



**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DES SPORTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

BO

LE BULLETIN OFFICIEL
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DES SPORTS

**Bulletin officiel n° 19
du 12 mai 2022**

Sommaire

Enseignements primaire et secondaire

Concours général des lycées

Calendrier des épreuves d'admission des disciplines technologiques - Session 2022 : modification
note de service du 22-4-2022 (NOR : MENE2211257N)

Diplômes professionnels

Organisation de l'accès à la diplomation des candidats apprentis et stagiaires de la formation professionnelle continue engagés dans un parcours de formation permettant d'accéder à un diplôme professionnel
circulaire du 25-4-2022 (NOR : MENE2212608C)

Personnels

Promotion corps-grade

Accès à la classe exceptionnelle et à l'échelon spécial de la classe exceptionnelle des maîtres exerçant dans les établissements d'enseignement privés sous contrat appartenant aux échelles de rémunération des professeurs agrégés, des professeurs certifiés, des professeurs de lycées professionnels, des professeurs d'éducation physique et sportive et des professeurs des écoles
circulaire du 20-4-2022 (NOR : MENF2211581C)

Personnels du second degré

Affectation en qualité de fonctionnaire stagiaire des lauréats des concours du second degré - Rentrée de septembre 2022 : modification
note de service du 3-5-2022 (NOR : MENH2213668N)

Mouvement

Mutation à Mayotte des personnels enseignants des 1er et 2d degrés détenant la certification « français langue seconde » - Rentrée 2022
note de service du 5-5-2022 (NOR : MENH2212263N)

Mouvement du personnel

Nomination

Directeur de l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation de l'académie de Poitiers au sein de l'université de Poitiers
arrêté du 5-5-2022 (NOR : ESRS2212890A)

Informations générales

Avis de vacance de postes

Conseillères ou conseillers de scolarité au Cned à la direction d'unité opérationnelle Cned-École (Site de Toulouse)
avis (NOR : MENB2212978V)

Avis de vacance de poste

Conseiller ou conseillère de scolarité auprès des enseignants du Cned à la direction d'unité opérationnelle Cned-École (Site de Toulouse)
avis (NOR : MENB2212979V)

Avis de vacance de postes

Conseillères ou conseillers de scolarité au Cned à la direction d'unité opérationnelle Cned-Collège (Site de Rouen)
avis (NOR : MENB2212980V)

Avis de vacance de postes

Conseillères ou conseillers de scolarité au Cned à la direction d'unité opérationnelle Cned-Lycée (Site de Rennes)
avis (NOR : MENB2212981V)

Enseignements primaire et secondaire

Concours général des lycées

Calendrier des épreuves d'admission des disciplines technologiques - Session 2022 : modification

NOR : MENE2211257N

note de service du 22-4-2022

MENJS - DGESCO A-MPE

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie ; aux vice-recteurs ; au directeur du Siec d'Île-de-France ;
aux ambassadeurs et ambassadrices de France.

La note de service du 25 mars 2022 relative au calendrier des épreuves d'admission des disciplines technologiques du concours général des lycées session 2022 est modifiée comme suit :

Au lieu de : « Les épreuves d'admission des disciplines technologiques du concours général des lycées session 2022 se dérouleront du lundi 23 mai au mercredi 25 mai 2022. »

Lire : « Les épreuves d'admission des disciplines technologiques du concours général des lycées session 2022 se dérouleront du lundi 23 mai au mardi 31 mai 2022. »

Dans le calendrier des épreuves d'admission pour les disciplines technologiques, à la discipline biochimie-biologie et biotechnologies :

Au lieu de : « Du mardi 24 au mercredi 25 mai 2022. »

Lire : « Du lundi 30 au mardi 31 mai 2022. »

Le lieu des épreuves est inchangé.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports, et par délégation,

Pour le directeur général de l'enseignement scolaire, et par délégation,

La cheffe du service de l'instruction publique et de l'action pédagogique, adjointe au directeur général,

Rachel-Marie Pradeilles-Duval

Enseignements primaire et secondaire

Diplômes professionnels

Organisation de l'accès à la diplomation des candidats apprentis et stagiaires de la formation professionnelle continue engagés dans un parcours de formation permettant d'accéder à un diplôme professionnel

NOR : MENE2212608C

circulaire du 25-4-2022

MENJS - DGESCO A2-2 - DGESCO A-MPE - MESRI - DGESIP A1-2

Texte adressé aux recteurs et rectrices de région académique et d'académie ; aux vice-recteurs de la Polynésie française et de la Nouvelle-Calédonie ; aux directeurs et directrices des divisions des examens et concours (DEC) et du service interacadémique des examens et concours d'Île-de-France (Siec) ; aux déléguées et délégués de région académique et déléguées et délégués académiques à la formation professionnelle initiale et continue, à la formation continue et aux enseignements techniques ; aux inspecteurs et inspectrices de l'éducation nationale de l'enseignement technique et de l'enseignement général et aux inspecteurs et inspectrices d'académie-inspecteurs et inspectrices pédagogiques régionaux

La présente circulaire précise les adaptations qui sont mises en place dans les académies en matière d'inscription, de présentation des épreuves et de délibération des jurys en vue de la délivrance des diplômes professionnels au profit des apprentis et stagiaires de la formation professionnelle continue. Elle renforce certaines modalités déjà mises en œuvre en application de la circulaire du 4 octobre 2016 portant sur les modalités de délivrance des attestations reconnaissant l'acquisition de blocs de compétences (<https://www.education.gouv.fr/bo/16/Hebdo36/MENE1624896C.htm>).

1. Le contexte de ces adaptations

La loi du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel et la transformation de la voie professionnelle engagée en 2018 portent conjointement l'ambition d'une meilleure adaptation du parcours de formation proposé à chaque bénéficiaire d'une action de formation professionnelle initiale ou continue, quel que soit son statut.

Afin de favoriser le développement de l'apprentissage, la loi pour la liberté de choisir son avenir professionnel a institué plusieurs mesures qui permettent de simplifier la procédure de conclusion et d'exécution du contrat d'apprentissage, de définir une durée de contrat qui tienne compte des acquis de l'apprenti à l'entrée en formation et d'entrer en formation tout au long de l'année. Les contrats d'apprentissage peuvent donc recouvrir pour un même diplôme des durées différentes selon les profils des apprentis.

Concernant la formation professionnelle continue, la certification progressive, c'est-à-dire l'acquisition progressive des diplômes professionnels pour les publics adultes, que ce soit par la voie de la formation continue ou celle de la validation des acquis de l'expérience (VAE), est encouragée par les différentes dispositions créées par la loi. Pour les diplômes du ministère chargé de l'éducation nationale, cela se traduit par la possibilité donnée aux candidats relevant de la formation professionnelle continue de passer les épreuves sous la forme progressive et de se voir délivrer progressivement des attestations de blocs de compétences correspondant à des unités de ces diplômes. Les commanditaires de formation professionnelle continue demandent ainsi l'aménagement du calendrier habituel des examens, notamment dans le cadre des plans régionaux de développement des formations professionnelles au profit des demandeurs d'emploi et des publics relevant des dispositifs d'insertion.

Désormais, les parcours de formation par la voie de l'apprentissage et de la formation professionnelle continue en vue de l'acquisition d'un diplôme professionnel ne doivent donc plus être exclusivement articulés sur le calendrier scolaire mais pouvoir se dérouler selon des dates d'entrée et de sortie de formation diverses, tout au long de l'année. Ce contexte conduit à adapter les modalités habituelles d'organisation des examens conduisant à la délivrance des diplômes professionnels.

2. Le périmètre de ces adaptations et leurs modalités de mise en œuvre

Les mesures d'adaptation proposées ci-après s'appliquent aux apprentis et stagiaires de la formation professionnelle continue, candidats aux examens des diplômes professionnels du CAP, du baccalauréat

professionnel, du brevet professionnel, de la mention complémentaire, du brevet des métiers d'art ou du BTS. Elles sont ouvertes à l'ensemble des candidats dont l'inscription à l'examen est portée par un organisme de formation. Les candidats inscrits à l'examen sous statut scolaire ou sous statut individuel, même lorsqu'ils suivent par ailleurs une formation, en sont donc exclus.

Ces aménagements tiennent compte des contraintes des établissements en matière de mobilisation des professeurs, des locaux et des plateaux techniques pour les examens, compte tenu de la formation des publics scolaires qui s'y déroule.

Les aménagements se font exclusivement à la demande des organismes de formation proposant une action de formation par apprentissage ou de formation professionnelle continue et restent circonscrits au seul périmètre des diplômes professionnels et spécialités concernés au sein de chaque académie.

Pour les actions de formation par apprentissage, les organismes de formation habilités à la pratique du contrôle en cours de formation (CCF) pourront mobiliser toutes les souplesses proposées par ce mode certificatif pour articuler de façon personnalisée parcours de formation et parcours de certification de chaque apprenti.

3. La communication des DEC et du Siec à l'attention des organismes de formation sur les aménagements pouvant être mis en place

Afin de permettre aux organismes de formation de se saisir des aménagements proposés ci-après, les DEC et le Siec diffusent l'information sur l'organisation des modalités d'aménagements par les mêmes moyens et supports que ceux utilisés pour communiquer le calendrier habituel des inscriptions aux examens de la session de juin.

Dès diffusion de cette information et au plus tard au démarrage du recrutement des publics bénéficiaires, les organismes de formation souhaitant se saisir de ces aménagements contactent la DEC de l'académie concernée ou le Siec pour se signaler en amont de l'entrée en formation des publics bénéficiaires. Cette étape permet de s'assurer de la faisabilité de la démarche proposée par l'organisme de formation.

4. Les aménagements des modalités d'inscription, de présentation des épreuves et de délivrance des diplômes professionnels

4.1. L'inscription aux examens

Pour les candidats relevant de l'apprentissage et de la formation professionnelle continue, l'inscription aux examens peut être réalisée en dehors des périodes d'inscription habituelles. Ces périodes, tout comme les modalités d'inscription, sont arrêtées par chaque DEC ou le Siec pour répondre au parcours de certification des candidats concernés, exclusivement sur demande des organismes de formation dont ils relèvent. La réponse peut donner lieu à la mise en place de périodes d'inscription courtes à des moments différents de l'année pour des spécialités de diplômes professionnels ciblés.

Pour rappel, cette mesure n'est pas applicable aux candidats inscrits sous statut individuel, même lorsque ces derniers suivent une formation dans un organisme de formation.

Lors de l'inscription, sont précisées les périodes au cours desquelles le candidat est amené à présenter les épreuves ponctuelles et le jury à délibérer.

Rappel :

Conformément au Code de l'éducation,

- les candidats apprentis doivent passer toutes les épreuves sous forme globale lors d'une même session, comme les candidats scolaires ;
- les candidats relevant de la formation professionnelle continue peuvent passer les épreuves évaluant les unités d'un diplôme soit sous forme globale soit sous forme progressive, c'est-à-dire en étalant la passation des épreuves sur plusieurs sessions.

4.2. La présentation des épreuves d'examen

La présentation des candidats aux épreuves ponctuelles est organisée comme suit :

- CAP, baccalauréat professionnel, mention complémentaire et brevet des métiers d'art :
Les candidats à une des spécialités de ces diplômes bénéficient d'une session principale dont les épreuves se déroulent à la fin de l'année scolaire et d'une session de remplacement dont les épreuves se déroulent en septembre ;
- Brevet professionnel :
Les candidats à une des spécialités du BP bénéficient d'une session principale dont les épreuves se déroulent en mai/juin et/ou en octobre/novembre, selon les spécialités. Les épreuves de la session de remplacement se déroulent respectivement en septembre ou en novembre/décembre ;
- BTS :
Les candidats à une des spécialités du BTS bénéficient d'une session principale dont les épreuves se

déroulent à la fin de l'année scolaire. Il n'existe pas de session de remplacement pour le BTS.

Pour l'ensemble des candidats apprentis et stagiaires de la formation professionnelle continue, la session de remplacement pourra être mobilisée pour une première inscription aux épreuves ponctuelles, à l'exception de l'éducation physique et sportive ainsi que des unités facultatives qui ne peuvent être présentées que lors de la session principale.

S'agissant d'un aménagement proposé aux seuls candidats apprentis ou stagiaires de la formation professionnelle continue pour tenir compte de l'adaptation de leur parcours de formation, il ne leur est alors pas proposé de session de remplacement. Néanmoins, en cas d'empêchement, un report de leur inscription à la prochaine session de l'examen est possible.

Chaque candidat ne peut s'inscrire qu'à une seule session d'examen par année civile.

S'agissant des épreuves organisées en contrôle en cours de formation (CCF), elles se déroulent en articulation avec le parcours de formation du candidat et conformément aux référentiels d'évaluation définis par chaque arrêté de spécialité. Lorsque des périodes d'organisation des situations d'évaluation sont indiquées dans les référentiels d'évaluation, leur calendrier peut être aménagé pour tenir compte des dates d'entrée et de sortie de formation des candidats, en lien avec le corps d'inspection.

Pour rappel, cette mesure n'est pas applicable aux candidats inscrits sous statut individuel, même lorsque ces derniers suivent une formation dans un organisme de formation.

4.3. La délibération des jurys pour la délivrance des diplômes professionnels

La délivrance des diplômes professionnels peut s'effectuer lors des jurys de délibération réunis à l'occasion de la session principale, de la session de remplacement ou des sessions de jury VAE (sessions d'automne et de printemps mises en place pour les candidats VAE et mobilisées en vue de la validation d'unités conduisant à la délivrance d'attestations de blocs de compétences, comme préconisé dans la circulaire du 4 octobre 2016 portant sur les modalités de délivrance des attestations reconnaissant l'acquisition de blocs de compétences). Ainsi, pour les candidats apprentis ou stagiaires de la formation professionnelle continue inscrits par un organisme de formation, la délivrance des diplômes professionnels est possible :

- pour le CAP, le baccalauréat professionnel, la mention complémentaire et le brevet des métiers d'art :
La délibération peut être prononcée quatre fois par an : à la fin de l'année scolaire (session principale), en septembre (session de remplacement), en novembre/décembre (session jury VAE dite d'automne) ou en février/mars (session jury VAE dite de printemps) ;
- pour le brevet professionnel :
La délibération peut être prononcée quatre fois par an, selon les spécialités : en mai/juin et/ou en octobre/novembre (session principale), en septembre ou en novembre/décembre (session de remplacement), en novembre/décembre (session jury VAE dite d'automne) ou en février/mars (session jury VAE dite de printemps) ;
- pour le BTS :
La délibération peut être prononcée trois fois par an : à la fin de l'année scolaire (session principale), en novembre/décembre (session jury VAE dite d'automne) ou en février/mars (session jury VAE dite de printemps).

Pour rappel, cette mesure n'est pas applicable aux candidats inscrits sous statut individuel, même lorsque ces derniers suivent une formation dans un organisme de formation.

5. L'organisation des parcours de formation et de certification

Les aménagements présentés ci-dessus permettent l'organisation de nouveaux parcours de certification au profit des apprentis et stagiaires de la formation professionnelle continue, impactant à la fois le schéma traditionnel d'organisation des examens et le parcours de formation proposés aux bénéficiaires.

À titre d'exemple, s'agissant d'un apprenti entrant en formation CAP pour un contrat d'apprentissage d'une année, de janvier à décembre :

■ Inscription :

La DEC ou le Siec définit les dates d'inscription sur la base du parcours de certification des candidats concernés sur demande de l'organisme de formation dont ils relèvent.

■ Présentation des épreuves :

- pour les épreuves ponctuelles, ce candidat pourra se présenter soit aux épreuves de juin, soit à celles de septembre (ce choix est arrêté au moment de l'inscription). Les propositions de notes attribuées aux épreuves sont conservées par la DEC ou le Siec, sans être transmises au candidat, pour être communiquées au jury de délibération d'automne ;
- pour les épreuves en CCF organisées par les CFA habilités à pratiquer le contrôle en cours de formation, les situations d'évaluation de CCF peuvent être planifiées tout au long du parcours de formation sur la base de la proposition du CFA arrêtée en lien avec le corps d'inspection. La date limite de remontée des notes des CCF est fixée par la DEC ou le Siec.

- Jury et diplomation : ce candidat pourra être présenté au jury de délibération d'automne. Cet exemple montre que, dans le cadre de ces aménagements, les épreuves ponctuelles ne viennent pas toujours conclure le processus de formation comme habituellement, mais qu'elles peuvent être présentées par le candidat au cours de son parcours de formation. Ces aménagements doivent donc s'accompagner d'un travail d'ingénierie des organismes de formation prenant appui sur la date de présentation des épreuves ponctuelles pour définir la progression des apprentissages et fixer le calendrier des épreuves présentées par contrôle en cours de formation. Plusieurs exemples de parcours de formation, d'inscription et de passage des épreuves sont proposés en annexe.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports, et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Édouard Geffray

Pour la ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, et par délégation,
Pour la directrice générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle, et par délégation,
La cheffe du service de la stratégie des formations et de la vie étudiante, adjointe à la directrice générale,
Isabelle Prat

Annexe

↳ Exemples de parcours pour un candidat apprenti ou stagiaire de la formation continue

Annexe – Exemples de parcours pour un candidat apprenti ou stagiaire de la formation continue

Pour ce candidat, les parcours de formation et de certification pourraient être :

		Année 1												Année 2								
		S	O	N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	M	A	
Candidats qui entrent en formation en janvier pour « 12 mois »	Parcours 1					D	I						E					J				
	Parcours 2					D							I			E		J				

Début de la formation	D	Épreuves ponctuelles	E
Inscription	I	Jury de délibération	J
Période de formation durant laquelle peuvent se dérouler les épreuves CCF			

Autre exemple pour un candidat avec un parcours de formation et de certification de 15 mois :

	Année 1												Année 2									
	S	O	N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	M	A	M	
Candidat qui entre en formation « 15 mois » en janvier					D							I			E					J		

Personnels

Promotion corps-grade

Accès à la classe exceptionnelle et à l'échelon spécial de la classe exceptionnelle des maîtres exerçant dans les établissements d'enseignement privés sous contrat appartenant aux échelles de rémunération des professeurs agrégés, des professeurs certifiés, des professeurs de lycées professionnels, des professeurs d'éducation physique et sportive et des professeurs des écoles

NOR : MENF2211581C
circulaire du 20-4-2022
MENJS - DAF D1

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie ; aux vice-recteurs ; au chef du service de l'éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon, aux directeurs et directrices académiques des services de l'éducation nationale, aux divisions des personnels de l'enseignement privé

Références : décret n° 2022-481 du 4-4-2022 ; arrêté du 6-8-2021 modifié par l'arrêté du 21-3-2022

I. Accès à la classe exceptionnelle des maîtres exerçant dans les établissements d'enseignement privés sous contrat appartenant aux échelles de rémunération des professeurs agrégés, des professeurs certifiés, des professeurs de lycées professionnels, des professeurs d'éducation physique et sportive et des professeurs des écoles

Orientations générales

La présente circulaire a pour objet d'indiquer les modalités d'inscription aux tableaux d'avancement établis en vue de la promotion à la classe exceptionnelle des maîtres exerçant dans les établissements d'enseignement privés sous contrat appartenant aux échelles de rémunération des professeurs agrégés, des professeurs certifiés (PC), des professeurs de lycées professionnels (PLP), des professeurs d'éducation physique et sportive (Peps) et des professeurs des écoles (PE). Elle abroge la note de service DAF D1 MENF2109175N du 29 avril 2021. La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique n'a pas été transposée pour les maîtres de l'enseignement privé sous contrat. De ce fait, il n'existe pas de lignes directrices de gestion applicables aux maîtres du privé. En conséquence, les commissions consultatives mixtes demeurent compétentes pour les campagnes de promotion.

Par ailleurs, les modalités d'accès au grade de la classe exceptionnelle ont été révisées.

Ces évolutions concernent :

- la répartition du contingent de promotions entre les 2 viviers : abaissement de 80 % à 70 % pour le vivier 1 et relèvement de 20 % à 30 % pour le vivier 2 (cf. décret du 4 avril 2022 cité en référence) ;
- la durée d'occupation des fonctions éligibles au titre du vivier 1 : abaissement de 8 à 6 ans de cette durée (cf. décret du 4 avril 2022 cité en référence) ;
- les fonctions éligibles au titre du vivier 1 : ajout des années d'affectation dans une école ou un établissement bénéficiaire d'un contrat local d'accompagnement (cf. arrêté du 21 mars 2022 cité en référence).

1. Conditions d'inscription aux tableaux d'avancement

Sont promouvables, sous réserve de remplir les conditions statutaires requises pour un accès au grade de la classe exceptionnelle et à l'échelon spécial de la classe exceptionnelle :

- les maîtres en position d'activité au 31 août de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi ou bénéficiant de l'un des congés entrant dans la définition de la position d'activité des agents titulaires de l'État (congé de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée, congé de maternité, de paternité ou pour adoption, congé de formation professionnelle, congé de solidarité familiale, congé de présence parentale, etc.) ;
- les maîtres dans certaines positions de disponibilité, qui ont exercé une activité professionnelle[1], conformément aux dispositions prévues aux articles 48-1 et 48-2 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 et à l'arrêté du 14 juin 2019 fixant la liste des pièces justificatives permettant au fonctionnaire exerçant une activité professionnelle en position de disponibilité de conserver ses droits à l'avancement dans la fonction publique de l'État ;
- les maîtres en congé parental, ou en disponibilité pour élever un enfant, conformément aux dispositions des articles L. 514-2 et L. 515-9 du Code général de la fonction publique [2].

S'agissant des déchargés syndicaux, les articles L. 212-4 et L. 212-5 du Code général de la fonction publique posent le principe d'une inscription de plein droit sur le tableau d'avancement du fonctionnaire réunissant les conditions requises, qui consacre la totalité de son service à une activité syndicale ou qui y consacre une quotité de temps de travail égale ou supérieure à 70 % d'un service à temps plein, depuis au moins six mois au cours de l'année scolaire.

Cette inscription a lieu au vu de l'ancienneté acquise dans ce grade et de celle dont justifient en moyenne les fonctionnaires titulaires du même grade ayant accédé au grade supérieur au titre du précédent tableau d'avancement. Pour les échelles de rémunération des PC/Peps/PLP/PE, vous veillerez donc à calculer l'ancienneté moyenne dans le grade des promus au titre de l'année précédente et à inclure dans vos propositions les maîtres qui satisferont à cette condition.

Concernant le tableau d'avancement d'accès au grade de la classe exceptionnelle, l'ancienneté moyenne pour les maîtres relevant de l'échelle de rémunération des professeurs agrégés s'apprécie au niveau national et est communiquée chaque année.

2. Accès au grade de classe exceptionnelle au titre du premier vivier

2.1. Rappel des modalités d'inscription au tableau d'avancement au titre du premier vivier (effectives depuis 2021)

La promotion au titre du premier vivier n'est plus subordonnée à un acte de candidature. Dès lors que les maîtres exerçant dans les établissements d'enseignement privés sous contrat rempliront les conditions statutaires de grade et d'ancienneté d'échelon requises pour être éligibles au titre du vivier 1, ils recevront un message électronique. Ils seront invités par ce message à vérifier que les fonctions éligibles au titre de ce vivier (conformément aux dispositions de l'arrêté du 6 août 2021 modifié fixant la liste des fonctions particulières des maîtres exerçant dans les établissements d'enseignement privés sous contrat prises en compte pour un avancement au grade de la classe exceptionnelle) sont enregistrées et validées sur leur CV I-Professionnel, et, le cas échéant, à compléter les informations manquantes dans leur CV.

La date d'envoi de ce message sera définie par vos soins : il conviendra de préciser la date du lancement de votre campagne à vos services informatiques pour que les maîtres puissent recevoir ce message sept jours avant le début de celle-ci.

Après vérification par les services compétents, les maîtres non promouvables au titre de ce vivier seront informés par un message électronique via I-Professionnel ; ils disposeront alors d'un délai de 15 jours à compter de cette notification pour fournir des pièces justificatives de l'exercice de fonctions ou missions éligibles qui n'auraient pas été retenues. Tout moyen de preuve revêtant un caractère officiel pourra être produit pour justifier de cet exercice (par exemple : arrêté, attestation d'un chef d'établissement).

Les services rectoraux informent les agents ayant transmis des pièces dans ce délai des suites données à leurs observations et, le cas échéant, des motifs les conduisant à ne pas retenir les services requis.

2.2. Conditions requises pour une inscription au tableau d'avancement au titre du premier vivier

Sont éligibles au titre du premier vivier, les agents ayant atteint, au 31 août de l'année d'établissement du tableau d'avancement :

- pour les professeurs agrégés, au moins le 2^e échelon du grade de la hors-classe ;
- pour toutes les autres échelles de rémunération, au moins le 3^e échelon du grade de la hors-classe ;
- pour l'ensemble des échelles de rémunération, avoir exercé au cours de leur carrière au moins six ans dans des conditions d'exercice difficiles ou des fonctions particulières.

S'agissant des fonctions prises en compte pour l'accès au grade de la classe exceptionnelle, il convient de tenir compte des instructions mentionnées ci-après.

2.3. Liste des fonctions prises en compte pour l'accès au grade de classe exceptionnelle

Les fonctions concernées sont les suivantes :

- les années d'affectation dans une école ou un établissement figurant sur l'une des listes prévues à l'article 3 du décret n° 93-55 du 15 janvier 1993 instituant une indemnité de suivi et d'orientation des élèves en faveur des personnels enseignants du second degré et au 2° de l'article 1 du décret n° 95-313 du 21 mars 1995 relatif au droit de mutation prioritaire et au droit à l'avantage spécifique d'ancienneté accordés à certains agents de l'État affectés dans les quartiers urbains particulièrement difficiles ;
- les années d'affectation dans une école ou un établissement qui figurait sur l'une des listes fixées en application de l'article 2 du décret n° 90-806 du 11 septembre 1990 instituant une indemnité de sujétions spéciales en faveur des personnels enseignants des écoles, collèges, lycées et établissements d'éducation spéciale, des personnels de direction d'établissement et des personnels d'éducation ;
- les années d'affectation dans une école ou un établissement qui figurait sur l'une des listes fixées en application de l'article 1 du décret n° 2011-1101 du 12 septembre 2011 instituant une indemnité spécifique en faveur des personnels enseignants, des personnels de direction, des personnels d'éducation et des personnels administratifs, sociaux et de santé exerçant dans les écoles, collèges, lycées pour l'ambition, l'innovation et la réussite.

Il est précisé que, s'agissant de l'exercice de fonctions dans une école ou un établissement relevant d'un

dispositif d'éducation prioritaire (déclassé au moment de la refondation de l'éducation prioritaire opérée en 2014 ou en 2015), seules les années d'exercice effectuées avant le déclassement de l'école ou de l'établissement seront comptabilisées au titre de l'éducation prioritaire :

- l'enseignement réalisé dans une section de technicien supérieur ou dans une formation technique supérieure assimilée ainsi que dans les classes préparatoires aux grandes écoles ;
- les fonctions de directeur d'école et maîtres assurant ou ayant assuré les fonctions de directeur dans les écoles à classe unique ;
- les fonctions de directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques ;
- les fonctions analogues à celles de directeur ou directeur adjoint, départemental ou régional de l'Union nationale du sport scolaire au sein d'une association sportive reconnue par l'État ;
- les fonctions analogues à celles de maître formateur exercées dans les organismes de formation des maîtres de l'enseignement privé sous contrat reconnus par l'État pour les maîtres justifiant d'une certification dans le domaine de la formation d'enseignants enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles ;
- les fonctions de référent auprès des élèves en situation de handicap ;
- le tutorat des maîtres en contrat provisoire ou agrément provisoire :
 - a. au sens de l'article 2 du décret n° 2014-1016 du 8 septembre 2014 portant attribution d'une indemnité de fonctions aux personnels enseignants du premier degré exerçant des fonctions de maître formateur ou chargés du tutorat des enseignants stagiaires ou de l'article 1 du décret n° 2014-1017 du 8 septembre 2014 instituant une indemnité allouée aux personnels enseignants du second degré et aux personnels d'éducation chargés du tutorat des personnels enseignants du second degré et des conseillers principaux d'éducation stagiaires ;
 - b. au sens de l'article 1-1 du décret n° 2001-811 du 7 septembre 2001 dans sa version antérieure au décret n° 2014-1016 du 8 septembre 2014 ;
 - c. au sens de l'article 1er du décret n° 2010-951 du 24 août 2010 dans sa version antérieure au décret n° 2014-1017 du 8 septembre 2014 instituant une indemnité allouée aux personnels enseignants du second degré et aux personnels d'éducation chargés du tutorat des personnels enseignants du second degré et des conseillers principaux d'éducation stagiaires ;
 - d. au sens de l'article 1er du décret n° 92-216 du 9 mars 1992 relatif aux indemnités allouées aux personnels enseignants et d'éducation des collèges, lycées et lycées professionnels chargés d'assurer le suivi des stagiaires de première et deuxième année d'institut universitaire de formation des maîtres, dans sa version antérieure au décret n° 2010-951 du 24 août 2010 précité.
- les années d'affectation dans une école ou un établissement bénéficiaire d'un « contrat local d'accompagnement ».

Principes de la prise en compte de la quotité de service :

1. Les services accomplis dans une école ou établissement relevant de la liste mentionnée à l'article 1er de l'arrêté du 6 août 2021 modifié et rappelée ci-dessus sont pris en compte quelle que soit la quotité de service consacrée à cette fonction. Ainsi, les services accomplis à temps partiel sont comptabilisés comme des services à temps plein.

Par ailleurs, le principe reste, pour l'ensemble des fonctions éligibles, qu'elles doivent avoir été exercées sur l'intégralité du service, sans considération de la quotité de service qui leur est consacrée (c'est-à-dire que le maître ne partage pas son service entre différentes fonctions), **à l'exception des fonctions listées ci-dessous :**

- les fonctions analogues à celles de directeur ou de directeur adjoint départemental ou régional de l'Union nationale du sport scolaire au sein d'une association sportive reconnue par l'État ;
- les fonctions analogues à celles de maître formateur exercées dans les organismes de formation des maîtres de l'enseignement privé sous contrat reconnus par l'État pour les maîtres justifiant d'une certification dans le domaine de la formation d'enseignants enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles ;
- l'enseignement réalisé dans une section de technicien supérieur ou dans une formation technique supérieure assimilée ainsi que dans les classes préparatoires aux grandes écoles ;
- le tutorat des maîtres en contrat provisoire ou agrément provisoire.

2. Dans le cas de cumul de plusieurs fonctions éligibles sur la même période, la durée d'exercice ne peut être comptabilisée qu'une seule fois, au titre d'une seule fonction.

3. La durée de 6 ans d'exercice dans une fonction au cours de la carrière peut avoir été accomplie de façon continue ou discontinue.

4. La durée accomplie dans des fonctions éligibles est décomptée par année scolaire. Seules les années complètes sont retenues.

5. Les services accomplis en qualité de « faisant fonction » ne sont pas pris en compte.

6. Les services pris en compte sont ceux accomplis en qualité de bénéficiaire d'un contrat ou d'un agrément définitif. Les fonctions accomplies au cours des périodes probatoires ne sont prises en considération que dans le cas où un maître titulaire d'un contrat ou d'un agrément définitifs dans l'une des échelles de rémunération des premiers ou seconds degrés relevant du ministre de l'éducation nationale est en période probatoire dans une des échelles de rémunération considérées (par exemple un professeur certifié, agrégé stagiaire et exerçant

en service complet dans des classes préparatoires aux grandes écoles).

3. Accès au grade de classe exceptionnelle au titre du second vivier

3.1. Inscription au tableau d'avancement au titre du second vivier

La participation à la campagne annuelle d'avancement au titre du vivier 2 pour les agents remplissant les conditions statutaires d'ancienneté d'échelon est automatique et ne requiert pas d'acte de candidature.

3.2. Conditions requises pour une inscription au tableau d'avancement

Sont éligibles au second vivier, les agents ayant atteint, au 31 août de l'année d'établissement du tableau d'avancement :

- pour l'échelle de rémunération des professeurs agrégés au moins trois ans d'ancienneté dans le 4e échelon du grade de la hors-classe ;
- pour les PC, Peps, PLP ou au moins le 7e échelon du grade de la hors-classe ;
- pour les professeurs des écoles, conformément aux dispositions du décret n° 2021-813 du 25 juin 2021 adaptant les dispositions relatives à l'accès à la classe exceptionnelle du corps des professeurs des écoles et du corps des psychologues de l'éducation nationale au titre des années 2021 à 2023, sont éligibles les agents ayant atteint au moins le 6e échelon du grade de la hors classe. Cette mesure concerne les campagnes de promotion organisées au titre des années 2021, 2022 et 2023.

4. Recueil des avis et appréciations de la valeur professionnelle

Les recteurs d'académie/les IA-Dasen établissent, pour chaque échelle de rémunération, la liste des agents relevant du premier vivier et la liste des agents relevant du second vivier. La situation des agents promouvables à la fois au titre du premier vivier et du second vivier est examinée au titre des deux viviers.

Le classement des éligibles s'effectue à l'aide d'un barème à caractère **indicatif**, qui valorise l'appréciation de la valeur professionnelle et l'ancienneté dans la plage d'appel.

4.1. Recueil des avis

L'avis du chef d'établissement est requis pour l'ensemble des échelles de rémunération. En revanche, seul l'avis de l'inspecteur compétent est requis lorsque l'enseignant exerce des fonctions de chef d'établissement.

Les inspecteurs compétents ou le chef d'établissement formulent un avis via l'application I-PEL sur chacun des agents promouvables, au titre de l'un ou de l'autre vivier. Un seul avis est exprimé par agent si celui-ci est promuable à la fois au titre du premier vivier et du second vivier.

Les avis des chefs d'établissement et des inspecteurs prennent la forme d'une appréciation littérale, et sont portés à la connaissance des agents.

Les recueils des avis se font via I-PEL.

4.2. Appréciation de la valeur professionnelle

L'appréciation est **portée par le recteur ou l'IA-Dasen**. Ils apprécient qualitativement la valeur professionnelle des agents promouvables, qui s'exprime notamment par l'expérience et l'investissement professionnels. Dans cet objectif, ils s'appuient sur le CV I-PEL de l'agent et sur les avis des inspecteurs et des chefs d'établissement. L'appréciation du recteur d'académie, que ce soit pour le premier ou pour le second vivier, se décline en quatre degrés valorisés comme suit :

Excellent	140 points
Très satisfaisant	90 points
Satisfaisant	40 points
Insatisfaisant	0 point

Une vigilance est apportée aux équilibres entre le nombre d'appréciations « excellent » et « très satisfaisant ».

4.2.1. Pour le premier vivier

L'appréciation qualitative porte sur le parcours professionnel, l'exercice des fonctions éligibles (durée et conditions) et la valeur professionnelle de l'agent au regard de l'ensemble de la carrière.

L'examen du parcours professionnel de chaque agent doit permettre d'apprécier, sur la durée, son investissement professionnel, compte tenu par exemple des éléments suivants : activités professionnelles, implication en faveur de la réussite des élèves et dans la vie de l'établissement, richesse et diversité du parcours professionnel, formations et compétences.

4.2.2. Pour le second vivier

L'appréciation qualitative porte sur le parcours et la valeur professionnels de l'agent au regard de l'ensemble de la carrière.

L'examen du parcours professionnel de chaque agent doit permettre d'apprécier, sur la durée, son investissement professionnel, compte tenu par exemple des éléments suivants : activités professionnelles, implication en faveur de la réussite des élèves et dans la vie de l'établissement, richesse et diversité du parcours professionnel, formations et compétences.

4.2.3. Position dans la plage d'appel

Elle est également valorisée. Des points d'ancienneté sont attribués en fonction de l'ancienneté dans la plage d'appel, calculée sur la base de l'échelon détenu et de l'ancienneté conservée dans l'échelon au 31 août de l'année d'établissement du tableau d'avancement.

Le barème indicatif est le suivant :

Échelon et ancienneté dans l'échelon au 31 août de l'année d'établissement du tableau d'avancement		Ancienneté dans la plage d'appel	Valorisation de l'ancienneté dans la plage d'appel (sauf avis insatisfaisant)
Echelle de rémunération des professeurs agrégés	Echelle de rémunération des 1er et 2d degrés hors agrégés		
2 + 0	3 + 0	0 an	3
2 + 1	3 + 1	1 an	6
3 + 0	3 + 2	2 ans	9
3 + 1	4 + 0	3 ans	12
3 + 2	4 + 1	4 ans	15
4 + 0	4 + 2	5 ans	18
4 + 1	5 + 0	6 ans	21
4 + 2	5 + 1	7 ans	24
4 + 3	5 + 2	8 ans	27
4 + 4	6 + 0	9 ans	30
4 + 5	6 + 1	10 ans	33
4 + 6	6 + 2	11 ans	36
4 + 7	7 + 0	12 ans	39
4 + 8	7 + 1	13 ans	42
4 + 9	7 + 2	14 ans	45
4 + 10 et plus	7 + 3 et plus	15 ans et plus	48

Les points liés à la valeur professionnelle et les points liés à l'ancienneté dans la plage d'appel s'additionnent. L'ancienneté dans la plage d'appel d'un agent ayant une appréciation « insatisfaisant » n'est pas valorisée. Le tableau d'avancement à la classe exceptionnelle, commun à toutes les disciplines, et aux deux viviers, est établi par :

- le recteur pour les maîtres relevant de l'échelle de rémunération des PC, PLP, Peps ;
- l'IA-Dasen pour les maîtres relevant de l'échelle de rémunération des professeurs des écoles ;
- le ministre sur proposition des recteurs pour les maîtres relevant de l'échelle de rémunération des professeurs agrégés.

5. Établissement des tableaux d'avancement

Une attention particulière est portée à l'équilibre entre les femmes et les hommes dans le choix des propositions, conformément au protocole d'accord du 8 mars 2013 complété le 30 novembre 2018, relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique.

Par ailleurs, l'administration doit garantir le respect du principe d'égalité de traitement à l'égard des personnes en situation de handicap, notamment pour leur permettre de développer un parcours professionnel et d'accéder à des fonctions de niveau supérieur.

Pour chaque campagne de promotion, le ministère (sous-direction de l'enseignement privé bureau DAF D1) vous communique les contingents académiques répartis pour chaque échelle de rémunération en fonction du

contingent national et de la structure des viviers d'éligibles.

Vous veillerez à présenter devant la commission consultative mixte académique un bilan annuel des avancements et des promotions de votre académie, intégrant des données par genre.

Le nombre de promotions possible au titre du vivier 2 doit tenir strictement compte du contingent qui vous est notifié dans la mesure où ce nombre est fixé dans la limite de 30 % du nombre de promotions annuelles déterminé au niveau national.

Ainsi, dans le respect du volume global du contingent d'une échelle de rémunération, il est possible de compenser des promotions non réalisées au titre du vivier 2 en les reversant au vivier 1. En revanche, il n'est pas possible d'abonder le vivier 2 si vous ne pouvez réaliser l'ensemble des promotions possibles au titre du vivier 1.

5.1. Échelles de rémunération à gestion académique

Vous assurerez la publicité des résultats de ces promotions dans un délai de trois jours suivant la date à laquelle chacun des tableaux d'avancement aura été arrêté. Ces listes seront affichées pendant une durée de deux mois à compter de la date de signature de l'arrêté de nomination dans le grade dans les locaux des rectorats et des IA-Dasen.

Afin de permettre à l'administration centrale d'assurer son rôle de pilotage en matière de gestion des carrières et de veiller notamment au respect des orientations générales définies dans la présente circulaire, un bilan chiffré vous sera demandé par le bureau DAF D1 au mois d'octobre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi.

5.2. Échelle de rémunération à gestion centralisée (professeurs agrégés)

Compte tenu des possibilités de promotions et de la nécessité de procéder au niveau national à un examen approfondi de vos propositions, vous transmettez, au titre du premier vivier, l'intégralité des dossiers des candidats remplissant effectivement les conditions d'éligibilité et ayant au moins une appréciation « excellent » ou « très satisfaisant ». S'agissant du second vivier, vous transmettez les dossiers des promovables ayant des appréciations « excellent » ou « très satisfaisant ».

Par ailleurs, les propositions de tableaux doivent refléter dans toute la mesure du possible la diversité et la représentativité des disciplines.

Vous consulterez la commission consultative mixte académique sur ces deux listes classées par ordre de barème décroissant.

Vous transmettez à la direction des affaires financières, sous-direction de l'enseignement privé, bureau DAF D1, à l'adresse électronique suivante : secretariat.dafd1@education.gouv.fr, un tableau dressant la liste des enseignants proposés au titre du premier et/ou du second vivier, toutes disciplines confondues, et présenté dans l'ordre décroissant de barème.

Devra être joint à ce tableau, pour chaque enseignant proposé, un dossier composé de :

- la fiche de synthèse, comportant les principaux éléments de la situation professionnelle de l'enseignant proposé, les avis émis par les corps d'inspection et les chefs d'établissement, et votre appréciation finale, ainsi que les fonctions exercées retenues au titre du premier vivier ;
- le CV d'I-PEL.

Le tout devra être adressé, au plus tard à la date qui vous aura été indiquée dans le calendrier de gestion à la direction des affaires financières, sous-direction de l'enseignement privé, bureau DAF D1, 110, rue de Grenelle 75357 Paris 07 SP.

Conformément aux dispositions de l'article R. 914-65 du Code de l'éducation, pour les maîtres relevant de l'échelle de rémunération des professeurs agrégés, seuls les enseignants ayant fait l'objet d'une proposition rectorale sont examinés au niveau national.

Il est rappelé que le classement des enseignants proposés n'est qu'indicatif.

Le tableau d'avancement, commun à toutes les disciplines et aux deux viviers, est arrêté par le ministre après avis de l'Inspection générale.

II. Accès à l'échelon spécial de la classe exceptionnelle des maîtres enseignant dans les établissements d'enseignement privés sous contrat appartenant aux échelles de rémunération des professeurs certifiés, des professeurs de lycées professionnels, des professeurs d'éducation physique et sportive et des professeurs des écoles

Orientations générales

L'accès à l'échelon spécial de la classe exceptionnelle, mis en œuvre dans le cadre du protocole d'accord sur la modernisation des parcours professionnels, des carrières et des rémunérations (PPCR), a pour objet de permettre aux personnels relevant de la classe exceptionnelle dont la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience vous semblent justifier une promotion à l'échelon spécial, de bénéficier d'un accès à la hors-échelle A.

Le nombre de promotions possibles est fixé à 20 % de l'effectif du grade de classe exceptionnelle.

Pour chacune de ces échelles de rémunération, il appartiendra au recteur d'académie, et à l'IA-Dasen pour les

professeurs des écoles, d'arrêter le tableau d'avancement, dans la limite du contingent alloué, après avis de la commission consultative mixte compétente.

Le recteur d'académie ou l'IA-Dasen prononceront les promotions, avec effet au 1er septembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi, dans l'ordre d'inscription au tableau d'avancement.

1. Conditions requises pour une inscription au tableau d'avancement

Peuvent accéder à l'échelon spécial les agents ayant, à la date du 31 août de l'année d'établissement du tableau d'avancement, au moins trois ans d'ancienneté dans le 4e échelon du grade de classe exceptionnelle, et placés dans une position administrative précisée au paragraphe « I.1. Conditions d'inscriptions aux tableaux d'avancement ».

2. Autorités compétentes pour l'examen des dossiers

Les personnels remplissant les conditions requises, en activité dans les académies (dans les départements pour les professeurs des écoles), voient leur situation examinée par le recteur ou par le vice-recteur et par l'IA-Dasen pour les professeurs des écoles, de l'académie ou du département où ils exercent leurs fonctions.

3. Examen des dossiers

Compte tenu des possibilités de promotions, il vous appartient de décider de l'inscription au tableau d'avancement des agents dont la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience vous semblent les plus de nature à justifier une promotion à l'échelon spécial de la classe exceptionnelle, après consultation des commissions consultatives mixtes compétentes des échelles de rémunération concernées.

Dans cet objectif, vous vous appuyez sur le CV I-PEL de l'agent et sur les avis des inspecteurs et des chefs d'établissement. En revanche, seul l'avis de l'inspecteur compétent est requis lorsque l'enseignant exerce des fonctions de chef d'établissement.

3.1 Recueil des avis

Les inspecteurs compétents et les chefs d'établissement formulent un avis via l'application I-PEL sur chacun des agents promouvables.

Ces avis prennent la forme d'une appréciation littérale, portée à la connaissance des agents.

3.2 Appréciation du recteur

Vous formulerez une appréciation qualitative à partir du CV I-PEL de l'agent et des avis rendus.

Cette appréciation se décline en quatre degrés :

- excellent ;
- très satisfaisant ;
- satisfaisant ;
- insatisfaisant.

S'agissant d'agents qui ont d'ores et déjà atteint le grade le plus élevé de leur échelle de rémunération, vous veillerez à la cohérence entre l'appréciation attribuée aux agents dans le cadre de leur accès à la classe exceptionnelle et l'appréciation que vous formulerez dans le cadre de la présente campagne. Lorsque l'appréciation pour l'accès à l'échelon spécial est d'un degré inférieur à celle attribuée pour l'accès à la classe exceptionnelle, cette appréciation est motivée.

4. Établissement des tableaux d'avancement

Vos propositions devront refléter, dans toute la mesure du possible, la diversité et la représentativité des disciplines. En outre, vous accorderez une attention particulière à l'équilibre entre les femmes et les hommes. Vous veillerez à présenter devant les CCM un bilan annuel des avancements et des promotions de votre académie.

Vous assurerez la publicité des résultats de ces promotions dans un délai de trois jours suivant la date à laquelle chacun des tableaux d'avancement aura été arrêté. Ces listes seront affichées pendant une durée de deux mois à compter de la date de signature de l'arrêté de nomination dans le grade dans les locaux des rectorats et des IA-Dasen.

5. Suivi par l'administration centrale

Afin de permettre à l'administration centrale d'assurer son rôle de pilotage en matière de gestion des carrières et de veiller notamment au respect des orientations générales définies dans la présente circulaire, un bilan chiffré vous sera demandé par le bureau DAF D1 au mois d'octobre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports, et par délégation,
Pour la directrice des affaires financières,
Le sous-directeur de l'enseignement privé,
Clément Boisnaud

[1] Ces dispositions sont applicables aux disponibilités et aux renouvellements de disponibilité prenant effet à compter du 7 septembre 2018.

[2] Concerne les périodes de congé parental ou de disponibilité intervenues depuis le 7 août 2019.

Personnels

Personnels du second degré

Affectation en qualité de fonctionnaire stagiaire des lauréats des concours du second degré - Rentrée de septembre 2022 : modification

NOR : MENH2213668N

note de service du 3-5-2022

MENJS - DGRH B2-2

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie ; aux vice-recteurs de Polynésie française, Nouvelle-Calédonie, Wallis-et-Futuna ; au chef de service de l'éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon

Texte modifié : note de service du 7-4-2022 publiée au BOENJS n° 15 du 14-4-2022

La présente note modifie les dispositions de la note du 7 avril 2022 relative à l'affectation en qualité de fonctionnaire stagiaire des lauréats des concours du second degré - rentrée de septembre 2022 (NOR : MENH2211141N).

Le paragraphe « I. Principes généraux » de la note du 7 avril 2022 est modifié selon les dispositions suivantes :
Au quatrième alinéa du paragraphe « I. Principes généraux », les dispositions sont modifiées comme suit :

- les mots « (18 h devant élèves) » sont supprimés ;
- les mots « (9 h devant élèves) » sont supprimés.

Au sixième alinéa du paragraphe « I. Principes généraux », les mots « , puis la première affectation en tant que titulaire, » sont supprimés.

L'annexe B de la note du 7 avril 2022 relative à la synthèse des modalités d'affectation dans le second degré est modifiée selon les dispositions suivantes :

- Pour un « Inscrit en M2 MEEF », les dispositions relatives aux modalités d'affectation en académie sont modifiées comme suit : les mots « (18 h devant élèves) » sont supprimés.
- Pour un « Inscrit en M2 disciplinaire ou en doctorat », les dispositions relatives aux modalités d'affectation en académie sont modifiées comme suit : les mots « (9 h devant élèves) » sont supprimés.

Un exemplaire de l'annexe B modifiée est joint à la présente note.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports, et par délégation,
Le directeur général des ressources humaines,
Vincent Soetemont

Annexe B

➔ Synthèse des modalités d'affectation dans le second degré

Annexe B – Synthèse des modalités d'affectation dans le second degré

Les modalités d'affectation sont soumises, le cas échéant, à la production des pièces justificatives correspondantes
L'inscription sur l'application Sial dédiée à la saisie des vœux est obligatoire.

Vous êtes	Vous avez présenté	Modalités d'affectation en académie
Étudiant		
Inscrit en M2 MEEF		Vous serez affecté à temps plein en fonction des capacités d'accueil et de votre barème. Saisie de 6 vœux maximum et procédure dite d'extension des vœux (cf. annexes C et D)
Inscrit en M2 disciplinaire ou en doctorat		Vous serez affecté à mi-temps en fonction des capacités d'accueil et de votre barème et effectuerez en parallèle une scolarité à l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation (Inspé) académique. Saisie de 6 vœux maximum et procédure dite d'extension des vœux (cf. annexes C et D).
Ex-contractuel		
Vous justifiez d'une expérience professionnelle d'un an 1/2 à temps plein au cours des 3 dernières années dans la discipline de votre concours et dans le second degré*	Tout concours, toutes voies (externe, interne, 3 ^e concours)	Vous êtes maintenu dans l'académie d'exercice en qualité de contractuel ou dans l'académie d'inscription au concours pour les lauréats ayant exercé à l'étranger, avec toutefois, dans l'éventualité où l'expérience professionnelle ne serait pas reconnue, la possibilité de saisir 5 vœux et procédure dite d'extension des vœux (cf. annexes C et D).
Vous justifiez d'une expérience professionnelle d'une année scolaire au cours des deux dernières années dans des établissements scolaires du premier et second degré de l'enseignement public**	Tout concours, toutes voies (externe, interne, 3 ^e concours)	Vous serez affecté en fonction des capacités d'accueil et de votre barème. Saisie de 6 vœux maximum et procédure dite d'extension des vœux (cf. annexes C et D).
Titulaire d'un M2 toute discipline ou dispensé des conditions de diplôme	Tout concours, toutes voies (externe, interne, 3 ^e concours)	Vous serez affecté en fonction des capacités d'accueil et de votre barème. Saisie de 6 vœux maximum et procédure dite d'extension des vœux (cf. annexes C et D).
Lauréat des concours PsyEN	Tout concours, toutes voies (externe, interne, 3 ^e concours)	Vous serez affecté en fonction des capacités d'accueil des centres de formation et de votre barème. Saisie de 6 vœux obligatoires et procédure dite d'extension des vœux.

Lauréat des sessions antérieures, en report de stage		
Lauréat de la session 2021 inscrit en M1, placé en report de stage en 2021-2022 pour absence d'inscription en M2	Concours externes (Capes, Capet, CAPLP, Capests et CPE)	<p><u>Votre académie d'inscription est le Service interacadémique des examens et concours (Siec)</u> : saisie de 3 vœux uniquement (Paris, Créteil, Versailles).</p> <p><u>Votre académie d'inscription est différente du Siec</u> : vous êtes maintenu dans l'académie d'inscription en M1.</p> <p>Quelle que soit votre académie d'inscription, dans l'éventualité où la qualité de M1 ne serait pas reconnue, possibilité de saisir des vœux et procédure dite d'extension des vœux (cf. annexes C et D).</p>
Autre lauréat des sessions antérieures, en report de stage	Tout concours, toutes voies (externe, interne, 3 ^e concours)	<p>Vous serez affecté en fonction des capacités d'accueil et de votre barème.</p> <p>Saisie de 6 vœux maximum et procédure dite d'extension des vœux.</p>

* à l'exclusion des services en Greta, au Cned, et d'AED (y compris pour les concours de CPE)

** à l'exclusion des Greta

Personnels

Mouvement

Mutation à Mayotte des personnels enseignants des 1er et 2d degrés détenant la certification « français langue seconde » - Rentrée 2022

NOR : MENH2212263N

note de service du 5-5-2022

MENJS - DGRH B2-1 et B2-2

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie ; aux vice-recteurs ; aux inspecteurs et inspectrices d'académie-directeurs et directrices académiques des services de l'éducation nationale ; au chef de service de l'éducation de Saint-Pierre-et-Miquelon

Texte abrogé : note de service MENH2111472N du 5-5-2021

I - Conditions de recrutement

Personnels concernés :

Seuls les personnels enseignants des premier et second degrés justifiant d'un parcours universitaire en FLE/FLS, d'une certification complémentaire en français langue seconde (FLS) ou d'une formation attestée par un organisme spécialisé dans le FLE/FLS peuvent faire acte de candidature.

II - Dépôt des candidatures

Le dossier de candidature est téléchargeable à l'adresse suivante : www.education.gouv.fr/SIAT

III - Transmission des dossiers

Le dossier, une fois édité et complété, est obligatoirement signé par le candidat, puis remis dans le délai imparti en deux exemplaires, accompagné des pièces justificatives (dernier rapport d'inspection ou compte rendu de rendez-vous de carrière, dernier arrêté de promotion d'échelon, copie de la certification) au supérieur hiérarchique direct qui portera son avis sur la candidature de l'intéressé(e) ainsi que son appréciation sur la manière de servir de ce dernier.

Les avis doivent être motivés (appréciations détaillées). Le dossier sera ensuite transmis à l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale du département concerné (pour le 1er degré), au recteur (pour le 2d degré) : celui-ci, après avoir émis également son avis sur la candidature, joindra au dossier la fiche de synthèse du candidat et le transmettra au :

1er degré	2d degré
Rectorat de Mayotte DPE 1D BP 76 97600 MAMOUDZOU	Rectorat de Mayotte DPE 2D BP 76 97600 MAMOUDZOU

Les personnels en disponibilité au moment du dépôt de leur candidature doivent transmettre celle-ci par l'intermédiaire du supérieur hiérarchique de leur dernière affectation.

Les dossiers parvenus au rectorat incomplets, en dehors de la voie hiérarchique ou hors délai, ne pourront être examinés.

Calendrier des opérations :

Nature des opérations	Calendrier
Date limite de dépôt des dossiers de candidature auprès de l'I.E.N. (1er degré) ou du chef d'établissement (2d degré)	1er juin 2022
Date limite d'envoi des dossiers au rectorat de Mayotte par les services de la DSDEN (1er degré) ou du rectorat (2d degré)	15 juin 2022

IV - Examen des dossiers

Les enseignants peuvent candidater pour un ou plusieurs postes de la liste en annexe I et/ou pour un ou plusieurs postes spécifiques (fiches de poste en annexe II).

Le choix des candidats sera opéré par les services du rectorat. Les candidats retenus se verront proposer une affectation et devront faire connaître par retour leur acceptation.

Dans le cadre de ce mouvement spécifique, organisé pour l'année scolaire 2022/2023, les enseignants bénéficieront :

- d'un droit de retour dans leur département/académie d'origine dès lors qu'ils en feront la demande ;
- d'une priorité absolue pour le département (dans le premier degré) ou l'académie (pour le second degré) qu'ils souhaitent rejoindre, sous réserve d'avoir exercé à Mayotte pendant au moins quatre années, soit à compter du mouvement 2026.

Pour le 1er degré, l'attention des candidats est appelée sur le fait que, s'ils ont sollicité un changement de département pour la rentrée scolaire 2022 et s'ils ont obtenu satisfaction, le bénéfice du changement de département reste acquis. Le département d'accueil est dès lors compétent pour apprécier l'opportunité, compte tenu des nécessités de service, d'émettre un avis favorable ou non à la demande de départ à Mayotte.

Pour le 2d degré, l'attention des candidats est appelée sur le fait que, s'ils ont sollicité un changement d'académie pour la rentrée scolaire 2022 et s'ils ont obtenu satisfaction, le bénéfice du changement d'académie reste acquis. L'académie d'accueil est dès lors compétente pour apprécier l'opportunité, compte tenu des nécessités de service, d'émettre un avis favorable ou non à la demande de départ à Mayotte.

Pièce justificative à fournir :

Parcours universitaire en FLE/FLS, certification complémentaire en français langue seconde (FLS) ou formation attestée par un organisme spécialisé dans le FLE/FLS.

V - Prise en charge des frais de changement de résidence

Le décret n° 89-271 du 12 avril 1989 modifié subordonne la prise en charge des frais de changement de résidence à **une condition de durée de service au sein de la fonction publique d'au moins quatre années en métropole ou dans le même département d'outre-mer.**

Les personnels déjà sur le territoire, qui sont en disponibilité pour suivre leur conjoint, ne peuvent pas prétendre à la prise en charge de leurs frais de changement de résidence.

VI - Indemnité de sujétion géographique

Le décret n° 2013-965 du 28 octobre 2013 portant application de l'indemnité de sujétion géographique aux fonctionnaires de l'État titulaires et stagiaires et aux magistrats affectés à Mayotte prévoit le versement de cette indemnité en quatre fractions annuelles égales :

- une 1re lors de l'installation du fonctionnaire sur son nouveau poste ;
- une 2e à la fin de la deuxième année de service ;
- une 3e à la fin de la troisième année de service ;
- une 4e au bout de quatre ans de service.

Chaque fraction correspondant à 5 mois de traitement indiciaire brut.

VII - Majoration de traitement

Le décret n° 2013-964 du 28 octobre 2013 portant création d'une majoration du traitement allouée aux fonctionnaires de l'État et de la fonction publique hospitalière et aux magistrats en service dans le département de Mayotte a fixé à compter du 1er janvier 2017 le taux de cette majoration à 40 % du traitement indiciaire de base détenu par l'agent.

VIII - Démarches à accomplir avant le départ

Faire établir un **certificat de cessation** de paiement du traitement et un **certificat attestant de l'arrêt du versement des prestations familiales**. Il est demandé en outre d'apporter les certificats de scolarité des enfants de plus de 16 ans qui restent en France ou les faire envoyer dès que possible.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports, et par délégation,
Le directeur général des ressources humaines,
Vincent Soetemont

Annexe I

➔ Liste des postes FLS de l'académie (vacants, susceptibles d'être vacants et non vacants)

Annexe II

➔ Fiches de poste

Annexe III - Informations relatives aux postes situés à Mayotte

Rectorat, BP 76, 97600 MAMOUDZOU

Télécopieur 00 269 61 09 87

Mél de la division de l'enseignement primaire : dep@ac-mayotte.fr

Mél de la division du second degré : dpe@ac-mayotte.fr

Site internet : <http://www.ac-mayotte.fr>

Le système éducatif à Mayotte connaît un développement rapide, aussi bien dans le premier degré que dans le second degré général et professionnel. En vue de répondre aux attentes très fortes des élèves et de leur famille en matière scolaire et éducative, un plan académique d'action, adopté en 2020, a défini des objectifs précis et ambitieux à atteindre en quatre ou cinq ans. Les candidats doivent être prêts à participer, à leur niveau, aux actions prévues par ce plan, lequel est consultable sur le [site internet du rectorat](#). Il est donc recommandé de le lire avant de faire acte de candidature.

Conditions de vie à Mayotte

La vie sur le territoire exige des personnels adaptabilité et disponibilité. Même si, au plan matériel, l'évolution économique est très rapide et qu'il n'y a donc pas de difficultés de ravitaillement ou pour se procurer de l'équipement domestique, les repères métropolitains ne sont pas ceux de l'environnement local. Une bonne condition physique est nécessaire pour un séjour à Mayotte. Plusieurs spécialités hospitalières ne sont pas offertes sur le territoire. Le seul hôpital de l'île se trouve à Mamoudzou. Ailleurs, des dispensaires assurent une médecine de proximité. Les médecins libéraux installés sur le territoire le sont à Mamoudzou, tout comme les pharmaciens de l'île. Un seul service d'urgence fonctionne en permanence à l'hôpital général de Mamoudzou.

Les enfants doivent bénéficier de toutes les vaccinations incluses dans le calendrier vaccinal français (voir votre médecin traitant). Pour les adultes, la mise à jour des vaccinations tétanos et poliomyélite est également importante. Au-delà de ces vaccinations de base, sont recommandées ;

- la vaccination contre l'hépatite B (Mayotte étant dans une zone de moyenne endémicité) ;
- la vaccination contre l'hépatite A, chez les enfants de plus de 1 an et surtout chez l'adulte ;
- la vaccination contre la typhoïde possible à partir de 2 ans, pleinement efficace jusqu'à 5 ans.

Attention : en cas de voyage ultérieur, en zone d'endémie de la fièvre jaune notamment, prévoir une vaccination (plusieurs centres en métropole). Mayotte est une zone de transmission du paludisme. Il ne faut pas négliger, surtout chez l'enfant, des symptômes même peu alarmants et il faut savoir consulter sans retard. Il faut surtout prendre des précautions adaptées à son environnement qui ne peut s'évaluer que sur place, en fonction de la zone, de la pluviométrie. Les femmes enceintes doivent faire l'objet d'attentions particulières.

Site internet à consulter éventuellement : [Institut Pasteur](#), [bulletin épidémiologique hebdomadaire](#)

Avant de partir

- Il est conseillé aux personnels recrutés de contacter les services de la Sécurité Sociale 501 - 72047 Le Mans CEDEX ; deux taux de cotisation sont possibles selon le type de couverture que vous désirez.
- Assurances à Mayotte : se munir de l'attestation bonus-malus pour la conduite de votre véhicule.
- Prévoir un contrôle technique récent et un certificat de non-gage délivré par la préfecture de votre département, si vous apportez votre véhicule (obligatoires pour obtention de la carte grise).

Précisions concernant le voyage et l'arrivée sur le territoire

La mise en route des fonctionnaires et de leur famille est assurée par le rectorat de Mayotte. Les agents doivent se renseigner sur le site <http://www.ac-mayotte.fr>.

Le transport des personnes depuis la résidence administrative jusqu'à l'aéroport d'embarquement sera remboursé sur la base du décret n° 90-437 du 28 mai 1990 (conserver les justificatifs : billets SNCF ou pré-acheminement par voie aérienne chiffré).

Annexe IV

➔ Dossier de candidature FLS Mayotte - Rentrée 2022

Annexe I - Liste des postes FLS de l'académie (vacants, susceptibles d'être vacants et non vacants)

Liste des postes FLS 1^{er} degré de l'académie de Mayotte

Circonscription	École de rattachement	Quotité
ACOUA	EEPU ACOUA 1 (9760015M)	1
BANDRABOUA	EEPU BANDRABOUA VILLAGE (9760138W)	1
	EEPU DZOUMOGNE 1 (9760014L)	1
	EEPU LONGONI (9760318S)	1
KOUNGOU	EEPU KOUNGOU MAIRIE (9760021U)	1
	EEPU MAJICAVO KOROPA 2 (9760062N)	1
MAMOUDZOU NORD	EEPU KAWENI 2 POSTE (9760188A)	1
	EEPU KAWENI 1 VILLAGE (9760066T)	1
	EEPU BOBOCA PRIMAIRE (9760065S)	1
MAMOUDZOU CENTRE	EEPU CAVANI STADE (9760100E)	1
	EEPU CAVANI SUD 2 (9760288J)	1
	EEPU DOUJANI 2 (9760289K)	1
MAMOUDZOU SUD	EEPU VAHIBE 1 (9760086P)	1
	EEPU PASSAMAINTY 2 STADE (9760123E)	1
	EEPU T SOUNDZOU 1 (9760087R)	1
DEMBENI	EEPU DEMBENI (9760020T)	1
	EEPU BANDRELE KAVANI (9760128K)	1
	EEPU HAJANGOUA (9760085N)	1
BOUENI	EEPU TSIMKOURA (9760053D)	1
SADA	EEPU SADA 3 (9760076D)	1
	EEPU CHICONI KAVANI (9760319T)	1
TSINGONI	EEPU KAHANI PRIMAIRE (9760303A)	1
	EEPU COMBANI 1A (9760038M)	1
PETITE TERRE	EEPU PAMANDZI 5 (9760185X)	1
	EEPU LABATTOIR 2 (9760056G)	1

Liste des postes FLS 2^d degré de l'académie de Mayotte

	Établissement	Quotité
9760119A	Collège de Chiconi	1
9760368W	Collège de Kwalé	2
9760042S	Collège de Tsimkoura	1/2
9760369X	Collège de Majicavo	1
9760008E	Collège de Labattoir	1
9760244L	Collège de Koungou	1
9760180S	Collège de Sada	1
9760245M	Collège de Dembeni	1
9760219J	Collège de Mgombani	1
9760094Y	Collège de Dzoumogné	1
9760166B	Collège de Kani-Keli	1/2
9760162X	Collège de Kaweni 1	1
9760167C	Collège de Mtsangamouji	1/2
9760230W	Collège de Mtsamboro	1/2
9760183V	Collège de Pamandzi	1
9760308F	Collège de Passamainty	1
9760179R	Collège de Bandrélé	1
9760314M	Collège de Kaweni 2	1
9760274U	Collège de Tsingoni	1
9760009F	Collège de Doujani	1
9760371Z	Collège de Ouangani	1
9760379H	Collège de Boueni	1/2
9760163Y	Lycée polyvalent de Kaweni	1/2

Annexe II - Fiches de poste

 <p>RÉGION ACADÉMIQUE MAYOTTE <i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<p>Chargé de mission FLS au CASNAV</p>
<p>Division du 1^{er} et 2^d degré – DPE1D et DPE2D</p> <p>@ : dep@ac-mayotte.fr avec copie à casnav@ac-mayotte.fr</p>	<p>Lettre de motivation, CV et copie du dernier rapport d'inspection à adresser à la DPE du rectorat de Mayotte par la voie hiérarchique</p>
<p>Textes de référence : circulaire n° 2012-143 du 2 octobre 2012</p>	
<p>Descriptif du poste et missions : L'académie de Mayotte recrute sur poste spécifique des enseignants du 1^{er} ou 2^d degré spécialistes du FLE/FLS afin de permettre une prise en charge efficace et adaptée des élèves bi-plurilingues du territoire.</p> <p>Missions du poste : Sous l'autorité du responsable du CASNAV, l'enseignant chargé de mission FLS aura, dans le cadre des activités de l'équipe du CASNAV, pour principales missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accompagner et former les équipes éducatives : <ul style="list-style-type: none"> o Accompagnement de trois à quatre équipes en établissement ou en école, en tant que référent FLS : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Appui organisationnel et pédagogique ▪ Accompagnement des enseignants FLS, coordonnateurs UPE2A du secteur géographique o Participation à l'élaboration et l'animation d'actions de formation au niveau académique ou local, sous diverses formes et modalités, à destination des personnels de l'éducation nationale ou des associations partenaires. - Participer au développement du centre de ressources et d'expertise : <ul style="list-style-type: none"> o Elaboration et diffusion de ressources, notamment sur le site du CASNAV o Veille documentaire dans le domaine éducatif et du FLE/FLS o Elaboration de dispositifs ou projets innovants pour améliorer la scolarité des jeunes. - Accueillir et positionner les jeunes nouvellement arrivés : <ul style="list-style-type: none"> o Accueil des jeunes et de leurs familles o Participation à l'organisation et à la réalisation de plateformes de positionnement, puis à la scolarisation des jeunes nouvellement arrivés, en lien avec les établissements de son secteur géographique. - Développer des alliances éducatives : <ul style="list-style-type: none"> o Elaboration de stratégies visant au développement de la co-éducation, de la parentalité et de la médiation o Participation au développement des relations avec les associations et les partenaires de l'éducation. - Animer des réseaux : <ul style="list-style-type: none"> o Contribution active à l'animation du réseau d'acteurs académiques pour la prise en charge de l'allophonie à Mayotte. <p>Afin d'asseoir l'expertise du chargé de mission, il assurera également un temps d'enseignement FLE/FLS sur son secteur géographique :</p> <p>Ce temps d'enseignement pourra prendre diverses formes (co-enseignement, groupes constitués, interventions ponctuelles), sur un horaire annualisé, en fonction des besoins du secteur géographique. Cet enseignement s'inscrira dans la diffusion de stratégies pour le développement de la littératie au sein de la classe ordinaire et constituera un terrain d'expérimentation.</p>	

Compétences requises :

Connaissances en didactique et méthodologie du FLE/FLS.
Compétences de base en bureautique.
Capacité à utiliser les TICE pour l'enseignement ou la formation.
Sens affiné du travail en équipe.
Ouverture d'esprit et capacité relationnelle et interculturelle.
Capacités de disponibilité, d'écoute, de souplesse et de réactivité.
Capacités organisationnelles.

Profil attendu et certifications requises :

Enseignant du 1^{er} ou 2^d degré justifiant d'un parcours universitaire en FLE/FLS, d'une certification complémentaire en français langue seconde (FLS) ou d'une formation attestée par un organisme spécialisé dans le FLE/FLS et ayant déjà une expérience dans l'enseignement du FLE/FLS. Une expérience dans la formation d'adultes serait appréciée.

 <p>RÉGION ACADÉMIQUE MAYOTTE</p> <p><i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<p>Enseignant du 1^{er} degré au CASNAV</p>
<p>Division du 1^{er} degré – DPE1D</p> <p>@ : dep@ac-mayotte.fr avec copie à casnav@ac-mayotte.fr</p>	<p>Lettre de motivation, CV et copie du dernier rapport d'inspection à adresser à la DPE du rectorat de Mayotte par la voie hiérarchique</p>
<p>Textes de référence : circulaire n° 2012-143 du 2 octobre 2012</p>	
<p>Descriptif du poste et missions :</p> <p>L'académie de Mayotte recrute sur poste spécifique des enseignants du 1^{er} degré, itinérants, spécialistes du FLE/FLS afin de permettre une prise en charge efficace et adaptée des élèves en situation d'allophonie.</p> <p>Missions du poste :</p> <p>Sous l'autorité du responsable du CASNAV et de l'inspecteur de l'éducation nationale de circonscription, l'enseignant FLS aura pour principales missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Répondre aux besoins FLS de tous les élèves allophones arrivants sur son secteur d'intervention, à travers : <ul style="list-style-type: none"> o Un enseignement du français langue étrangère et du français langue seconde, sous diverses formes (groupes constitués, co-enseignement, interventions ponctuelles...) o La participation, avec les équipes d'école, à l'identification des élèves et leur évaluation diagnostique pour définir la prise en charge la plus adéquate o Le conseil et l'appui aux enseignants des écoles pour la prise en charge de ces élèves dans le quotidien de la classe o L'utilisation et la diffusion d'outils de suivi au sein de chaque école et en inter-degré o Des activités de médiation auprès des familles, des associations et des partenaires de l'éducation <p>Cette organisation nécessite que l'enseignant FLS adapte son emploi du temps aux besoins.</p> - Exercer une fonction de personne – ressource au sein des écoles et diffuser les pratiques et les stratégies FLE/FLS au bénéfice de tous les élèves à travers : <ul style="list-style-type: none"> o Les conseils et l'accompagnement des équipes pédagogiques o Les pratiques de co-enseignement et autres modalités d'intervention o La mise à disposition d'outils pédagogiques. - Contribuer activement au réseau d'acteurs académiques pour la prise en charge de l'allophonie par : <ul style="list-style-type: none"> o L'animation d'actions de formation académiques ou au sein de la circonscription o L'élaboration et la diffusion de ressources pédagogiques o La transmission des données concernant la scolarisation et le suivi des élèves pris en charge o La participation aux plateformes de positionnement des jeunes nouvellement arrivés o La participation éventuelle aux jurys du DELF scolaire. 	

Le coordonnateur UPE2A pourra, le cas échéant :

- Bénéficiaire d'une décharge académique pour exercer une mission au CASNAV
- Bénéficiaire de vacances pour sa participation à l'animation de formations, lorsque celles-ci se situent hors de sa circonscription.

Compétences requises :

Connaissances en didactique et méthodologie du FLE/FLS.

Connaissances de ressources pédagogiques en FLE/FLS.

Aptitude au travail en équipe.

Ouverture d'esprit et capacité relationnelle et interculturelle.

Être capable de s'adapter à un public qui n'a pas les habitudes scolaires françaises.

Capacité à prendre en charge un public d'une très grande hétérogénéité : pratique de la pédagogie différenciée, utilisation des outils numériques.

Capacités de disponibilité, d'écoute et d'adaptabilité.

Capacités organisationnelles.

Profil attendu et certifications requises :

Enseignant du 1^{er} degré justifiant d'un parcours universitaire en FLE/FLS, d'une certification complémentaire en français langue seconde (FLS) ou d'une formation attestée par un organisme spécialisé dans le FLE/FLS. Une expérience auprès d'élèves allophones serait appréciée.

 <p>RÉGION ACADÉMIQUE MAYOTTE</p> <p><i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<p>Enseignant du 2^d degré à l'UPE2A (enseignement et coordination)</p>
<p>Division du 2nd degré – DPE2D</p> <p>@ : dpe@ac-mayotte.fr avec copie à casnav@ac-mayotte.fr</p>	<p>Lettre de motivation, CV et copie du dernier rapport d'inspection à adresser à la DPE du rectorat de Mayotte par la voie hiérarchique</p>
<p>Textes de référence : circulaire n° 2012-143 du 2 octobre 2012</p>	
<p>Descriptif du poste et missions :</p> <p>L'académie de Mayotte recrute sur poste spécifique des enseignants du 2^d degré spécialistes du FLE/FLS afin de permettre une prise en charge efficace et adaptée des élèves en situation d'allophonie.</p> <p>Missions du poste :</p> <p>Sous l'autorité du chef d'établissement et en étroite collaboration avec le CASNAV l'enseignant FLS aura pour principales missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer la coordination de l'UPE2A et plus particulièrement : <ul style="list-style-type: none"> o Un enseignement du FLE, du FLS, sous diverses modalités, auprès des élèves allophones arrivants o La participation, avec l'équipe éducative, à l'accueil des élèves, de leurs familles et à leur inclusion au sein de l'établissement o L'organisation du parcours personnalisé pour chaque élève, en fonction de son profil et de ses besoins, en concertation avec l'équipe pédagogique de la classe d'inclusion (emploi du temps individualisé et évolutif, suivi...) o Des activités de médiation auprès des familles, des associations et des partenaires de l'éducation o Le conseil pédagogique et l'accompagnement des enseignants de classes ordinaires accueillant des élèves allophones. <p>Cette coordination nécessite que l'enseignant FLS adapte son emploi du temps aux besoins des élèves en tenant compte des entrées et sorties dans le dispositif tout au long de l'année.</p> - Exercer une fonction de personne - ressource au sein de l'établissement et diffuser les pratiques et les stratégies FLE/FLS au bénéfice de tous les élèves à travers : <ul style="list-style-type: none"> o Les conseils et l'accompagnement des équipes pédagogiques 	

- Les pratiques de co-enseignement et autres modalités d'intervention
- La mise à disposition d'outils pédagogiques.
- Contribuer activement au réseau d'acteurs académiques pour la prise en charge de l'allophonie par :
 - L'animation d'actions de formation académiques ou au sein de l'établissement
 - L'élaboration et la diffusion de ressources pédagogiques
 - La transmission des données concernant la scolarisation et le suivi des élèves pris en charge
 - La participation aux plateformes de positionnement des jeunes nouvellement arrivés
 - La participation éventuelle aux jurys du Delf scolaire.

L'enseignant FLS pourra, le cas échéant :

- Conserver un temps horaire dans sa discipline
- Bénéficier d'une décharge académique pour exercer une mission au CASNAV
- Bénéficier de vacances pour sa participation à l'animation de formations, à des activités de conseil et de positionnement, lorsque celles-ci se situent hors de son établissement.

Compétences requises :

Connaissances en didactique et méthodologie du FLE/FLS.

Connaissances de ressources pédagogiques en FLE/FLS.

Aptitude au travail en équipe.

Ouverture d'esprit et capacité relationnelle et interculturelle.

Capacité à s'adapter à un public qui n'a pas les habitudes scolaires françaises.

Capacité à prendre en charge un public d'une très grande hétérogénéité : pratique de la pédagogie différenciée, utilisation des outils numériques.

Capacités de disponibilité, d'écoute et d'adaptabilité.

Capacités organisationnelles.

Profil attendu et certifications requises :

Enseignant du 2^d degré justifiant d'un parcours universitaire en FLE/FLS, d'une certification complémentaire en français langue seconde (FLS) ou d'une formation attestée par un organisme spécialisé dans le FLE/FLS. Une expérience auprès d'élèves allophones serait appréciée.

 <p>RÉGION ACADÉMIQUE MAYOTTE <i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<p>Direction et coordination du CASNAV</p>
<p>Division du 1^{er} et 2nd degré – DPE1D et DPE2D</p> <p>@ : dep@ac-mayotte.fr avec copie à casnav@ac-mayotte.fr</p>	<p>Lettre de motivation, CV, copie du dernier arrêté de nomination et copie du dernier rapport d'inspection à transmettre par la voie hiérarchique et directement par mail au rectorat de Mayotte</p>
<p>Textes de référence : circulaire n° 2012-143 du 2 octobre 2012</p>	
<p>Le contexte : L'académie de Mayotte recrute un directeur/directrice-coordonnateur du CASNAV de Mayotte. Le CASNAV de Mayotte a été créée en 2016. Il exerce ses missions autour des trois pôles définis par la circulaire d'octobre 2012 : pôle d'expertise pour l'organisation de la scolarité des jeunes allophones arrivants, instance de coopération et de médiation auprès des partenaires et des familles, centre de ressources et de formation pour les équipes pédagogiques.</p> <p>À Mayotte, ses missions sont déclinées en trois axes principaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'accueil, le positionnement, la scolarisation et l'organisation de la scolarité des jeunes allophones arrivants • La caractéristique de Mayotte, en tant que territoire plurilingue où le français est langue seconde, a conduit le CASNAV à orienter son action non seulement au bénéfice des élèves allophones mais de tous les élèves : • à travers son centre de ressources, la formation et l'accompagnement au plus près des équipes dans ses domaines d'expertise : besoin linguistique et scolaire, alphabétisation, médiation, inclusion... 	

- Le développement des relations avec les partenaires institutionnels et associatifs en vue d'accompagner les jeunes en attente de scolarisation, et les parents dans le cadre du dispositif OEPRE.

Il est structuré autour d'une équipe de onze enseignants FLS, chargés de mission et d'un personnel administratif. Les enseignants FLS, chargés de mission bénéficient d'une décharge de 50 à 80 % de leur temps d'enseignement. Un réseau d'enseignants FLS, coordonnateurs d'UPE2A assure le parcours scolaire des jeunes EANA. Il est constitué de 47 enseignants qui interviennent dans les écoles et les établissements du secondaire :

- Au 1^{er} degré, 25 enseignants itinérants assurent un maillage du territoire ;
- Pour le 2^d degré, une UPE2A est implantée dans tous collèges depuis la rentrée 2017 (22 collèges). Une UPE2A a été implantée en lycée à la rentrée 2019.

Descriptif du poste :

Sous l'autorité de la responsable du CASNAV, conseillère technique du Recteur, le directeur-coordonnateur assure la direction du centre et sa gestion administrative, ainsi que la coordination pédagogique et fonctionnelle de l'équipe de chargés de mission. Il est chargé de la mise en œuvre de la politique académique en matière de scolarisation des nouveaux arrivants et de la formation des personnels concernés.

Missions du poste :

Mission de direction :

- Aide au pilotage : Définir, concevoir et faire évoluer dans le cadre du projet académique 2020-2023 les stratégies du CASNAV, en lien avec la responsable académique et les mettre en œuvre ;
- Gérer les questions opérationnelles nécessaires au fonctionnement du CASNAV et des UPE2A avec les autres services du Rectorat (Division des personnels, services informatiques, Dafpen, Division des moyens, des affaires financières)
 - Assurer la mise en cohérence des moyens avec les besoins et leur suivi ;
- Organiser le recrutement des enseignants FLS et des chargés de mission du CASNAV dans un contexte de turn-over important ;
- Encadrer les chargés de mission du CASNAV et les autres membres de l'équipe (secrétaire, agent d'accueil).

Mission de coordination :

- Management de l'équipe du CASNAV : répartition des dossiers, organisation du travail, réflexion sur l'évolution des missions et de l'organisation ;
- Accueil, Positionnement, scolarisation et suivi et accompagnement des élèves nouvellement arrivés ;
- Aide à la scolarisation des jeunes arrivants ou à leur prise en charge dans le cadre de dispositifs alternatifs ;
- Animation du réseau des enseignants FLS 1^{er} et 2^d degré ;
- Elaboration et mise en œuvre du Plan Académique de Formation en lien avec la Dafpen ;
- Elaboration de tableaux de bord de suivi (effectifs, enseignants, organisation de la prise en charge, formations) ;
- Constitution et entretien d'un vivier d'enseignants et d'intervenants ayant une certification FLS, un diplôme de FLE ou une habilitation Delf ;
- Accompagnement à l'expertise des enseignants FLS ;
- Organisation du Delf scolaire pour les EANA et pour les jeunes en attente de scolarisation pris en charge par les associations ;
- Acquisitions ou conseils d'acquisitions pour le centre de ressource du CASNAV, les établissements ou les circonscriptions, veille scientifique ;
- Développement de partenariats universitaires pour établir des liens entre la recherche et l'action du CASNAV, participation au projet Recolang piloté par l'Université du Mans autour des langues premières et du bilinguisme ;
- Définition annuelle des actions en direction des associations partenaires (formation, suivi des jeunes, projets artistiques et culturels) ;
- Gestion et organisation du dispositif Ouvrir l'école aux parents pour la réussite des enfants (OEPRE) en lien avec les services du Rectorat (DAF, Drajes et PVS), la DEETS et la Politique de la Ville. Développement des liens avec les autres dispositifs associatifs de la parentalité et de l'alphabétisation, développement des alliances éducatives ;
- Coopération et médiation avec les différents partenaires associatifs et institutionnels dans les domaines culturels, linguistiques, sociaux et éducatifs permettant une meilleure inclusion des jeunes arrivants ou le développement des compétences langagières.

Connaissances et compétences requises :

Capacité d'animation, d'impulsion et de représentation ;
Sens de la posture institutionnelle et loyauté ;
Capacités à rendre compte et à respecter les règles de confidentialité ;
Connaissance du système éducatif et de ses missions, en particulier des circulaires régissant l'accueil et la scolarisation des enfants migrants ;
Connaissances indispensables en didactique et méthodologie du FLE/FLS ;
Expérience d'enseignement dans le système éducatif, dans un dispositif UPE2A ou FLS vivement souhaité ;
Expérience avérée en enseignement du FLE/FLS ;
Expérience en tant que formateur ou en ingénierie de formation ;
Maîtrise des outils bureautiques ;
Capacité à utiliser les Tice pour l'enseignement et la formation ;
Capacités rédactionnelles et de communication ;
Aptitude à travailler en équipe et en réseau et à manager une équipe dans un esprit de culture commune ;
Sens relationnel ;
Disponibilité et réactivité.

Profil attendu et certifications requises :

Enseignant du 1^{er} ou 2^d degré ou autre personnel titulaire, justifiant d'un parcours universitaire en FLE/FLS, d'une certification complémentaire en français langue seconde (FLS) ou d'une formation attestée par un organisme spécialisé dans le FLE/FLS et ayant déjà une expérience dans l'enseignement du FLE/FLS. Une expérience dans l'encadrement d'équipe est vivement souhaitée.

Annexe IV – Dossier de candidature FLS Mayotte – Rentrée 2022

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Personnel enseignant du : 1^{er} degré / 2^d degré *

(* rayer les mentions inutiles)

Académie / Département * :

Adresse personnelle (indispensable) :

Téléphone :

Adresse mail :

Vœux (classés par ordre de préférence)

n°	Intitulé du poste

Pièces à joindre au dossier :

- fiche de synthèse administrative (à demander à votre service gestionnaire) ;
- CV ;
- lettre de motivation ;
- dernier rapport d'inspection ou compte rendu de rendez-vous de carrière ;
- dernier arrêté de promotion d'échelon ;
- parcours universitaire en FLE/FLS ;
- copie de la certification complémentaire en français langue seconde (FLS) ou formation attestée par un organisme spécialisé dans le FLE/FLS.

Avis du supérieur hiérarchique direct :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Avis du recteur de l'académie d'exercice
(pour le 2^d degré)

Avis de l'inspecteur d'académie, directeur
académique des services de l'éducation
nationale du département concerné (pour le
1^{er} degré)

Date :
Signature :

Date :
Signature :

Mouvement du personnel

Nomination

Directeur de l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation de l'académie de Poitiers au sein de l'université de Poitiers

NOR : ESR52212890A

arrêté du 5-5-2022

MESRI - DGESIP A1-3

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports et de la ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation en date du 5 mai 2022, Denis Alamargot, professeur des universités, est nommé en qualité de directeur de l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation de l'académie de Poitiers au sein de l'université de Poitiers, à compter du 1er septembre 2022, pour une période de cinq ans.

Informations générales

Avis de vacance de postes

Conseillères ou conseillers de scolarité au Cned à la direction d'unité opérationnelle Cned-École (Site de Toulouse)

NOR : MENB2212978V

avis

MENJS - CNED

3 postes de conseillères ou conseillers de scolarité sont à pourvoir au sein de la direction d'unité opérationnelle Cned-École sur le site de Toulouse à compter du 1er septembre 2022.

Ces postes sont ouverts aux personnels enseignants, conseillers principaux d'éducation et psychologues de l'éducation nationale par voie de détachement.

Le Cned, opérateur public de l'enseignement à distance, assure pour le compte de l'État, le service public de l'enseignement à distance du CP au BTS pour les élèves empêchés de suivre une scolarité en présence en établissement. Il forme également tous ceux qui ont un projet de formation quels que soient leur âge et leur situation (enseignement supérieur, formation professionnelle, concours, etc.).

Au service de la politique éducative numérique des ministères chargés de l'éducation nationale, et de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation, le Cned, au cœur du système éducatif, offre également des services combinant la distance et la présence en établissement.

Composé d'une direction générale et de six directions d'unités opérationnelles, il propose des formations qui développent la capacité de chacun à apprendre, à progresser, à réussir avec les technologies actuelles.

La direction d'unité opérationnelle Cned-École sur le site de Toulouse gère les formations du niveau primaire.

Le site est organisé autour de trois services :

- le service formations et services ;
- le service exploitation ;
- le service administratif et financier.

Définition de l'emploi :

Au sein du service exploitation, le conseiller de scolarité est l'interlocuteur privilégié des élèves (et/ou de leurs représentants légaux) ; il les accompagne, les conseille, les assiste tout au long de l'année scolaire et veille à leur réussite scolaire.

Par ses actions quotidiennes, le conseiller de scolarité développe une ambiance propice aux études à distance des élèves qu'il accompagne.

Missions :

Assurer un suivi individualisé des élèves

Avant l'inscription au Cned :

- Valider le volet pédagogique des dossiers d'inscription visés par les directeurs académiques ou les conseillers culturels et transmettre aux gestionnaires de scolarité le niveau et la situation d'inscription.
- Instruire les dossiers problématiques ou complexes.
- À la demande d'un conseiller-client, assurer l'information des futurs élèves et de leurs familles quand une situation particulière le nécessite.

Pendant l'année scolaire et par niveau d'enseignement :

- Organiser le calendrier de réalisation des activités sur l'année scolaire, l'adapter si la situation de l'élève le nécessite.
- S'assurer de la progression de l'élève dans son parcours de formation.
- Organiser des temps d'échange avec les élèves dont il est chargé du suivi.
- Veiller à informer les élèves sur les temps forts de la scolarité, les obligations scolaires et la vie scolaire.
- Faire appliquer le règlement par les élèves en veillant à ce que chacun respecte le cadre de vie scolaire à distance.

Renforcer les relations avec les familles

- Être le conseiller de référence pour les familles.
- Être l'interface entre les familles et les personnels enseignants et administratifs, qui contribuent au bon déroulement de la scolarité des élèves du Cned.
- Représenter le Cned dans le cadre des scolarisations particulières et de la relation aux acteurs/partenaires éducatifs.

Réaliser le suivi réglementaire des élèves, imposé par le niveau d'enseignement

- Contrôler l'assiduité des élèves, contribuer par ses actions à la prévention du décrochage.
- Coordonner l'élaboration des bilans pédagogiques (bulletins scolaires et livrets de compétences).
- Organiser les phases d'orientation et contribuer à conseiller les élèves dans le choix de leur projet d'orientation.

Participer à l'amélioration continue des processus internes d'accompagnement à distance des élèves

- Évaluer les actions de suivi et d'accompagnement à distance engagées (indicateurs).
- Respecter les procédures de prise en charge des apprenants à distance.

Acteur de la communauté éducative, le conseiller de scolarité travaille en complémentarité avec les enseignants (experts de leur discipline), les gestionnaires de scolarité et les conseillers-clients au Cned. À ce titre, il peut être amené à participer à des actions d'animation pédagogique.

Profil du candidat :

Vous êtes conseiller principal d'éducation, enseignant, psychologue de l'éducation nationale et vous souhaitez vous inscrire dans une dynamique de projet de travail collectif autour de l'enseignement à distance et du numérique.

Vous connaissez le cadre législatif et réglementaire du primaire, utilisez les technologies de l'information et de la communication et maîtrisez les outils informatiques.

Vous êtes organisé et avez un sens aigu des relations humaines et du service public.

Les candidatures sur ce poste doivent parvenir accompagnées d'un CV, d'une lettre de motivation du dernier arrêté de promotion d'échelon, par courrier électronique à l'adresse cned-360014@cvmail.com au plus tard 3 semaines après la publication. Tous les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du site de Toulouse (José-Antonio Cebadero, chef du service exploitation - jose-antonio.cebadero@ac-cned.fr)

Si vous souhaitez en savoir plus sur l'offre de formations du Cned, mieux connaître les services aux inscrits, vous pouvez consulter le site internet du Cned www.cned.fr.

Informations générales

Avis de vacance de poste

Conseiller ou conseillère de scolarité auprès des enseignants du Cned à la direction d'unité opérationnelle Cned-École (Site de Toulouse)

NOR : MENB2212979V

avis

MENJS - CNED

1 poste de conseiller ou conseillère de scolarité auprès des enseignants est à pourvoir au sein de la direction d'unité opérationnelle Cned-École sur le site de Toulouse à compter du 1er septembre 2022.

Ce poste est ouvert aux personnels enseignants, conseillers principaux d'éducation et psychologues de l'éducation nationale par voie de détachement.

Le Cned, opérateur public de l'enseignement à distance, assure pour le compte de l'État, le service public de l'enseignement à distance du CP au BTS pour les élèves empêchés de suivre une scolarité en présence en établissement. Il forme également tous ceux qui ont un projet de formation quels que soient leur âge et leur situation (enseignement supérieur, formation professionnelle, concours, etc.).

Au service de la politique éducative numérique des ministères chargés de l'éducation nationale, et de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation, le Cned, au cœur du système éducatif, offre également des services combinant la distance et la présence en établissement.

Composé d'une direction générale et de six directions d'unités opérationnelles, il propose des formations qui développent la capacité de chacun à apprendre, à progresser, à réussir avec les technologies actuelles.

La direction d'unité opérationnelle Cned-École sur le site de Toulouse gère les formations du niveau primaire.

Le site est organisé autour de trois services :

- le service formations et services ;
- le service exploitation ;
- le service administratif et financier.

Définition de l'emploi :

Sous l'autorité hiérarchique du responsable de service de scolarité et de suivi de formation, le conseiller de scolarité auprès des enseignants est chargé de l'animation pédagogique des formations.

Il veille à ce que chaque enseignant nommé apporte des conseils et une aide de qualité aux inscrits.

Missions :

Organisation du travail des enseignants

- Assurer la gestion pédagogique de tous les enseignants nommés.
- Établir le service de correction des enseignants.
- Établir le service de rédaction ou de relecture des enseignants nommés, à la demande des responsables de formations.
- Mettre en place avec le responsable de la division de la production l'envoi des cours aux enseignements nommés.
- Préparer les documents dont il a la charge, destinés à être mis en forme et imprimés et s'assurer de l'avancement du travail puis de la diffusion de ces documents.

Suivi administratif des enseignants nommés

- Assurer avec ses interlocuteurs le suivi du travail des enseignants correcteurs.
- Établir le suivi hebdomadaire des congés de maladie et des absences motivées des enseignants nommés.
- Préparer les documents pour les avis.
- Préparer les documents pour les notations administratives des professeurs du second degré nommés.
- Effectuer le bilan de l'année et préparer l'année suivante (recrutements, affectations dans les services, etc).

Contrôle qualité des services aux inscrits

- Mettre en place et exercer le contrôle de qualité des corrections.
- Veiller à la bonne répartition des copies entre les enseignants correcteurs.

Interlocuteur/trice privilégié(e) des enseignants correcteurs

- Assurer l'écoute des enseignants correcteurs et les accompagner en cas de difficultés.
- Assure le lien entre enseignants correcteurs, responsables de services de scolarité, responsables de formation.

Profil du candidat :

Vous êtes conseiller principal d'éducation, enseignant, psychologue de l'éducation nationale et vous souhaitez

vous inscrire dans une dynamique de projet de travail collectif autour de l'enseignement à distance et du numérique.

Vous connaissez le cadre législatif et réglementaire du primaire et du statut des enseignants, collègue, vous savez animer une équipe, vous utilisez les technologies de l'information et de la communication et maîtrisez les outils informatiques.

Vous êtes organisé et avez un sens aigu des relations humaines et du service public.

Les candidatures sur ce poste doivent parvenir accompagnées d'un CV, d'une lettre de motivation du dernier arrêté de promotion d'échelon, par courrier électronique à l'adresse cned-879548@cvmail.com au plus tard 3 semaines après la publication. Tous les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du site de Toulouse (José-Antonio Cebadero, chef du service exploitation - jose-antonio.cebadero@ac-cned.fr).

Si vous souhaitez en savoir plus sur l'offre de formations du Cned, mieux connaître les services aux inscrits, vous pouvez consulter le site internet du Cned www.cned.fr.

Informations générales

Avis de vacance de postes

Conseillères ou conseillers de scolarité au Cned à la direction d'unité opérationnelle Cned-Collège (Site de Rouen)

NOR : MENB2212980V

avis

MENJS - CNED

4 postes de conseillères ou conseillers de scolarité sont à pourvoir au sein de la direction d'unité opérationnelle Cned-Collège sur le site de Rouen à compter du 1er septembre 2022.

Ces postes sont ouverts aux personnels enseignants, conseillers principaux d'éducation et psychologues de l'éducation nationale par voie de détachement.

Le Cned, opérateur public de l'enseignement à distance, assure pour le compte de l'État, le service public de l'enseignement à distance du CP au BTS pour les élèves empêchés de suivre une scolarité en présence en établissement. Il forme également tous ceux qui ont un projet de formation quels que soient leur âge et leur situation (enseignement supérieur, formation professionnelle, concours, etc).

Au service de la politique éducative numérique des ministères chargés de l'éducation nationale, et de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation, le Cned, au cœur du système éducatif, offre également des services combinant la distance et la présence en établissement.

Composé d'une direction générale et de six directions d'unités opérationnelles, il propose des formations qui développent la capacité de chacun à apprendre, à progresser, à réussir avec les technologies actuelles.

La direction d'unité opérationnelle Cned-Collège sur le site de Rouen gère les formations du niveau collège. Elle compte plus de 28 000 inscrits en France et à l'international.

Le site est organisé autour de quatre services :

- le service formations et services ;
- le service édition, production et diffusion ;
- le service enseignement ;
- le service administratif et financier.

Définition de l'emploi :

Au sein du service enseignement, le conseiller de scolarité est l'interlocuteur privilégié des élèves (et/ou de leurs représentants légaux) ; il les accompagne, les conseille, les assiste tout au long de l'année scolaire et veille à leur réussite scolaire.

Par ses actions quotidiennes, le conseiller de scolarité développe une ambiance propice aux études à distance des élèves qu'il accompagne.

Missions :

Assurer un suivi individualisé des élèves

Avant l'inscription au Cned :

- Valider le volet pédagogique des dossiers d'inscription visés par les directeurs académiques ou les conseillers culturels et transmettre aux gestionnaires de scolarité le niveau et la situation d'inscription.
- Instruire les dossiers problématiques ou complexes.
- À la demande d'un conseiller-client, assurer l'information des futurs élèves et de leurs familles quand une situation particulière le nécessite.

Pendant l'année scolaire et par niveau d'enseignement :

- Organiser le calendrier de réalisation des activités sur l'année scolaire, l'adapter si la situation de l'élève le nécessite.
- S'assurer de la progression de l'élève dans son parcours de formation.
- Organiser des temps d'échange avec les élèves dont il est chargé du suivi.
- Veiller à informer les élèves sur les temps forts de la scolarité, les obligations scolaires et la vie scolaire.
- Faire appliquer le règlement par les élèves en veillant à ce que chacun respecte le cadre de vie scolaire à distance.

Renforcer les relations avec les familles

- Être le conseiller de référence pour les familles.
- Être l'interface entre les familles et les personnels enseignants et administratifs, qui contribuent au bon déroulement de la scolarité des élèves du Cned.
- Représenter le Cned dans le cadre des scolarisations particulières et de la relation aux acteurs/partenaires

éducatifs.

Réaliser le suivi réglementaire des élèves, imposé par le niveau d'enseignement

- Contrôler l'assiduité des élèves, contribuer par ses actions à la prévention du décrochage.
- Coordonner l'élaboration des bilans pédagogiques (bulletins scolaires et livrets de compétences).
- Organiser les phases d'orientation et contribuer à conseiller les élèves dans le choix de leur projet d'orientation.

Participer à l'amélioration continue des processus internes d'accompagnement à distance des élèves

- Évaluer les actions de suivi et d'accompagnement à distance engagées (indicateurs).
- Respecter les procédures de prise en charge des apprenants à distance.

Acteur de la communauté éducative, le conseiller de scolarité travaille en complémentarité avec les enseignants (experts de leur discipline), les gestionnaires de scolarité et les conseillers-clients au Cned. À ce titre, il peut être amené à participer à des actions d'animation pédagogique.

Profil du candidat :

Vous êtes conseiller principal d'éducation, enseignant, psychologue de l'éducation nationale et vous souhaitez vous inscrire dans une dynamique de projet de travail collectif autour de l'enseignement à distance et du numérique.

Vous connaissez le cadre législatif et réglementaire du collège, utilisez les technologies de l'information et de la communication et maîtrisez les outils informatiques.

Vous êtes organisé et avez un sens aigu des relations humaines et du service public.

Les candidatures sur ce poste doivent parvenir accompagnées d'un CV, d'une lettre de motivation du dernier arrêté de promotion d'échelon, par courrier électronique à l'adresse cned-180403@cvmail.com au plus tard 3 semaines après la publication. Tous les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du site de Rouen (Jérôme Pasquier, responsable du département organisation et suivi des études (service Enseignement) ; jerome.pasquier@ac-cned.fr).

Si vous souhaitez en savoir plus sur l'offre de formations du Cned, mieux connaître les services aux inscrits, vous pouvez consulter le site internet du Cned www.cned.fr

Informations générales

Avis de vacance de postes

Conseillères ou conseillers de scolarité au Cned à la direction d'unité opérationnelle Cned-Lycée (Site de Rennes)

NOR : MENB2212981V

avis

MENJS - CNED

3 postes de conseillères ou conseillers de scolarité sont à pourvoir au sein de la direction d'unité opérationnelle Cned-Lycée sur le site de Rennes à compter du 1er septembre 2022.

Ces postes sont ouverts aux personnels enseignants, conseillers principaux d'éducation et psychologues de l'Éducation nationale par voie de détachement.

Le Cned, opérateur public de l'enseignement à distance, assure pour le compte de l'État, le service public de l'enseignement à distance du CP au BTS pour les élèves empêchés de suivre une scolarité en présence en établissement. Il forme également tous ceux qui ont un projet de formation quels que soient leur âge et leur situation (enseignement supérieur, formation professionnelle, concours, etc.).

Au service de la politique éducative numérique des ministères chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation, le Cned, au cœur du système éducatif, offre également des services combinant la distance et la présence en établissement.

Composé d'une direction générale et de six directions d'unités opérationnelles, il propose des formations qui développent la capacité de chacun à apprendre, à progresser, à réussir avec les technologies actuelles.

La direction d'unité opérationnelle Cned-Lycée sur le site de Rennes gère les formations du niveau lycée. Elle compte plus de 33 000 inscrits en France et à l'international dont 26 000 sous statut scolaire.

Le site est organisé autour de trois services :

- le service formations et services ;
- le service enseignement et production ;
- le service administratif et financier.

Définition de l'emploi :

Au sein du service enseignement et production, le conseiller de scolarité est l'interlocuteur privilégié des élèves (et/ou de leurs représentants légaux) ; il les accompagne, les conseille, les assiste tout au long de l'année scolaire et veille à leur réussite scolaire.

Par ses actions quotidiennes, le conseiller de scolarité développe une ambiance propice aux études à distance des élèves qu'il accompagne.

Missions :

Assurer un suivi individualisé des élèves

Avant l'inscription au Cned :

- Valider le volet pédagogique des dossiers d'inscription visés par les directeurs académiques ou les conseillers culturels et transmettre aux gestionnaires de scolarité le niveau et la situation d'inscription.
- Instruire les dossiers problématiques ou complexes.
- À la demande d'un conseiller-client, assurer l'information des futurs élèves et de leurs familles quand une situation particulière le nécessite.

Pendant l'année scolaire et par niveau d'enseignement :

- Organiser le calendrier de réalisation des activités sur l'année scolaire, l'adapter si la situation de l'élève le nécessite.
- S'assurer de la progression de l'élève dans son parcours de formation.
- Organiser des temps d'échange avec les élèves dont il est chargé du suivi.
- Veiller à informer les élèves sur les temps forts de la scolarité, les obligations scolaires et la vie scolaire.
- Faire appliquer le règlement par les élèves en veillant à ce que chacun respecte le cadre de vie scolaire à distance.

Renforcer les relations avec les familles

- Être le conseiller de référence pour les familles.
- Être l'interface entre les familles et les personnels enseignants et administratifs, qui contribuent au bon déroulement de la scolarité des élèves du Cned.
- Représenter le Cned dans le cadre des scolarisations particulières et de la relation aux acteurs/partenaires éducatifs.

Réaliser le suivi réglementaire des élèves, imposé par le niveau d'enseignement

- Contrôler l'assiduité des élèves, contribuer par ses actions à la prévention du décrochage.
- Coordonner l'élaboration des bilans pédagogiques (bulletins scolaires et livrets scolaires).
- Organiser les phases d'orientation et contribuer à conseiller les élèves dans le choix de leur projet d'orientation.

Participer à l'amélioration continue des processus internes d'accompagnement à distance des élèves

- Évaluer les actions de suivi et d'accompagnement à distance engagées (indicateurs).
- Respecter les procédures de prise en charge des apprenants à distance.

Acteur de la communauté éducative, le conseiller de scolarité travaille en complémentarité avec les enseignants (experts de leur discipline), les gestionnaires de scolarité et les conseillers-clients au Cned. À ce titre, il peut être amené à participer à des actions d'animation pédagogique.

Profil du candidat :

Vous êtes conseiller principal d'éducation, enseignant, psychologue de l'éducation nationale et vous souhaitez vous inscrire dans une dynamique de projet de travail collectif autour de l'enseignement à distance et du numérique.

Vous connaissez le cadre législatif et réglementaire du lycée, utilisez les technologies de l'information et de la communication et maîtrisez les outils informatiques.

Vous êtes organisé et avez un sens aigu des relations humaines et du service public.

Les candidatures sur ce poste doivent parvenir accompagnées d'un CV, d'une lettre de motivation du dernier arrêté de promotion d'échelon, par courrier électronique à l'adresse cned-032885@cvmail.com au plus tard 3 semaines après la publication.

Tous les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du site de Rennes (Yannick Gaudin - Responsable du département Scolarité Pédagogique - Tél : +33 (0)2 99 25 14 71 - yannick.gaudin@ac-cned.fr).

Si vous souhaitez en savoir plus sur l'offre de formations du Cned, mieux connaître les services aux inscrits, vous pouvez consulter le site internet du Cned www.cned.fr.