rhône (académie d'Aix-Marseille)
- Rhône (académie de Lyon)

Emplois vacants ou susceptibles d'être vacants d'inspecteurs d'académie adjoints

- IAA Haute-Savoie (académie de Grenoble)
- IAA Maine-et-Loire (académie de Nantes)

MOUVEMENT DES IA-DSDEN ET IAA 2008**FICHE D'INSCRIPTION** (page 1/2)**Données personnelles et professionnelles (à renseigner obligatoirement)**

Nom Prénom
Date de naissance Téléphone domicile
Téléphone professionnel Téléphone portable
Mél. professionnel Mél. personnel

Adresse personnelle

Corps/grade

Fonctions/Emploi occupé

Date de prise de fonctions

1) Postes souhaités - Mouvement des IA adjoints 2008-2009

- Tout poste*
 Tout poste en France métropolitaine*
 Tout poste en DOM*

* cocher les catégories de postes souhaités

OU

- Tout poste dans une académie où il existe plusieurs départements avec un ou des postes d'IA adjoints :

(5 vœux maximum à numéroter de 1 à 5)

Créteil	Lyon	Nantes	Versailles
Grenoble	Montpellier	Nice	
Lille	Nancy-Metz	Rennes	

OU

- Départements souhaités (lorsque les souhaits sont précis ou si il n'y a dans l'académie qu'un département avec un poste d'IA adjoint) :

(10 vœux maximum à numéroter de 1 à 10)

Alpes-Maritimes	Guyane (Rectorat)	Maine-et-Loire	Rhône
Bas-Rhin	Haute-Savoie	Martinique (Rect.)	Seine-et-Marne
Bouches-du-Rhône	Haute-Garonne	Meurthe-et-Moselle	Seine-Maritime
Essonne	Hauts-de-Seine	Moselle	Seine-Saint-Denis
Finistère	Hérault	Nord	Val-de-Marne
Gard	Ille-et-Vilaine	Oise	Val-d'Oise
Gironde	Isère	Paris	Var
Guadeloupe (Rect.)	Loire	Pas-de-Calais	Yvelines
	Loire-Atlantique	Réunion (Rectorat)	

Date, signature :

Une fois complété, cet imprimé sera retourné par courriel à la direction de l'encadrement
à l'adresse : de-b12rectia@education.gouv.fr

FICHE D'INSCRIPTION (page 2/2)

Nom
(rappel)Prénom
(rappel)**2) Postes souhaités d'IA-DSDEN 2008-2009**

Postes souhaités

- Tout poste*
 Tout poste de catégorie 1*
 Tout poste de catégorie 2*
 Tout poste de catégorie 3*

* cocher les catégories de postes souhaités

OU

- Tout poste dans une académie : (5 vœux maximum à numéroter de 1 à 5)

Aix-Marseille	Créteil	Nancy-Metz	Rennes
Amiens	Dijon	Nantes	Rouen
Besançon	Grenoble	Nice	Strasbourg
Bordeaux	Lille	Orléans-Tours	Toulouse
Caen	Limoges	Paris	Versailles
Clermont-Ferrand	Lyon	Poitiers	
Corse	Montpellier	Reims	

OU

- Départements souhaités (lorsque les souhaits sont précis) :
(10 vœux maximum à numéroter de 1 à 10)

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

Date, signature :

Une fois complété, cet imprimé sera retourné par courriel à la direction de l'encadrement
à l'adresse : de-b12rectia@education.gouv.fr

LISTE
D'APTITUDENOR : MEND0800210N
RLR : 631-1NOTE DE SERVICE N°2008-033
DU 10-3-2008MEN
DE B2-2**Accès au corps des inspecteurs
de l'éducation nationale -
année 2008**

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; au chef du service départemental de l'éducation de Saint-Pierre-et-Miquelon ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; aux chefs de service (pour les personnels affectés dans les établissements d'enseignement supérieur et les personnels détachés)

■ Le statut particulier des inspecteurs de l'éducation nationale (décret n° 90-675 du 18 juillet 1990 modifié) prévoit, outre l'accès à ce corps par voie de concours, un recrutement par inscription sur liste d'aptitude, dans la limite du quart des nominations de stagiaires intervenues l'année précédente.

De ces dispositions, il ressort que les possibilités de recrutement par liste d'aptitude au titre de l'année 2008 sont fixées à 32.

Je souhaite préciser les conditions dans lesquelles doivent être présentées et examinées les candidatures à l'inscription sur cette liste d'aptitude, au titre de l'année 2008.

I - Conditions requises pour l'inscription

Les conditions d'inscription sur la liste d'aptitude 2008 sont appréciées au **1er janvier 2008**. Conformément aux dispositions des articles 5, 6 et 7 du décret précité, peuvent figurer sur cette liste, les fonctionnaires :

- âgés de quarante ans au moins ;
- appartenant à un corps d'enseignement du premier ou du second degré, d'éducation ou d'orientation ou de personnels de direction d'établissements d'enseignement ou de formation relevant du ministre chargé de l'éducation nationale ;
- et justifiant de dix années de services effectifs en cette qualité.

Conformément à la circulaire fonction publique n° 1763 du 4 février 1991, doivent être considérés comme services effectifs dans le corps les

services effectués par un fonctionnaire stagiaire qui, nommé dans un emploi permanent exerce effectivement les fonctions afférentes au dit emploi et a vocation à être titularisé dans le grade correspondant.

En outre, les services effectués par un fonctionnaire en scolarité dans une école administrative sont assimilés à des services effectifs dans le corps lorsque le statut particulier de ce corps contient une disposition expresse en ce sens.

II - Dépôt des candidatures**II.1 Retrait des dossiers**

Les personnels qui remplissent les conditions requises mentionnées ci-dessus et qui souhaitent demander leur inscription sur la liste d'aptitude pour l'accès au corps des inspecteurs de l'éducation nationale, doivent retirer auprès de vos services un dossier **en double exemplaire**, établi conformément à la maquette qui vous sera transmise par courrier électronique en vous demandant de **ne pas en modifier la structure**.

II.2 Choix des spécialités

Les quatre spécialités de recrutement dans le corps des inspecteurs de l'éducation nationale sont les suivantes :

1. Enseignement du premier degré
2. Information et orientation
3. Enseignement technique, options :

- économie et gestion ;
- sciences et techniques industrielles ;
- sciences biologiques et sciences sociales appliquées.

4. Enseignement général, options :

- lettres-langues vivantes ;
- lettres-histoire, géographie ;
- mathématiques, sciences physiques.

Les candidats des spécialités enseignement technique et enseignement général doivent en outre préciser l'option choisie.

Un même candidat peut se présenter au titre de plusieurs spécialités ou options. Dans ce cas, **il doit obligatoirement remplir un dossier au titre de chaque spécialité ou option choisie**.

La répartition des postes offerts entre les différentes spécialités se fera au moment de la

constitution de la liste d'aptitude, en fonction des nécessités de service.

III.3 Vœux géographiques

Il est attendu des candidats à un recrutement dans le corps des inspecteurs de l'éducation nationale une capacité de mobilité tant professionnelle que géographique.

En ce qui concerne les vœux d'affectation, je vous rappelle que les vœux sont formulés à titre indicatif. En effet, l'administration proposera un poste resté vacant après le mouvement des titulaires et l'affectation des stagiaires. Dès lors, **tout refus de poste implique une radiation de la liste d'aptitude.**

Le maintien sur un poste d'IEN occupé en qualité de chargé de fonction est par principe exclu. Il convient de rappeler aux candidats que le temps minimal d'occupation d'un poste est de trois ans.

III - Examen des candidatures

III.1 Recevabilité des dossiers

Vous veillerez particulièrement à vérifier la recevabilité des candidatures et à certifier, notamment, le décompte des services effectifs.

III.2 Formulation des avis et classement des candidatures

Chaque candidature recevable doit faire l'objet d'un avis du **recteur** en ce qui concerne les personnels en fonction dans les établissements relevant du ministre chargé de l'éducation, ou du chef de service en ce qui concerne les personnels affectés dans les établissements d'enseignement supérieur et les personnels détachés.

Je vous demande d'accorder une attention toute particulière à l'avis que vous devez formuler sur le candidat. Vous ferez notamment apparaître dans votre avis :

- la valeur professionnelle et la manière de servir du candidat ;
- la richesse du parcours professionnel ;
- ses qualités relationnelles et d'animation pédagogique ;
- la pertinence de ses motivations.

Cet avis sera ensuite résumé selon l'un des items suivants :

- très favorable ;
- favorable ;
- défavorable.

Les dossiers seront classés par **ordre préférentiel**

dans chaque spécialité et ce, a minima, pour l'ensemble des candidatures ayant recueilli un avis **très favorable.**

III.3 Établissement de la liste des candidats

Afin de faciliter la remontée des informations, un tableau sous format Excel, accompagné de sa note explicative, vous sera envoyé par courrier électronique.

À partir des éléments du dossier et de vos appréciations, je vous demande de bien vouloir remplir ce tableau (un par spécialité), **en conservant impérativement son format Excel** et en classant par **ordre préférentiel** les candidats à l'inscription. Les candidats non classés devront figurer dans ce même tableau par ordre alphabétique à la suite des candidats classés (cf. tableau joint).

Il sera ensuite soumis, pour avis, à la commission administrative paritaire académique (CAPA) compétente pour les inspecteurs de l'éducation nationale avant transmission à l'administration centrale.

III.4 Transmission des candidatures

Après la consultation de la CAPA, vous voudrez bien me transmettre, dans les plus brefs délais, par courrier électronique (christine.glutron@education.gouv.fr) et **uniquement en format Excel**, les tableaux portant classement par ordre préférentiel des candidats à l'inscription, ayant été validés par cette instance.

Les dossiers de candidature seront retournés, vérifiés et visés, **en double exemplaire**, accompagnés de l'original des tableaux visés par vos soins, à la direction de l'encadrement, service des personnels d'encadrement, sous-direction de la gestion des carrières des personnels d'encadrement, bureau des inspecteurs d'academie-inspecteurs pédagogiques régionaux et des inspecteurs de l'éducation nationale, DE B2-2, 142, rue du Bac, 75007 Paris, **pour le 21 avril 2008 au plus tard.**

L'ensemble des dossiers de candidature sera soumis par mes soins à l'avis de l'inspection générale de l'éducation nationale. Aucun dossier ne doit donc être transmis directement à l'inspection générale de l'éducation nationale. La commission administrative paritaire nationale compétente à l'égard des IEN se réunira dans le courant du mois de juin 2008.

IV - Affectations et modalités de classement des candidats retenus

Les personnels recrutés par voie de liste d'aptitude sont immédiatement titularisés. En ce qui concerne les personnels en position de détachement, leur titularisation ne pourra intervenir qu'après **cessation** de leur détachement, à cette même date.

Les candidats titularisés dans le corps des IEN recevront, après leur nomination, une formation dont les modalités sont fixées par l'arrêté du 3 décembre 1990. Ils suivent certains modules de la formation dispensée aux IEN recrutés par concours, après un bilan personnalisé de leurs acquis antérieurs par le

responsable de la formation des personnels. Les modalités de classement dans le corps des inspecteurs de l'éducation nationale applicables aux personnels recrutés par liste d'aptitude s'effectuent selon les dispositions prévues par les articles 11 et 12 du décret n° 90-675 du 18 juillet 1990 modifié.

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

Pour la directrice de l'encadrement,
La chef de service des personnels
d'encadrement,
adjoite à la directrice
Catherine DANEYROLE

LISTE D'APTITUDE POUR L'ACCÈS AU CORPS DES INSPECTEURS DE L'ÉDUCATION NATIONALE - ANNÉE 2008

NOTE EXPLICATIVE

Il est **impératif** de respecter les indications ci-dessous pour l'établissement du tableau, au format EXCEL, portant classement par ordre préférentiel des candidats à l'inscription.

- **Académie d'origine ou administration d'accueil** : pour les candidats qui ne relèvent pas d'un rectorat, cette colonne doit uniquement comporter le nom de l'établissement ou de l'administration d'accueil (ex. : ONISEP, CNDP, CIEP, CNED, INRP, AEFÉ, MAE, ADMINISTRATION CENTRALE...)
- **Civilité** : inscrire : **MLLE** pour mademoiselle, **MME** pour madame, **M** pour monsieur.
- **Nom** : en majuscules.
- **Prénom** : en minuscules.
- **Date de naissance** : sous la forme JJ/MM/AA
- **Corps d'origine** : utiliser obligatoirement et strictement les abréviations ci-dessous :

	LIBELLÉ EN TOUTES LETTRES	ABRÉVIATIONS
Enseignants titulaires ministère éducation nationale	PROFESSEUR D'EPS CONSEILLER D'ÉDUCATION D'EPS PROFESSEUR AGRÉGÉ PROFESSEUR CERTIFIÉ PEGC CHARGÉ D'ENSEIGNEMENT ADJOINT D'ENSEIGNEMENT PLP2 INSTITUTEUR PROFESSEUR DES ÉCOLES	PROF D'EPS C.E D'EPS AGRÉGÉ CERTIFIÉ PEGC CHARGÉ ENSGT ADJ ENSGT PLP2 INSTIT P.E
Autres personnels titulaires ministère éducation nationale	PERSONNEL DE DIRECTION DIRECTEUR ADJOINT SES DIRECTEUR D'ÉREA DIRECTEUR D'ERPD CONSEILLER D'ORIENTATION- PSYCHOLOGUE DIRECTEUR DE CIO CONSEILLER PRINCIPAL D'ÉDUCATION CONSEILLER D'ÉDUCATION	PER DIR DIR ADJ SES DIR ÉREA DIR ERPD COP DIR CIO CPE C.E

Remarque : si les personnels sont stagiaires, ajouter au corps d'origine : **stag**

- **Date de titularisation dans le corps** : sous la forme JJ/MM/AA

- **Diplôme ou titre** : indiquez le diplôme ou le titre le plus élevé

AGRÉGATION BAC BEP BEPC BREVET DES COLLÈGES	CAP CAPES CAPET CAPT CAPTPLP2	DEA DESS DECF DESCF DEUG BTS	DUT DOCTORAT LICENCE MAÎTRISE SANS DIPLÔME
---	---	---	--

- **Spécialités** : répéter le nom et l'ensemble des informations relatives aux candidats qui ont choisi plusieurs spécialités. Utiliser les abréviations ci-dessous :

LIBELLÉ	ABRÉVIATIONS	LIBELLÉ	ABRÉVIATIONS
Enseignement du 1er degré Enseignement technique, options : . économie et gestion . sciences et techniques industrielles . sciences biologiques et sciences sociales appliquées	1er D ET-EG ET-STI ET-SBSSA	Information et orientation Enseignement général, options : . lettres-langues vivantes . lettres-histoire, géographie . mathématiques, sciences physiques	IO EG-LLV EG-LHG EG-MSP

- **Vœux géographiques** : inscrire tous les vœux du candidat en majuscules dans la même cellule en allant à la ligne après chaque vœu avec l'opération **Alt Entrée**.

- **Avis** : utiliser les abréviations ci-dessous :

LIBELLÉ	ABRÉVIATIONS
Très favorable	TF
Favorable	F
Défavorable	D

- **Classement** :

Pour les candidats classés : faire un classement par **ordre préférentiel** (1, 2, 3, ...).

Pour les candidats non classés : faire un classement par **ordre alphabétique** et inscrire **NC**.

DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE POUR L'ACCÈS AU CORPS DES INSPECTEURS DE L'ÉDUCATION NATIONALE ANNÉE 2008

Académie d'inscription :

NUMEN M. Mme Mlle Nom usuel _____
(en majuscules)Nom de naissance : _____
(en majuscules)

Prénoms : _____

Date de naissance : Lieu de naissance : _____Situation de famille (1) Nombre d'enfant(s) à charge
(1) M : Marié(e) ; P : Pacsé(e) ; D : Divorcé(e) ; S : Séparé(e) ; C : Célibataire ; V : Veuf(ve) ; U : Union libre

Profession du conjoint : _____

Adresse personnelle : _____

Code postalTél. personnel Télécopie Tél. portable

Mél. : _____

Corps d'origine : _____ Date de titularisation :

Grade / Classe : _____ Échelon : _____

Fonctions actuelles : _____ Faisant fonction d'IEN : OUI / NON
Rayez la mention inutileDate de nomination dans ces fonctions : Adresse professionnelle : _____

Code postal

Tél. professionnel Télécopie

Mél. : _____

SPÉCIALITÉ ACTUELLE

1. Enseignement du premier degré

2. Information et orientation

3. Enseignement technique, options :

- économie et gestion
- sciences et techniques industrielles
- sciences biologiques et sciences sociales appliquées

4. Enseignement général, options :

- lettres-langues vivantes
- lettres-histoire, géographie
- mathématiques, sciences physiques

VŒUX GÉOGRAPHIQUES : indiquez les académies ou inspections académiques où vous souhaitez être affecté(e)

Vœu n° 1 :

Vœu n° 2 :

Vœu n° 3 :

Vœu n° 4 :

Vœu n° 5 :

Vœu n° 6 :

Exprimez vos motivations, tirées tant des expériences vécues au cours de votre carrière que de vos analyses actuelles. Précisez votre conception de la fonction envisagée.

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (e)
atteste sur l'honneur remplir les conditions requises pour l'inscription sur la liste d'aptitude
d'accès aux fonctions d'inspecteur de l'éducation nationale au titre de l'année 2008, et certifie
l'exactitude des informations portées sur le présent dossier.

Je note que si tel n'était pas le cas, ma candidature serait nulle et non avenue.

Fait à, le

Signature :

**LISTE D'APTITUDE POUR L'ACCÈS AU CORPS
DES INSPECTEURS DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ANNÉE 2008**

(Pièce à joindre obligatoirement à la demande d'inscription)

Académie : Spécialité :

Nom usuel : Nom de naissance

Prénoms : Né(e) le : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

APPRÉCIATION DÉTAILLÉE ET AVIS MOTIVÉ DU RECTEUR (1) :

Signature :

Très favorable

Favorable

Défavorable

(1) Ou du chef de service pour les personnels affectés dans des établissements d'enseignement supérieur et les personnels détachés.

**LISTE D'APTITUDE POUR L'ACCÈS AU CORPS
DES INSPECTEURS DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ANNÉE 2008**

Académie : Spécialité :
Nom usuel : Nom de naissance
Prénoms :

**APPRÉCIATION DÉTAILLÉE ET AVIS MOTIVÉ DE L'INSPECTION GÉNÉRALE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE :**

Signature :

- Très favorable
- Favorable
- Défavorable
- Agent au sujet duquel l'IGEN
ne peut formuler d'avis

PERSONNELS
ITRFNOR : ESRH0800073C
RLR : 716-0CIRCULAIRE N°2008-1007
DU 5-3-2008ESR
DGRH C2-2

Gestion des ingénieurs et personnels techniques et administratifs de recherche et de formation - année 2008

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie, chancelières et chanceliers des universités ; aux présidentes et président et directrices et directeurs d'établissement d'enseignement supérieur ; au chef du service de l'action administrative et de la modernisation

■ La présente circulaire a pour objet de vous indiquer l'ensemble des actes de gestion pour lesquels les commissions administratives paritaires nationales seront consultées au cours de l'année 2008. Le calendrier joint vous indiquera l'ordre du jour de chacune des deux sessions de CAPN.

Cette circulaire permet en outre de vous rappeler certaines modalités de gestion.

Les annexes jointes à la circulaire explicitent les points évoqués, et constituent les outils vous aidant à préparer vos dossiers.

Je vous rappelle que les CAPN sont compétentes pour les corps des IGR, IGE, ASI, TCHRF.

Pour les ATRF, la CAPN sera consultée uniquement pour les agents des établissements suivants : administration centrale du ministère de l'éducation nationale, du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, et du ministère chargé de la jeunesse et des sports, collectivités d'outre-mer et écoles françaises à l'étranger.

En outre, pour des raisons d'effectif, la CAPN des ATRF sera consultée sur les dossiers des agents des académies de la Guyane et de la Martinique.

Pour les ATRF (catégorie C) de tous les autres établissements, la gestion des agents étant déconcentrée, ce sont les CAPA qui seront consultées pour ces mêmes actes de gestion. Vous ne devez en aucun cas faire remonter de documents à l'administration centrale.

I - Tableaux d'avancement et listes d'aptitude

1. Conditions de promouvabilité

a) Tableaux d'avancement

Les commissions administratives paritaires nationales du printemps examineront les propositions de tableaux d'avancement 2008 pour les corps précités et pour les grades suivants : IGR 1ère classe/IGE hors-classe/IGE 1ère classe/TCHRF classe supérieure/ATRF : 3 grades. L'ancienneté de service requise s'apprécie **entre le 1er janvier et le 31 décembre 2008.**

Le tableau d'avancement à la classe exceptionnelle du corps des techniciens sera à l'ordre du jour des CAPN de l'automne, car il doit être examiné en même temps que les résultats de l'examen professionnel qui se déroule en octobre.

b) Listes d'aptitude

Les commissions administratives paritaires nationales d'octobre examineront les propositions de listes d'aptitude 2009 pour les corps de catégories A et B : IGR/IGE/ASI/TCHRF. L'ancienneté de service requise s'apprécie au **1er janvier 2009.**

Je vous rappelle que les agents en position de détachement dans un corps ITRF ne peuvent prétendre à l'inscription sur la liste d'aptitude.

Les conditions de promouvabilité pour chaque corps et grade vous sont indiquées dans les annexes I (TA) et I bis (LA).

Les propositions d'inscription sur les listes d'aptitude seront examinées lors des CAPN de novembre. Il vous appartiendra d'anticiper d'éventuelles promotions, afin de demander vos transformations d'emplois lorsque la DGES ouvrira son application web.

2. Autorité compétente pour établir les propositions et rôle de la CPE

Seuls les présidents d'université et les directeurs d'établissement d'enseignement supérieur, les recteurs pour les agents des rectorats ont compétence pour établir les propositions adressées au ministre. **Ces propositions doivent être classées**, et la CAPN examine les dossiers dans l'ordre des propositions des établissements.

Il est important de rappeler que les propositions doivent être classées en fonction de la valeur professionnelle et de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle des agents.

Les dossiers de propositions et le classement doivent être soumis à l'avis de la commission paritaire d'établissement et transmis au bureau de gestion accompagnés du procès-verbal de la CPE joint pour chaque corps.

Lorsqu'il n'existe pas de CPE, il apparaît opportun de réunir un groupe de travail aux attributions analogues.

Rappel du rôle de la CPE

Les commissions administratives paritaires nationales portent la plus grande attention aux comptes rendus des commissions paritaires d'établissement. La CPE doit jouer pleinement son rôle de pré-CAP et être le lieu de dialogue social au sein de l'établissement en lui permettant ainsi d'affirmer son autonomie.

Je vous rappelle avec beaucoup d'insistance les principes réitérés depuis plusieurs années et qui doivent impérativement être respectés :

- 1) Les procès-verbaux doivent donner la composition précise de la CPE et la qualité des intervenants.
- 2) Les comptes rendus doivent rendre compte avec précision des débats plutôt que d'être de simples relevés de décisions.
- 3) Ils doivent traduire clairement les critères qui doivent prévaloir pour le classement (ou non classement) des agents.
- 4) Ils doivent être clairement retranscrits lorsqu'il s'agit d'une situation individuelle afin de ne pas pénaliser l'agent.
- 5) Ils doivent donner le résultat des votes sur les différents points à l'ordre du jour.
- 6) Les demandes de détachement et d'intégration dans un corps ITRF doivent faire l'objet d'un avis de la CPE et non d'une simple information.

3. Critères de propositions

Le statut général de la fonction publique prévoit que le principal critère à prendre en compte pour l'avancement est celui de la valeur professionnelle de l'agent, mais que les agents dont le mérite est jugé égal sont départagés par l'ancienneté. Une exigence forte nous conduit, dans le cadre d'une véritable politique de ressources humaines, à privilégier le premier critère, mais à tenir compte également de la **richesse du parcours professionnel de l'agent**. Ce dernier critère s'inscrit pleinement dans l'esprit de la loi

de modernisation de la fonction publique du 2 février 2007, qui, dans ses articles 5 et 6, instaure la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP).

L'appréciation de la valeur professionnelle des agents doit porter sur une évaluation aussi fine que possible des compétences et responsabilités exercées, de l'environnement structurel et du parcours professionnel de l'agent. Ces critères doivent être plus nettement affirmés pour un changement de corps. Il vous revient donc d'en préciser encore davantage le contenu, car l'appréciation de la capacité d'un agent à occuper les fonctions d'un corps supérieur requiert la plus grande exigence. Le choix des agents que vous souhaitez proposer doit donc être rigoureux.

4. Documents à transmettre

a) **Le dossier de proposition** des agents (annexe II) comprend :

- Annexe II.1 Fiche individuelle de proposition de l'agent, établie selon le modèle joint. Il est impératif que les informations fournies soient dactylographiées et que toutes les rubriques soient remplies.

- Annexe II.2 Rapport d'activité de l'agent. L'agent rédige lui-même son rapport d'activité concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps, et le transmet **dactylographié** à son supérieur direct, accompagné d'un **curriculum vitae qui détaille l'ensemble de son parcours professionnel**.

Ce rapport doit être établi de manière à la fois complète, précise et concise (2 pages maximum). L'esprit de synthèse de l'agent doit être démontré à l'occasion de cet exercice de rédaction. Il devra impérativement être accompagné d'un **organigramme** qui permette d'identifier clairement la place de l'agent dans le service. Le rapport d'activité sera revêtu de la signature de l'agent et de celle de l'autorité hiérarchique (président ou directeur d'établissement ou recteur).

- Annexe II.3 Le rapport d'aptitude professionnelle : élément déterminant du dossier de proposition, le rapport d'aptitude professionnelle doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique et se décliner en fonction des 4 items suivants :

. appréciation sur le parcours professionnel de l'agent ;

. appréciation sur les activités actuelles de l'agent et l'étendue de ses missions et de ses responsabilités ;

. appréciation de la contribution de l'agent à l'activité du service, laboratoire ou toute autre structure ;

. appréciation sur l'aptitude de l'agent à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue.

Le supérieur hiérarchique rédige le rapport d'aptitude professionnelle en tenant compte du rapport d'activité de l'agent.

b) La liste récapitulative par corps (annexe III), ne comportant que les propositions du chef d'établissement, classées selon l'ordre de mérite fixé par lui-même après consultation de la CPE. En regard du nom des agents classés devra figurer l'indication de la BAP et de l'emploi type (nouvelles cartographies).

c) Le compte rendu de la réunion de la commission paritaire d'établissement comportant sa composition et l'indication des critères de classement adoptés (cf. supra). **Il doit être envoyé en autant d'exemplaires qu'il y a de CAPN concernées par le compte rendu.**

II - Détachements - Intégrations

A. Détachements (annexe IV)

1) Le principe de mobilité et l'intérêt manifeste d'accueillir dans les établissements des fonctionnaires issus d'autres administrations ou organismes ne doivent cependant pas conduire à privilégier leur entrée dans les corps ITRF au détriment d'agents de ces corps qui demanderaient leur réintégration ou leur mutation et qui n'auraient toujours pas obtenu satisfaction.

Les établissements doivent donc assurer une large publicité de leurs postes et satisfaire en priorité les demandes de réintégration ou de mutation des agents du corps et notamment des bénéficiaires de l'obligation d'emploi (cf. § VI infra).

Ils doivent en outre motiver et expliciter clairement leur choix lorsqu'ils souhaitent accueillir un agent en détachement et doivent recueillir l'avis de la CPE. **La CAPN du corps d'accueil doit ensuite être consultée.**

2) L'aboutissement de la procédure de détachement exige le respect de conditions strictes qui font l'objet d'un contrôle précis tant de la part de mes services que de celle du contrôle financier. Je vous rappelle ainsi les règles qui prévalent en matière de détachement conformément aux articles 142 et 143 du décret n° 85-1534 modifié portant statut des personnels ITARF :

“Peuvent être placés en position de détachement dans l'un des corps ITRF, les fonctionnaires de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, sous réserve qu'ils appartiennent à un corps, cadre d'emplois ou emploi classé dans la même catégorie que le corps de détachement”.

Ils doivent remplir les conditions de diplômes requis ...ou justifier d'un niveau de qualification professionnelle...

Le détachement s'effectue à équivalence de grade et à l'échelon comportant un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui dont l'intéressé bénéficiait dans son corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine”.

À titre d'indication, je précise que le classement dans le grade du corps de détachement doit tenir compte de l'indice terminal du grade d'accueil qui ne doit pas être supérieur à l'indice terminal du grade dans lequel était classé l'agent dans son corps d'origine.

Il est important également de rappeler que l'arrêté portant détachement d'un agent doit être pris par **l'administration d'origine** qui doit être saisie de la demande de l'agent bien avant la date effective prévue pour le détachement et non par l'administration d'accueil qui prend parfois indûment l'arrêté de détachement. L'administration d'accueil affecte et classe l'agent dans le corps de détachement.

Exemple :

- Détachement “sortant”

Un IGE souhaitant un détachement au CNRS : lorsque les deux administrations ont fait connaître leur avis favorable **avec accord de la CAPN du CNRS**, le bureau DGRH C2-2 prend l'arrêté de détachement, puis le CNRS affectera et classera l'agent dans le corps des IE du CNRS.

- Détachement “entrant”

Si un ingénieur territorial demande un détachement dans le corps des IGE, **la CAPN des IGE**

doit être consultée. Après décision, l'administration territoriale prend l'arrêté de détachement ; le bureau DGRH C2-2 affectera ensuite et classera l'agent dans le corps des IGE.

● Cas des agents de France Télécom (cf. annexe IV bis).

B. Intégrations (annexe V)

L'intégration d'un agent en détachement dans un corps de la filière ITRF devra être motivée par l'agent qui rédigera un rapport d'activité et faire l'objet d'un rapport d'appréciation explicite du président ou directeur de l'établissement justifiant cette intégration. La CPE donnera également son avis sur la demande d'intégration.

III - Mutations - Réintégrations

a) L'application MUTITARF a été supprimée. La "bourse à l'emploi", plus souple, doit permettre de répondre à vos besoins tout au long de l'année. Je vous incite à saisir vos postes vacants ou susceptibles de l'être dans cette application.

b) S'agissant des réintégrations, la souplesse de la gestion des ITRF ne doit pas pour autant nous éloigner des règles qui régissent la fonction publique.

Si la mobilité constitue un enrichissement professionnel pour l'agent, sa réintégration à l'issue d'une disponibilité ou d'un détachement est un droit. Je vous demande donc instamment d'accueillir favorablement les demandes d'agents qui, pour des raisons personnelles ou familiales, sont souvent conduits à changer de région au moment de leur réintégration et ne peuvent réintégrer dans leur établissement d'origine (cf. annexe VI).

La liste des agents demandant une réintégration vous est désormais transmise par courrier électronique et actualisée tous les trimestres, afin que nous gérons ensemble de façon plus interactive et plus efficiente la situation de ces personnels.

Je vous rappelle que les demandes de réintégration et de mutation doivent être intégrées dans la politique des emplois de votre établissement au même titre que les listes d'aptitude et avant les demandes d'ouverture de concours.

IV - Les renouvellements de stage et le suivi des stagiaires (annexe VII)

Les dernières CAPN ont eu à connaître un nombre élevé de renouvellements de stage et ont, à cette occasion, relevé quelques dysfonctionnements dans la procédure d'établissement et de transmission des rapports.

C'est ainsi que les membres des CAPN ont souhaité que la procédure soit redéfinie afin que la situation des stagiaires soit mieux prise en compte :

Le suivi des stagiaires est vivement recommandé, par la mise en place d'un tutorat. Un entretien avec l'agent et, le cas échéant, un rapport à mi-parcours dont il prendra connaissance permettront de déceler les difficultés et d'éviter, dans certains cas, un renouvellement de stage.

En tout état de cause, lorsque le renouvellement de stage apparaît nécessaire, il convient que l'agent ait connaissance des rapports établis à son sujet, avant la consultation de la CPE et avant transmission à l'administration centrale pour avis de la CAPN.

V - Recrutement spécifique de personnels handicapés

Je vous rappelle l'obligation qui est faite à notre ministère d'améliorer **significativement** l'emploi et l'insertion des personnels handicapés, qui doit passer du taux actuel de 3,31 % à 6 %. Le recrutement peut se faire, soit par la voie contractuelle, en application des dispositions du décret n° 95-979 du 25 août 1995 modifié (cf. annexe VIII), soit par l'ouverture de concours réservés, qu'il vous sera possible de saisir dans l'application concours COLORITARF qui ouvrira en février.

VI - Transmission des dossiers individuels

La transmission de ces dossiers doit impérativement respecter le calendrier joint à la présente circulaire. Le traitement des dossiers individuels requiert la même rigueur que celui des propositions de promotion, aussi bien pour l'établissement que pour le bureau de gestion. Aussi, je vous demande instamment de ne plus faxer de dossier la veille de la CAPN.

La circulaire n° 99-160 du 14 octobre 1999 précise les compétences de la CPE notamment sur les questions d'ordre individuel.

En conséquence, tout dossier d'ordre individuel devant faire l'objet d'un examen en CAPN sera retourné à l'établissement, s'il n'a pas été soumis à l'avis de la CPE.

Il en est ainsi des demandes de mutation, de détachement, d'intégration, de contestation d'un refus de temps partiel, de renouvellement de stage.

Le respect des dates indiquées sur le calendrier, pour chaque session de CAPN, conditionnera le bon déroulement des opérations de gestion. Je vous en remercie par avance.

Pour le ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,
Le directeur général des ressources humaines
Thierry LE GOFF

Gestion des ITRF : Calendrier des opérations de gestion pour lesquelles les CAPN seront consultées

Session printemps	Session automne
<ul style="list-style-type: none"> - Tableaux d'avancement 2008 pour les grades suivants : IGR 1C/IGE HC/IGE 1C/ TCHRF CS/ATRF (3 grades) - Demandes de détachement - Demandes d'intégration - Dossiers individuels <p>Remontée des dossiers à l'administration centrale : du 28-4 au 30-4-2008</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Listes d'aptitude 2009 pour les corps suivants : IGR/IGE/ASI/TCHRF - Demandes de détachement - Demandes d'intégration - Tableau d'avancement 2008 - technicien de classe exceptionnelle - Demandes de renouvellement de stage (concours 2007) <p>Remontée des dossiers à l'administration centrale : du 17-9 au 19-9-2008</p>
<p>Calendrier</p> <p>Réunions préparatoires :</p> <p>19 mai - 23 mai 26 mai - 30 mai 2 juin - 6 juin</p> <p>CAPN plénières :</p> <p>18 juin : ASI 19 juin : TCHRF 23 juin : ATRF 26 juin : IGE 27 juin : IGR</p>	<p>Calendrier</p> <p>Réunions préparatoires :</p> <p>13 octobre - 17 octobre 20 octobre - 24 octobre 27 octobre - 31 octobre</p> <p>CAPN plénières :</p> <p>mardi 18 novembre jeudi 20 novembre lundi 24 novembre mardi 25 novembre jeudi 27 novembre</p>

Annexe 1**TABLEAUX D'AVANCEMENT DES PERSONNELS ITRF - CONDITIONS DE PROMOUVABILITÉ**

Tableau d'avancement	Grade	Durée des services	Références statutaires décret du 31-12-1985 modifié par décret n° 2002-133 du 1-2-2002
IGR hors classe examen professionnel	IGR 1C	8 ans de services comme IGR	art. 20 du décret
	IGR 2C	8 ans de service effectifs dans ce grade + 7ème échelon	
IGR 1ère classe	IGR 2C	7ème échelon	art. 21 du décret
IGE hors classe	IGE 1C	5ème échelon + 2 ans d'ancienneté au moins dans l'échelon	art. 30 du décret
IGE 1ère classe	IGE 2C	8ème échelon + 1 an dans l'échelon + 9 ans de services effectifs en catégorie A	art. 30 du décret
TCH classe exceptionnelle par examen professionnel	TCH CS	aucune condition	art. 47 du décret initial
	TCH CN	6ème échelon + 1an d'ancienneté dans l'échelon	
TCH classe exceptionnelle au choix	TCH CS	4ème échelon	
TCH CS	TCH CN	7ème échelon + 1 an d'ancienneté dans l'échelon + 5 ans de services publics au moins dans un corps, cadre d'emploi ou emploi de cat. B ou de même niveau	art. 48 du décret initial

Vous reporter à l'annexe 2 pour précisions sur l'ancienneté des services publics, l'ancienneté de catégorie, les services effectifs, les positions pour promouvabilité.

Annexe I (suite)

TABLEAUX D'AVANCEMENT DES ADJOINTS TECHNIQUES DE RECHERCHE ET DE FORMATION (NOUVEAU CORPS)

Tableaux d'avancement	Grades d'origine	Durée des services	Références statutaires : - décret du 31-12-1985 modifié par décret n° 2002-133 du 1-2-2002 - décret n° 2007-655 du 30-4-2007
ADT 1C	ADT 2C	4ème échelon + au moins 3 ans de services effectifs dans le grade (1)	article 32-VIII du décret n° 655 du 30 avril 2007 (modifiant le décret du 31 décembre 1985)
ADTP 2C	ADT 1C	7ème échelon + au moins 6 ans de services effectifs dans le grade	art. 56 modifié par décret n° 655 du 30 avril 2007
ADTP 1C	ADTP 2C	5ème échelon + 1 an d'ancienneté dans l'échelon + au moins 5 ans de services effectifs dans le grade	art. 57 modifié par décret n° 655 du 30 avril 2007

(1) Par dérogation à l'article 55 du décret du 31 décembre 1985, l'avancement dans le grade d'ADT de 1ère classe s'opère, pendant une durée de trois ans calculée à compter de la date d'entrée en vigueur du décret, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi au choix, [...] parmi les ADT de 2ème classe ayant atteint le 4ème échelon et comptant au moins trois ans de services effectifs dans ce grade.

Annexe I bis

LISTE D'APTITUDE DES CORPS ITRF - CONDITIONS DE PROMOUVABILITÉ

Liste d'aptitude	Corps d'origine	Durée des services	Références statutaires : - décret du 31-12-1985 modifié par décret n° 2002-133 du 1-2-2002 - décrets n° 2007-653/ 654 du 30-4-2007
IGR	IGE ou ATARF	9 ans de services publics dont 3 ans au moins en catégorie A	art. 14 (décret initial modifié)
IGE	ASI	9 ans de services publics dont 3 ans au moins en catégorie A	art. 25 (décret initial modifié)
ASI	TCHRF ou SARF	8 ans de services publics dont 3 ans au moins en catégorie B	art. 34 (décret initial modifié)
TCH	ADTRF (nouveau corps)	9 ans de services publics	art. 42 (décret initial modifié)

La notion de services publics :

- Services accomplis comme titulaire ou stagiaire
- Services accomplis comme contractuel sur un contrat de droit public
- Services accomplis comme auxiliaire sur un contrat de droit public
- Services accomplis comme vacataire sur un contrat de droit public
- Service national
- Sont donc exclus entre autres : les CES, les emplois jeunes

L'ancienneté dans une catégorie :

- Prise en compte de l'ancienneté des services accomplis en qualité de **titulaire** ou de **stagiaire** dans un corps de la fonction publique de l'État, territoriale ou hospitalière
- Sont donc exclus : les services accomplis en qualité de contractuel même si le contrat est établi **en référence à une catégorie FP**

N. B. - Des dispositions particulières peuvent assimiler pour le décompte de l'ancienneté ou de la durée des services, certains services accomplis en qualité d'agents publics non titulaires :

- articles 169 et 170 du décret n° 85-1534 du 31-12-1985 modifié (contractuels type CNRS) ;
- article 86 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée (contractuels titularisés par examen professionnel).

Peuvent être promouvables, les agents en :

- Cessation progressive d'activité
- Congé longue maladie
- Congé longue durée
- Décharge syndicale
- Détachement sortant
- Mise à disposition

Ne peuvent être promouvables, les agents en :

- Congé parental
- Disponibilité
- Détachement entrant
- Position hors cadre

Notion de services effectifs : prise en compte de la durée des services publics

- Activité, détachement : oui en totalité
- Congé parental : non
- Service national : oui
- Mise à disposition : oui
- Temps partiel = temps plein compté en totalité pas de prorata (article 6 de l'ordonnance du 31 mars 1982)
- Cessation progressive d'activité = temps plein, compté en totalité

Annexe II.1**LISTE D'APTITUDE AUX CORPS ITRF DE CATÉGORIES A ET B****FICHE INDIVIDUELLE DE PROPOSITION**

Proposition d'inscription au corps de :

Académie :

Établissement :

Code RNE :

Rang de classement dans l'ordre des propositions

Nom patronymique :

Nom d'usage :

Prénom :

Date de naissance :

Situation administrative (1) :

Branche d'activité professionnelle (BAP) (2) :

Emploi type

	Situation au 1er janvier 2009	Ancienneté cumulée au 1er janvier 2009 *
Services publics		
Catégorie		
Corps		
Grades		
Échelon		

Titres et diplômes (avec année d'obtention) :

-
-
-
-

(1) À préciser activité, congé parental, CLM (congé longue maladie), CLD (congé longue durée), MIT (mi-temps thérapeutique), CPA (cessation progressive d'activité). Les agents en position de détachement dans un corps ITRF ne peuvent prétendre à l'inscription sur la LA.

(2) Corps d'accueil.

* L'ancienneté s'exprime au 1er janvier de l'année.

Emplois successifs depuis la nomination dans un établissement d'enseignement supérieur

Fonctions	Établissement - Unité - Service	Durée	
		du	au

État des services

Corps - Catégories	Positions	Durée		Ancienneté totale
		du	au	
Total général				

Annexe II.1 (suite)**TABLEAU D'AVANCEMENT****FICHE INDIVIDUELLE DE PROPOSITION**

Proposition d'inscription au grade de :

Académie :

Établissement :

Code RNE :

Rang de classement dans l'ordre des propositions

Nom patronymique :

Nom d'usage :

Prénom :

Date de naissance :

Situation administrative (1) :

Branche d'activité professionnelle (BAP) :

Emploi type

	Situation au 1er janvier 2008	Ancienneté cumulée au 31 décembre 2008
Services publics		
Catégorie		
Corps		
Grades		
Échelon		

Titres et diplômes (avec année d'obtention) :

-
-
-
-

(1) À préciser activité, congé parental, CLM (congé longue maladie), CLD (congé longue durée), MTT (mi-temps thérapeutique), CPA (cessation progressive d'activité). Les agents en position de détachement entrant ou sortant peuvent prétendre à l'inscription sur le TA.

A

nnexe II.2

RAPPORT D'ACTIVITÉ

L'agent rédige lui-même son rapport d'activité (1 à 2 pages maximum) concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps. Ce rapport devra impérativement être accompagné d'un organigramme.

Signature de l'agent :

Fait à _____, le :

Signature du président, du directeur ou du recteur :

Date :

Annexe II.3

RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

Le rapport d'aptitude professionnelle doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique et se décliner en fonction des 4 items suivants :

Appréciation sur le parcours professionnel de l'agent :

Appréciation sur les activités actuelles de l'agent et l'étendue de ses missions et de ses responsabilités :

Appréciation de la contribution de l'agent à l'activité du service, du laboratoire ou toute autre structure :

Appréciation sur l'aptitude de l'agent : capacités d'adaptation à l'environnement, capacité au dialogue avec les partenaires :

Vu et pris connaissance le :

Signature de l'agent :

Signature du président, du directeur ou du recteur :

Date :

A

nnexe IV

DÉTACHEMENT D'UN FONCTIONNAIRE DANS UN CORPS DE RECHERCHE ET DE FORMATION

(Réf. : articles 142 et 143 du décret n° 85-1534 du 30 décembre 1985)

CONSTITUTION DU DOSSIER

Agent

- Demande motivée de l'intéressé(e) revêtue de l'accord de l'autorité hiérarchique de l'administration d'origine
- Curriculum vitae
- Arrêté de titularisation dans le corps d'origine
- Dernier arrêté de promotion dans le corps d'origine
- Fiches de notation des deux années précédentes
- Grille indiciaire du corps d'origine ou cadre d'emploi ou emploi d'origine : grade, échelons (sauf pour les corps du MESR et du ministère de la santé, de la jeunesse, des sports)

Établissement d'accueil

- Avis favorable du président de l'université ou du directeur accompagné d'un rapport motivé explicitant les raisons de son choix
- Description des fonctions qui seront confiées à l'agent et place dans l'organigramme de la structure d'accueil.
- Avis de la CPE
- Mention du n° d'emploi sur lequel le détachement sera effectué

La fiche financière complétée par l'administration d'origine et par l'université ou l'établissement d'accueil sera adressée ultérieurement.

Annexe IV bis

RECLASSEMENT D'AGENTS DE FRANCE TÉLÉCOM

Dans le cadre des dispositions interministérielles de reclassement dans la fonction publique, le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche doit accueillir des personnels de France Télécom.

Je vous invite par ailleurs à vous reporter au décret n° 2004-738 du 26 juillet 2004 relatif aux modalités particulières de détachement des fonctionnaires de France Télécom dans les corps de fonctionnaires de l'État et de ses établissements publics.

Je vous rappelle la procédure mise en place pour le recrutement d'un agent de France Télécom :

- mise à disposition gratuite de l'agent pendant 4 mois auprès de l'établissement d'enseignement supérieur. Cette mise à disposition constitue un stage probatoire et fait l'objet d'une convention entre France Télécom et votre établissement ;

- Transmission du dossier de l'agent au bureau DGRH C2-2 pour saisine par le bureau de la commission de classement de France Télécom, au plus tard dans un délai de 15 jours à compter du début du stage probatoire.

La commission détermine, sur proposition du bureau de gestion ITRF, le corps et le grade dans lesquels l'agent pourra être détaché.

En aucun cas vous ne devez saisir directement la commission de classement.

- détachement pour une période de 8 mois sur un poste vacant de votre établissement puis possibilité d'intégration dans le corps de détachement ;

- intégration, sur demande de l'agent, faite 2 mois avant la fin de son détachement, et après accord de l'établissement, ou bien prolongation possible du détachement.

Le détachement fait l'objet d'une **information** de la CAPN du corps d'accueil qui sera ensuite **consultée** pour l'intégration.

Pour plus de précisions, le bureau de gestion des personnels ITRF peut vous communiquer si nécessaire, les coordonnées des espaces mobilité de France Télécom implantés dans les régions.

Annexe V

INTÉGRATION D'UN FONCTIONNAIRE DANS UN CORPS DE LA FILIÈRE ITRF

CONSTITUTION DU DOSSIER

- Demande motivée de l'intéressé(e) accompagnée d'un rapport d'activité

- Rapport du président ou directeur justifiant l'aptitude professionnelle de l'agent pour une intégration dans la filière ITRF

- Avis de la CPE

Annexe VI**DEMANDE DE RÉINTÉGRATION**

à adresser au bureau des personnels ITRF, 142, rue du Bac, 750007 Paris
(accompagnée obligatoirement d'un curriculum vitae)

Nom patronymique : Prénom :
Nom d'usage :
Adresse : Tél. :
.....

Corps : Grade : Échelon :
BAP : Emploi type :

Dernier établissement d'affectation :
Sollicite ma réintégration à compter du :

à l'issue de* :

- mon détachement** : date de début :
date de fin :
- ma disponibilité** : date de début :
date de fin :
- pour convenances personnelles
- pour études ou recherches
- pour exercer une activité dans une entreprise publique ou privée
- pour donner des soins au conjoint, à un enfant ou un ascendant
- pour élever un enfant
- pour création d'entreprise
- pour suivre son conjoint
- d'office
- pour élever un enfant de moins de 8 ans ou pour donner des soins à un enfant à charge, ou au conjoint ou à un ascendant
- Mon congé parental** : **

Vœux d'affectation

1	
2	
3	

Les vœux d'affectation ne sont qu'indicatifs.

Les fonctionnaires sollicitant une réintégration sont invités à adresser aux établissements dans lesquels ils souhaitent être affectés une copie de la demande de réintégration accompagnée d'un curriculum vitae indiquant notamment les fonctions exercées avant leur détachement ou leur disponibilité.

Ils doivent aussi saisir leur demande dans la "bourse à l'emploi".

* Cocher la case correspondante.

** Joindre les arrêtés correspondants.

A

nnexe VII

RAPPORT DE FIN DE STAGE

Académie :

Établissement :

Nom patronymique du fonctionnaire :

Nom d'usage :

Prénom :

Corps :

Modalité de service : Temps complet Temps partiel, quotité :

Date du concours :

Date de début du stage :

Date de fin de stage :

M.....

- Propose, au vu de la période de stage considéré, la titularisation de l'agent
- Propose le renouvellement de stage pour une durée de 1 an (voir rapport joint)
- Propose la fin de fonctions de l'agent à compter du (voir rapport joint)

Congés de maladie :

- Néant État des congés à détailler

N.B. - Si des congés maladie sont intervenus entre la date de signature du rapport et la date prévue de titularisation, faire parvenir le détail de ces congés au bureau DGRH C2-2

Fait à , le :

Signature du chef d'établissement :

Visa du recteur d'académie
chancelier des universités :

Signature de l'intéressé(e) :

A

nnexe VIII

RECRUTEMENT SPÉCIFIQUE DE FONCTIONNAIRES HANDICAPÉS DANS UN CORPS DE CATÉGORIE A

Décret n° 95-979 du 25 août 1995 modifié

Établissement	Rectorat
<p>Constitue le dossier des agents *</p> <p>Transmet au rectorat la proposition de recrutement pour un an</p> <p>Propose la titularisation au bout d'un an au ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche s/c recteur</p> <p>Propose le renouvellement du contrat pour un an au rectorat</p> <p>Informe l'agent</p> <p>Ne propose pas le renouvellement du contrat</p> <p>Propose la titularisation après 2 ans</p>	<p>Instruit le dossier</p> <p>Élabore et signe le contrat</p> <p>Retourne à l'établissement</p> <p>Transmet une copie au MESR, bureau des personnels ITRF</p> <p>Transmet au MESR, bureau des personnels ITRF, pour avis de la CAPN compétente, avec l'ensemble du dossier et après vérification de l'aptitude professionnelle de l'agent par un jury</p> <p>Prolonge le contrat pour une seconde et dernière année</p> <p>Transmet une copie au MESR</p> <p>Transmet au MESR</p> <p>Transmet au MESR, bureau des personnels ITRF, pour avis de la CAPN compétente, avec l'ensemble du dossier et après vérification de l'aptitude professionnelle de l'agent par un jury</p>

* Veuillez vous renseigner auprès du bureau de gestion du MESR pour établir le classement.

CONCOURS

NOR : ESRH0800074C
RLR : 716-0aCIRCULAIRE N°2008-1008
DU 5-3-2008ESR
DGRH C2-2

Campagne d'ouverture de concours 2008 pour les personnels ITRF : COLORITARF

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie, chancelières et chanceliers des universités ; aux présidentes et présidents et directrices et directeurs d'établissement d'enseignement supérieur ; au chef du service de l'action administrative et de la modernisation

■ Le site internet affichant le tableau de suivi des moyens (TSM) vous permettra, comme les années passées, de sélectionner les postes que vous souhaitez ouvrir aux concours.

L'application COLORITARF a été ouverte du mardi 5 février au jeudi 21 février 2008, pour tous les corps.

L'application COLORITARF est ouverte pour tous les corps, y compris pour le recrutement en catégorie C, pour le corps des ATRF, dans le grade d'ATRF principal de 2ème classe, échelle 5 (art.53, chapitre II, section V "dispositions statutaires relatives au corps des adjoints techniques de recherche et de formation du ministère de l'éducation nationale", décret 2007-655 du 30 janvier 2007).

Le recrutement sans concours des ATRF en échelle 3 sera ouvert lorsque la modification du décret n° 93-1334 du 20 décembre 1993 modifié, relatif à la déconcentration de certaines opérations de gestion concernant les personnels des bibliothèques et les personnels ITRF, sera publiée. Des instructions vous seront données ultérieurement.

La phase PUBLITARF de l'application a été ouverte du 4 au 10 mars 2008. Il s'agit d'une phase de consultation qui vous permettra de vérifier vos demandes définitives d'ouverture de concours.

J'appelle votre attention sur l'importance que revêt cette étape de consultation qui vous permet de relever des erreurs de saisie aussi bien sur la nature du concours que sur l'emploi type. Des demandes tardives de modifications d'ouverture de concours parviennent chaque année à l'administration centrale. Il est impossible de

les prendre en compte dès lors que le bureau des concours a enregistré vos demandes dès la fermeture de l'application, pour publication au Journal officiel.

Je rappelle en outre que chaque établissement doit respecter la règle statutaire d'équilibre entre les demandes d'ouverture de concours internes et externes et vous indique ci-après, les modifications apportées par le décret n° 2007-655 du 30 avril 2007 (JO du 3 mai 2007).

- Pour l'accès aux corps des ingénieurs de recherche et des ingénieurs d'études, le nombre de postes offerts au concours interne ne peut être supérieur au tiers du nombre total des postes offerts aux concours externe et interne.

- Pour l'accès aux corps des assistants ingénieurs et des techniciens de recherche et de formation, le nombre de postes offerts au concours interne ne peut être supérieur à la moitié du nombre total des postes offerts aux concours externe et interne.

- Pour l'accès au corps des adjoints techniques de recherche et de formation, au grade d'adjoint technique principal de 2ème classe, le nombre de postes offerts à chacun des deux concours ne peut être inférieur à un tiers ni supérieur à deux tiers du nombre total des postes offerts aux deux concours.

Pour l'ensemble des corps, les emplois mis aux concours qui n'auraient pas été pourvus par la nomination de candidats à l'un des concours peuvent être attribués aux candidats de l'autre concours.

BAP et emplois types

Après les BAP E et G dont la cartographie a été renouvelée en 2006, ce sont les cartographies des BAP A, B, C, D, F qui ont été renouvelées en 2007 pour tenir compte de deux impératifs :

- mieux définir les attentes des établissements en matière de recrutement,

- permettre aux candidats aux concours et aux agents de se situer professionnellement par rapport à l'emploi type correspondant à leur mission.

Pour toutes ces BAP, ce sont donc les nouveaux emplois-types qui devront être utilisés pour les demandes d'ouverture de concours 2008 sur COLORITARF.

La nouvelle codification des emplois types est en ligne sur le site de REFERENS : <http://referens.univ-poitiers.fr/version/men/dcp.asp>

Il est donc indispensable que vous puissiez vous approprier ces nouvelles cartographies avant de définir vos besoins en recrutement.

En 2008 c'est la cartographie de la BAP I qui sera rénovée.

Mutations - Réintégrations - Ouvertures de concours

Ces trois opérations de gestion sont étroitement liées :

Les mutations des personnels ITRF pouvant intervenir à tout moment de l'année, il vous est possible de réserver des postes pour accueillir des agents en mutation.

Il vous appartient, en outre, d'afficher sur la bourse à l'emploi vos postes vacants ou susceptibles de l'être et de consulter régulièrement les demandes de mobilité des agents.

Devant l'extrême difficulté de satisfaire, d'une part, à la réintégration d'un agent suite à disponibilité ou détachement et d'autre part, de

donner suite à une demande de mutation prioritaire, notamment pour rapprochement de conjoint, ou bénéficiaire de l'obligation d'emploi, l'administration centrale (bureau des personnels ITRF) pourra être conduite à bloquer une demande d'ouverture de concours si vous avez refusé d'accueillir un agent en réintégration ou en mutation dans le même corps et la même BAP.

La liste des agents en attente de réintégration vous est désormais diffusée régulièrement par courriel. Vous noterez que, dans l'esprit de la LOLF, **tout emploi vacant, de quelque filière qu'il soit, est susceptible d'être mobilisé pour accueillir un agent en réintégration.**

Je vous remercie de votre collaboration efficace, et je compte sur votre vigilance et votre rigueur pour organiser les épreuves d'admissibilité (si vous êtes centres organisateurs) et d'admission (pour les concours de catégorie A), dans le respect du calendrier que nous vous proposons.

Pour la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,
Le directeur général des ressources humaines
Thierry LE GOFF

CALENDRIER PRÉVISIONNEL DES CONCOURS ITRF - SESSION 2008

Opérations	Dates
COLOR-ITARF : demande en ligne d'ouverture des concours par les établissements	du 5 février au 21 février 2008
PUBLI - ITARF : consultation en ligne des postes offerts aux concours par les établissements	du 4 mars au 10 mars 2008
Ouverture des inscriptions	25 avril 2008
Clôture des préinscriptions (date limite de demande ou de retrait des dossiers de candidature)	16 mai 2008
Clôture des inscriptions (date limite de renvoi ou de dépôt des dossiers de candidature aux centres organisateurs)	23 mai 2008
Organisation des épreuves d'admissibilité	Impérativement avant le 23 juillet 2008
Proclamation des résultats de la phase d'admissibilité des concours	
Organisation des épreuves d'admission	Impérativement avant le 26 septembre 2008 délai de rigueur
Proclamation des résultats de la phase d'admission des concours et publication par les centres organisateurs des résultats sur le site web du ministère	
LAUREAT-IT - Saisie en ligne des vœux par les lauréats	du 7 octobre au 22 octobre 2008
Traitement automatique des affectations	27 octobre 2008
RESULT-IT - Affichage en ligne des résultats	28 octobre 2008
Affectations	1er décembre 2008

A

nnexe technique

APPLICATIONS CONCOURS ITRF 2008

COLOR-ITRF : pour les catégories A, B
COLOR-ITRF-C : pour la catégorie C

1 - Accès

L'accès aux applications se fera directement à partir de l'adresse suivante :
<http://itarf.adc.education.fr/itarf/etbsup> ou <http://www.education.gouv.fr/>
Concours, emplois et carrières → Personnels administratifs et techniques → ITRF
→ Promotions, Mutations → L'application POPPEE → Établissements
Le code d'accès ainsi que le mot de passe sont les mêmes que ceux utilisés pour les applications précédentes de gestion des ITRF.

2 - Descriptif du dispositif

Après vous être identifié, vous accédez directement au tableau de suivi des moyens de votre établissement.

1. L'écran vous permet de choisir ;

- le corps pour lequel vous souhaitez publier un poste au concours.

2. État d'occupation des postes

- le choix du lien "Voir postes" vous permet l'accès à l'état d'occupation des postes de l'ensemble du corps

3. Caractérisation des postes vacants

- le choix du lien "vacant" vous permet de caractériser le poste. Vous devez renseigner :

a) Le type de recrutement :

IE : concours interne ou externe (indifféremment)

CI : concours interne

CE : concours externe

CT : 3ème concours : IGE et ASI

CO : recrutement d'un agent reconnu travailleur handicapé par la COTOREP

MU : mutation

RE : réintégration

b) Les BAP et les emplois types. La nomenclature est celle de REFERENS :

<http://referens.univ-poitiers.fr/version/men/dcp.asp>

c) La commune d'implantation du poste est nécessaire et à défaut, l'académie et le libellé de la localisation.

d) Les coordonnées des correspondants :

- le correspondant "organisation du concours" qui sera l'interlocuteur du bureau des concours ;

- le correspondant "gestion du concours" qui sera l'interlocuteur des lauréats des concours. S'il s'agit du même correspondant il suffira de renseigner seulement la rubrique correspondant "organisation du concours".

Important :

- saisie de l'adresse mél. de ces correspondants.

- saisie de l'adresse du site web sur lequel les descriptifs des postes seront consultables.

COLOR-ITRF-C : pour la catégorie C

Après vous être identifié, vous accédez à l'écran qui confirme votre identification et affiche l'adresse méil. du responsable de l'établissement.

Après validation, un écran vous permet de renseigner les coordonnées du correspondant "gestion du concours" qui sera l'interlocuteur des lauréats des concours.

Pour saisir vous cliquez sur le lien "Saisir un poste au concours d'ATRF" et pour chaque poste, renseigner :

a) Le type de concours pour le grade d'adjoint technique principal 2ème classe : ATRF P2 :

CI : concours interne

CE : concours externe

IE : concours interne ou externe (indifféremment)

b) Les BAP et les emplois types. La nomenclature proposée est celle de REFERENS :

<http://referens.univ-poitiers.fr/version/men/dcp.asp>

c) La commune d'implantation du poste est nécessaire et à défaut, l'académie et le libellé de la localisation.

Un numéro chronologique sera attribué automatiquement à chaque poste saisi.

En cliquant sur "Liste des postes saisis", vous pourrez visualiser vos demandes, les modifier ou les supprimer.

BAP A SCIENCES DU VIVANT

Code	BAP A SCIENCES DU VIVANT				Emplois singuliers
	A	B	C	D	
	Biologie et recherche médicale	Production et expérimentation animales	Production et expérimentation végétales	Milieux naturels et ruraux	
IR	Ingenieur en analyse de données biologiques A1A21 (A1A01)	Ingenieur en expérimentation animale A1B24 (A1C03)	Ingenieur en production et expérimentation végétales A1C26 (A1D05 + A1D06)	Ingenieur des milieux naturels et ruraux A1D27 (A1E07)	
	Ingenieur en biologie A1A23 (A1B02)	Ingenieur en élevage et production animale A1B25 (A1C04)			
	Ingenieur en biologie plateforme scientifique A1A22				
IE	Ingenieur en traitement de données biologiques A2A21 (A2A01)	Ingenieur en techniques d'expérimentation animale A2B24 (A2C04)	Ingenieur en techniques de production et expérimentation végétales A2C26 (A2D05 + A2D06)	Ingenieur en techniques d'étude des milieux naturels et ruraux A2 D27 (A2E07)	
	Ingenieur en expérimentation et instrumentation biologiques A2A22 (A2B02)	Ingenieur en technique d'élevage et production animale A2B25 (A2C03+A2C05)			
ASI	Assistant en expérimentation de données biologiques A3A21 (A3A02)	Assistant en techniques d'expérimentation animale A3B24 (A3C05)	Assistant en techniques de production et expérimentation végétales A3C26 (A3D05 + A3D06)	Assistant en techniques d'étude des milieux naturels et ruraux A3 D27 (A3E07)	Assistant en prothèse dentaire A3EP1 (A3F07)
	Assistant en instrumentation biologiques A3A22 (A3B03)	Assistant en techniques d'élevage et production animale A3B25 (A3C04)			
T	Technicien biologiste A4A21 (A4B03)	Technicien en expérimentation animale A4B22 (A4C05)	Technicien en production et expérimentation végétales A4C24 (A4D05 + A4D06)	Technicien en milieux naturels et ruraux A4 D25 (A4E07)	Technicien en prothèse dentaire A 4E26 (A4F07)
ADT	Préparateur en biologie A5A21 (A5B01)	Animalier A5B22 (A5C02)	Préparateur en production et expérimentation végétales A5C23 (A5D03)	Adjoint technique en milieux naturels et ruraux A5D24	Préparateur en prothèse dentaire A 5E26 (A5F05)
					Préparateur specimen naturalia A5E27 (A5F06)

la nouvelle codification en rouge

actualisation

positionnement

création

nouvel intitulé

BAP B Sciences chimiques Sciences des matériaux

Familles Professionnelles	A	B	C	D	E	F
	Analyse des biomolécules	Elaboration des biomolécules	Techniques d'analyse chimique	Techniques de synthèse chimique	Sciences des matériaux/caractérisation	Elaboration, mise en forme, traitement et contrôle des matériaux
IGR	Ingénieur en analyse de biomolécules B1A21	Ingénieur en élaboration de biomolécules B1B22	Ingénieur en analyse chimique B1C23	Ingénieur en synthèse chimique B1D24	Ingénieur en sciences des matériaux/caractérisation B1E25	Ingénieur en élaboration, mise en forme, traitement et contrôle des matériaux B1F26
IGE	Ingénieur en technique d'analyse des biomolécules B2A21	Ingénieur en techniques d'élaboration des biomolécules B2B22	Ingénieur en techniques d'analyse chimique B2C23	Ingénieur en techniques de synthèse chimique B2D24	Ingénieur en techniques de sciences des matériaux/caractérisation B2E25	Ingénieur en élaboration et mise en forme des matériaux massifs B2F27
ASI	Assistant en technique d'analyse des biomolécules B3A21	Assistant en techniques d'élaboration des biomolécules B3B22	Assistant en techniques d'analyse chimique B3C23	Assistant en techniques de synthèse chimique B3D24	Assistant en techniques de sciences des matériaux/caractérisation B3E25	Assistant en élaboration et/ou mise en forme de matériaux massifs B3F27
Tech	Technicien en technologies de biomolécules B4X21		Technicien chimiste B4X22		Technicien en sciences des matériaux/caractérisation	Technicien en élaboration et/ou mise en forme des matériaux B4F24
ADT		Préparateur en chimie	B5X21		Préparateur en traitement des matériaux	B5X22

nouvel intitulé

la nouvelle codification en rouge

BAP D SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES

	A	B	C	D	E
IR	Traitement et analyse de bases de données D1A21 IR en traitement et analyse de bases de données	Traitement, analyse et représentation de l'information spatiale D1B22 (D1B02) IR en traitement, analyse et représentation de l'information spatiale	Analyse de sources écrites, iconographiques et orales D1C23 (D1C03) IR en analyse de sources	Production et analyse de données de terrain D1D24 IR en production et analyse de données	Recueil et analyse de sources archéologiques D1E25 (D1C04) IR en archéologie
IE	IE en traitement et analyse de bases de données D2A21	IE en traitement, analyse et représentation de l'information spatiale D2B22 (D2B02)	IE en analyse de sources D2C23 (D2C03)	IE en production et analyse de données D2D24	IE en archéologie D2E25 (D2C04) IE en archéométrie D2E26 (D2C05)+ (D2C06)
ASI		Assistant cartographe D3B21 (D3B04)		Assistant en production et analyse de données D3D22 (D3A01)	Assistant en archéologie D3E23 (D3C03)+ (D3C04)
TECH		Technicien cartographe D4B21		Technicien en production et analyse de données D4D22 (D4A01)	

nouvel intitulé

création

nouvel intitulé+élargissement domaine activé

la nouvelle codification en rouge

MOUVEMENT DU PERSONNEL

ANNULATION D'UNE ADMISSION À LA RETRAITE

NOR : MENI0772320A

ARRÊTÉ DU 7-12-2007
JO DU 20-12-2007

MEN
IG

GEN

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 7 décembre 2007, sont **rapportées**

les dispositions de l'arrêté du 5 octobre 2007 portant admission à la retraite de M. Alain Warzée, inspecteur général de l'éducation nationale, à compter du 1er septembre 2008.

NOMINATIONS

NOR : ESRH0800079A

ARRÊTÉ DU 3-3-2008

ESR
DGRH A1-3

CAPN des professeurs de l'ENSAM

Vu L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 82-451 du 28-5-1982 mod. ; A. du 6-5-1988 mod. ; P.V. des opérations électorales du 3-3-2006 ; A. du 11-10-2006

Article 1 - L'arrêté du 11 octobre 2006 portant désignation des représentants de l'administration et du personnel à la commission administrative paritaire nationale compétente à l'égard des professeurs de l'École nationale supérieure d'arts et des métiers est ainsi **modifié** :

Au lieu de :

Représentants titulaires

- M. Pierre-Yves Duwoye, directeur général des ressources humaines, président.
- M. Alain Perritaz, chef de service, adjoint au directeur général des ressources humaines.

Lire :

- M. Thierry Le Goff, directeur général des ressources humaines, président.
- M. Patrick Lévy, sous-directeur des études de

gestion prévisionnelle, statutaires et des affaires communes.

Au lieu de :

Représentants suppléants

- Mme Géraldine Gonçalvès, chef de bureau DGRH A1-3.

- Mme Magdalena Miatello, secrétaire générale de l'École nationale supérieure d'arts et métiers.

Lire :

- M. Bruno Réguinge, chef de bureau DGRH A1-3.

- M. Bernard Baraton, secrétaire général de l'École nationale supérieure d'arts et métiers.

Article 2 - Le directeur général des ressources humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 3 mars 2008

Pour le ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche

et par délégation,

Le directeur général des ressources humaines
Thierry LE GOFF

NOMINATIONS

NOR : MENA0800221A

ARRÊTÉ DU 7-3-2008

MEN
ESR
SAAM A2

CAP des adjoints techniques d'administration centrale du MEN

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod. ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 82-451 du 28-5-1982 mod. ; D. n° 2006-572 du 17-5-2006 ; D. n° 2006-1458 du 27-11-2006 modifiant D. n° 2005-1228 du 29-9-2005 ; D. n° 2006-1761 du 23-12-2006 ; D. n° 2007-991 du 25-5-2007 ; A. du 14-9-2007 ; A. du 1-10-2007 ; P.V. du 22-1-2008 proclamant les résultats des élections (2ème tour de scrutin)

Article 1 - Sont, à compter du 23 janvier 2008, nommés représentants de l'administration à la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps adjoints techniques d'administration centrale du ministère de l'éducation nationale :

Représentants titulaires

- M. Xavier Turion, chef du service de l'action administrative et de la modernisation, président ;
- Mme Catherine Gaudy, chef de service, adjointe au directeur des affaires financières ;
- Mme Catherine Daneyrolle, chef de service, adjointe à la directrice de l'encadrement ;
- Mme Danielle Saillant, sous-directrice des ressources humaines pour l'administration centrale au service de l'action administrative et de la modernisation ;
- M. Jean-Claude Bruneteau, sous-directeur de la logistique de l'administration centrale au service de l'action administrative et de la modernisation ;
- Mme Françoise Liotet, sous-directrice de la gestion des ressources humaines pour l'administration centrale du ministère de la santé, de la jeunesse et des sports ;
- M. Vincent Goudet, chef du bureau de gestion statutaire et des rémunérations au service de l'action administrative et de la modernisation.

Représentants suppléants

- M. Jean Lecoin, chef du département de l'administration générale à la direction de l'encadrement ;
- Mme Danielle Acheriteguy, chef du bureau

des ressources humaines de l'administration centrale à la DRHACG du ministère de la santé, de la jeunesse et des sports ;

- Mme Nadine Miali, chef du bureau des services généraux au service de l'action administrative et de la modernisation ;

- M. Pierre Imhaus, chef du bureau de l'impression et de la diffusion au service de l'action administrative et de la modernisation ;

- M. Patrick Fetter, chef du bureau des services techniques au service de l'action administrative et de la modernisation ;

- Mme Edwige Cresta, chef du bureau de la logistique du site Descartes au service de l'action administrative et de la modernisation ;

- M. Jean-Christophe Lefebvre, adjoint au chef du bureau de gestion statutaire et des rémunérations au service de l'action administrative et de la modernisation.

Article 2 - Sont, à compter du 23 janvier 2008, nommés représentants du personnel à la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps adjoints techniques d'administration centrale du ministère de l'éducation nationale :

Représentants titulaires

Adjoint technique principal de 1ère classe

- M. Pascal Croxo, SNPMEN-FO ;

- M. Michel Lavergne, SGPENAC-CGT.

Adjoint technique principal de 2ème classe

- M. Vincent Romano, SGPENAC-CGT.

Adjoint technique de 1ère classe

- M. Gérard Piguot, SNPMEN-FO ;

- Mme Arlette Vigreux, SGEN-CFDT.

Adjoint technique de 2ème classe

- M. Christian Coantiec, SNPMEN-FO ;

- M. Patrick Derai, SGEN-CFDT.

Représentants suppléants :

Adjoint technique principal de 1ère classe

- M. Rosan Toubi, SNPMEN-FO ;

- M. Jean-Pierre Reynaud, SGPENAC-CGT.

Adjoint technique principal de 2ème classe

- M. Gilbert Huclin, SGPENAC-CGT.

Adjoint technique de 1ère classe

- M. Joël Gendronneau, SNPMEN-FO ;

- M. Yves Escudier, SGEN-CFDT.
Adjoint technique de 2ème classe
- M. Christian Pottier, SNPMEN-FO ;
- M. Kléber Lackmy, SGEN-CFDT.

Article 3 - Le chef du service de l'action administrative et de la modernisation du ministère de l'éducation nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 7 mars 2008
Pour le ministre de l'éducation nationale,
pour la ministre de l'enseignement supérieur
et de la recherche,
et par délégation,
Le chef du service de l'action administrative
et de la modernisation
Xavier TURION

NOMINATION

NOR : MENA0800208A

ARRÊTÉ DU 10-3-2008

MEN
ESR
SAAM A1

Comité technique paritaire central institué auprès du secrétaire général

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 82-452 du 28-5-1982 mod. ; D. n° 2006-572 du 17-5-2006 ; A. du 5-3-1996 ; A. du 17-5-2006 mod. ; A. du 22-12-2006, mod. par A. du 23-4-2007, A. du 27-8-2007 et A. du 14-1-2008

Article 1 - L'article 2 de l'arrêté du 22 décembre 2006 portant désignation des membres du comité technique paritaire central institué auprès du secrétaire général du ministère de l'éducation nationale, et du ministère de

l'enseignement supérieur et de la recherche est modifié comme suit :

Au lieu de : Mme Marie-France Sorre représentant le SGPEN-AC-UGICT-CGT,

lire : M. Claude Marchand représentant le SGPEN-AC-UGICT-CGT.

Article 2 - Le secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 10 mars 2008
Pour le ministre de l'éducation nationale,
Pour la ministre de l'enseignement supérieur
et de la recherche,
et par délégation,
Le secrétaire général
Pierre-Yves DUWOYE

INFORMATIONS GÉNÉRALES

**VACANCE
D'EMPLOI**
NOR : MEND0800211V
AVIS DU 10-3-2008
**MEN
DE B2-3**

Intendante générale de la Maison d'éducation de la Légion d'honneur des Loges à Saint- Germain-en-Laye

■ La Grande chancellerie de la Légion d'honneur recrute, par voie de détachement, pour la rentrée 2008, un principal adjoint de collège, personnel de direction titulaire ayant plusieurs années d'expérience, pour exercer les fonctions d'intendante générale de la Maison d'éducation de la Légion d'honneur des Loges à Saint-Germain-en-Laye (tél. 01 39 04 10 45).

Placée sous l'autorité de la surintendante des maisons d'éducation de la Légion d'honneur qui est également en charge de la direction de la maison d'éducation de la Légion d'honneur de Saint-Denis, l'intendante générale de la Maison d'éducation de la Légion d'honneur des Loges à Saint-Germain-en-Laye exercera ses fonctions à la tête d'un internat accueillant près de 500 jeunes filles de 10 à 15 ans, où est dispensé un enseignement de la classe de 6ème à la classe

de 3ème et qui comporte des classes maîtrisiennes à tous les niveaux.

Un appartement de fonction dans l'établissement est mis à la disposition du titulaire du poste.

Les renseignements utiles pourront être demandés auprès du secrétariat de la surintendante (tél. 01 48 13 13 31).

Les dossiers de candidature, comportant un curriculum vitae détaillé et une lettre de motivation, seront établis en deux exemplaires et adressés, **dans un délai de trois semaines** à compter de la date de publication à :

- M. Le Grand chancelier de la Légion d'honneur, 1, rue de Solférino, 75700 Paris 7 SP ;

- ministère de l'éducation nationale, direction de l'encadrement, bureau DE B2-3, 142, rue du Bac, 75007 Paris.

Les candidats solliciteront un entretien avec Mme Huguette Peirs, surintendante, avant d'être reçus, le cas échéant, par M. Luc Fons, secrétaire général de la Grande chancellerie de la Légion d'honneur (tél. 01 40 62 83 23).