



**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

BO

Bulletin officiel
de l'Éducation nationale,
de la Jeunesse
et des Sports

**n° 16
2023**

Bulletin officiel n° 16 du 20 avril 2023

La version accessible du Bulletin officiel est disponible via le lien suivant : <https://www.education.gouv.fr/bo/2023/Hebdo16>

Sommaire

Organisation générale

Formation professionnelle

Structures labellisées Éduform par la Commission nationale de labellisation

→ [Décision du 21-3-2023](#) – NOR : MENE2309965S

Commission d'enrichissement de la langue française

Vocabulaire de l'informatique

→ [Liste](#) – NOR : CTNR2307721K

Personnels

Organisations syndicales

Liste des organisations syndicales habilitées à désigner des représentants du personnel à la commission nationale d'action sociale

→ [Arrêté du 6-3-2023](#) – NOR : MENH2305457A

Approbation du règlement intérieur

Commission administrative paritaire nationale compétente à l'égard du corps des inspecteurs généraux de l'éducation, du sport et de la recherche et des administrateurs de l'État affectés ou rattachés pour leur gestion au ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, au ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et au ministère des Sports et des Jeux olympiques et paralympiques

→ [Arrêté du 29-3-2023](#) – NOR : MEND2308950A

Promotion de grade et liste d'aptitude

Avancement au grade de la hors-classe des maîtres contractuels ou agréés à titre définitif des établissements d'enseignement privés sous contrat relevant des échelles de rémunération des professeurs agrégés, des professeurs certifiés, des professeurs de lycée professionnel, des professeurs d'éducation physique et sportive et des professeurs des écoles - Accès à la liste d'aptitude des chaires supérieures

→ [Circulaire du 29-3-2023](#) – NOR : MENF2307836N

Mouvement du personnel

Nomination

Médiatrice académique

→ [Arrêté du 31-3-2023](#) – NOR : MENB2309327A

Formation professionnelle

Structures labellisées Éduform par la Commission nationale de labellisation

NOR : MENE2309965S

→ Décision du 21-3-2023

MENJ - DGESCO A2-2

Conformément à l'article 1^{er} de l'arrêté du 18 décembre 2019 relatif aux conditions d'attribution et de retrait du label Éduform, la Commission nationale de labellisation du 21 mars 2023 a arrêté la liste des dernières structures labellisées Éduform :

Académie	Structure	Typologies d'action concernées
	Willy Duchateau	Validation des acquis de l'expérience
Amiens	Greta Somme	Formation continue Bilan de compétence Validation des acquis de l'expérience
Paris	Greta GPI2D	Formation continue Validation des acquis de l'expérience Apprentissage
Strasbourg	Greta Alsace Sud	Formation continue

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, 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

Commission d'enrichissement de la langue française

Vocabulaire de l'informatique

NOR : CTNR2307721K

→ Liste

Ministère de la Culture

I. Termes et définitions

entrepôt de données

Domaine : Informatique-télécommunications.

Définition : Infrastructure logicielle qui collecte, structure et stocke des données d'une organisation afin d'en permettre l'exploitation par des outils d'aide à la décision ; par extension, ces données elles-mêmes.

Note : L'entrepôt de données est généralement hébergé dans un centre de données.

Voir aussi : centre de données, donnée, lac de données, science des données.

Équivalent étranger : data warehouse.

Attention : Cette publication annule et remplace celle du Journal officiel du 20 avril 2007.

lac de données

Domaine : Informatique-télécommunications.

Définition : Infrastructure logicielle qui collecte des mégadonnées dans leur format d'origine, généralement en continu, et les associe automatiquement à des métadonnées qui permettent d'en préparer l'exploitation ; par extension, ces mégadonnées elles-mêmes.

Voir aussi : entrepôt de données, mégadonnées, métadonnée.

Équivalent étranger : data lake.

marécage de données

Domaine : Informatique-télécommunications.

Définition : Lac de données qui est devenu inexploitable.

Note :

1. Un marécage de données est le plus souvent le résultat d'une insuffisance des moyens consacrés à la gestion d'un lac de données.

2. On trouve aussi le terme « marais de données ».

Voir aussi : lac de données.

Équivalent étranger : data swamp.

métadonnée, n. f.

Domaine : Informatique-télécommunications.

Définition : Donnée qui exprime une propriété commune à un ensemble de données de façon à en permettre l'exploitation.

Note :

1. Une métadonnée peut être un nom, une date, un lieu ou toute autre propriété utile à l'exploitation des données.

2. Les métadonnées peuvent être créées a priori, comme dans la conception d'une base de données, ou a posteriori, à partir d'un ensemble de données collectées, comme dans les applications de traitement automatique des langues naturelles.

Voir aussi : base de données, donnée, toile sémantique.

Équivalent étranger : metadata.

plateforme de données

Domaine : Informatique-télécommunications.

Définition : Infrastructure logicielle qui regroupe des données, en général structurées, liées à un domaine d'activité et qui les rend disponibles pour l'exploitation par les parties prenantes.

Note :

1. Les données sont hébergées dans un ou plusieurs centres de données.

2. Les plateformes de données permettent de regrouper par exemple des données relatives à la santé ou à l'éducation.

Voir aussi : centre de données, entrepôt de données, plateforme de données de l'éducation et de l'enseignement.

Équivalent étranger : data hub.

II. Table d'équivalence

A. Termes étrangers

Terme étranger (1)	Domaine/sous-domaine	Équivalent français (2)
data hub.	Informatique-télécommunications.	plateforme de données.
data lake.	Informatique-télécommunications.	lac de données.
data swamp.	Informatique-télécommunications.	marécage de données.
data warehouse.	Informatique-télécommunications.	entrepôt de données.
metadata.	Informatique-télécommunications.	métadonnée, n. f.
<p>(1) Il s'agit de termes anglais, sauf mention contraire. (2) Les termes en caractères gras sont définis dans la partie I (<i>Termes et définitions</i>).</p>		

B. Termes français

Terme français (1)	Domaine/sous-domaine	Équivalent étranger (2)
entrepôt de données.	Informatique-Télécommunications.	data warehouse.
lac de données.	Informatique-Télécommunications.	data lake.
marécage de données.	Informatique-Télécommunications.	data swamp.
métadonnée, n. f.	Informatique-Télécommunications.	metadata.
plateforme de données.	Informatique-Télécommunications.	data hub.
<p>(1) Les termes en caractères gras sont définis dans la partie I (<i>Termes et définitions</i>). (2) Il s'agit d'équivalents anglais, sauf mention contraire.</p>		

Organisations syndicales

Liste des organisations syndicales habilitées à désigner des représentants du personnel à la commission nationale d'action sociale

NOR : MENH2305457A

→ Arrêté du 6-3-2023

MENJ - DGRH C1-4

Vu arrêté du 7-3-2013 modifié

Article 1 - Sont habilitées à désigner les représentants du personnel à la commission nationale d'action sociale :

Organisations syndicales	Nombre de sièges	
	Titulaires	Suppléants
FSU	4	4
Unsa Éducation	2	2
FNEC-FP-FO	1	1
Sgen-CFDT	1	1
Total	8	8

Article 2 - Conformément aux dispositions de l'article 18 de l'arrêté du 7 mars 2013 susvisé, la Mutuelle générale de l'éducation nationale désigne ses représentants titulaires et suppléants.

Article 3 - L'arrêté du 3 janvier 2019 fixant la liste des organisations syndicales habilitées à désigner les représentants du personnel et le nombre de sièges de titulaires et de suppléants attribués à chacune d'elles est abrogé.

Article 4 - Le directeur général des ressources humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

Fait le 6 mars 2023

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
Le directeur général des ressources humaines,
Boris Melmoux-Eude

Approbation du règlement intérieur

Commission administrative paritaire nationale compétente à l'égard du corps des inspecteurs généraux de l'éducation, du sport et de la recherche et des administrateurs de l'État affectés ou rattachés pour leur gestion au ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, au ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et au ministère des Sports et des Jeux olympiques et paralympiques

NOR : MEND2308950A

→ Arrêté du 29-3-2023

MENJ - MESR - MSJOP - DE 1-2

Vu Code de l'éducation ; Code général de la fonction publique ; décret n° 82-451 du 28-5-1982 modifié ; décret n° 2019-1001 du 27-9-2019 ; décret n° 2021-1550 du 1-12-2021 modifié ; arrêté du 6-1-2023 ; délibération de la CAP nationale compétente à l'égard du corps des inspecteurs généraux de l'éducation, du sport et de la recherche et des administrateurs de l'État affectés ou rattachés pour leur gestion au ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, au ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et au ministère des Sports et des Jeux olympiques et paralympiques du 10-3-2023

Article 1 - Le règlement intérieur de la commission administrative paritaire nationale compétente à l'égard du corps des inspecteurs généraux de l'éducation, du sport et de la recherche et des administrateurs de l'État affectés ou rattachés pour leur gestion au ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse (MENJ), au ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (MESR) et au ministère des Sports et des Jeux olympiques et paralympiques, ci-annexé, est approuvé.

Article 2 - L'arrêté du 17 juin 2019 relatif au règlement intérieur de la commission administrative paritaire ministérielle compétente à l'égard du corps des administrateurs civils affectés ou rattachés pour leur gestion au MENJ et au MESR est abrogé.

Article 3 - Le secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale et au Bulletin officiel de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Fait, le 29 mars 2023

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
Pour la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, et par délégation,
Pour la ministre des Sports et des Jeux olympiques et paralympiques, et par délégation,
Le secrétaire général,
Thierry Le Goff

Annexe - Règlement intérieur de la commission administrative paritaire nationale compétente à l'égard des membres du corps des inspecteurs généraux de l'éducation, du sport et de la recherche et des administrateurs de l'État affectés ou rattachés pour leur gestion au ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, au ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et au ministère des Sports et des Jeux olympiques et paralympiques

Article 1 - Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de travail de la commission administrative paritaire des membres du corps des inspecteurs généraux de l'éducation, du sport et de la recherche et des administrateurs de l'État affectés ou rattachés pour leur gestion au ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, au ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et au ministère des Sports et des Jeux olympiques et paralympiques.

I. Convocation des membres de la commission

Article 2 - La commission se réunit sur convocation de son président. Le président convoque les membres titulaires de la commission. Il en informe, le cas échéant, leur chef de service.

Les convocations sont adressées aux membres titulaires par voie électronique au plus tard huit jours avant la date de la réunion.

Les membres suppléants sont informés dans les mêmes conditions et l'ensemble des documents leur est transmis.

Article 3 - Tout membre titulaire de la commission qui ne peut répondre à la convocation doit en informer immédiatement le président.

S'il s'agit d'un représentant titulaire de l'administration, le président convoque alors l'un des représentants suppléants de l'administration.

S'il s'agit d'un représentant titulaire du personnel, le président convoque le membre suppléant désigné par l'organisation syndicale parmi les suppléants de la liste qu'elle a présentée et au titre de laquelle aurait dû siéger le membre titulaire empêché ou, le cas échéant, désignés en application de l'article 9 du décret 82-451 du 28 mai 1982.

Article 4 - Le président de la commission peut, à son initiative ou à la demande des représentants du personnel, convoquer des experts afin qu'ils soient entendus sur un point à l'ordre du jour. Ils sont convoqués quarante-huit heures au moins avant l'ouverture de la réunion.

Article 5 - L'acte portant convocation fixe l'ordre du jour de la réunion dans le respect des dispositions de l'article 25 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 susvisé. L'ordre du jour est accompagné des documents qui s'y rapportent. Dans le cas où la transmission de certains documents s'avère difficile, une procédure de consultation sur place est organisée. Les modalités d'une telle consultation sur place, permettant une appropriation suffisante des documents, sont définies à la suite d'une concertation entre l'administration et les représentants du personnel au sein de la commission.

Article 6 - Au sein d'une commission unique pour plusieurs catégories créées en application de l'article 4 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 susvisé, en cas d'absence d'un représentant du personnel d'une catégorie, un tirage au sort est réalisé parmi les agents de cette catégorie représentés par la commission pour compléter la composition de celle-ci lors de la réunion au cours de laquelle elle examine un point concernant un agent de cette catégorie. L'agent tiré au sort est convoqué à la réunion de la commission dans les mêmes conditions que les membres titulaires. Il bénéficie des facilités prévues à l'article 18 du présent règlement. Il a voix délibérative.

II. Déroulement des réunions de la commission

Article 7 - Les trois quarts au moins de leurs membres doivent être présents lors de l'ouverture de la réunion. Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de huit jours aux membres de la commission qui siègent alors valablement si la moitié de ses membres sont présents.

Article 8 - Après avoir vérifié que le quorum est réuni, le président de la commission ouvre la réunion en rappelant les questions inscrites à l'ordre du jour.

La commission, à la majorité des membres présents ayant voix délibérative, décide, le cas échéant, d'examiner les questions dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.

Article 9 - Le président est chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations de la commission ainsi qu'à l'application du présent règlement intérieur. D'une façon plus générale, il est chargé d'assurer la bonne tenue et la discipline des réunions.

Article 10 - Le secrétariat de la commission est assuré par un représentant de l'administration qui peut n'être pas lui-même membre de la commission.

Article 11 - La commission désigne parmi ses membres un représentant du personnel afin d'exercer les fonctions de secrétaire adjoint.

Le secrétaire adjoint est désigné par la commission conformément à la proposition émise par les représentants du personnel ayant voix délibérative. Ce secrétaire adjoint peut être soit un représentant du personnel ayant voix délibérative, soit un représentant suppléant du personnel assistant, en vertu de l'article 29 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 et de l'article 13 du présent règlement intérieur, aux réunions de la commission sans pouvoir prendre part aux débats et aux votes.

Le secrétaire adjoint sera désigné au début de chaque réunion de la commission et pour la seule durée de cette réunion.

Article 12 - Les experts convoqués par le président de la commission en application du second alinéa de l'article 31 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 et de l'article 4 du présent règlement intérieur n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles ils ont été convoqués.

Article 13 - Les représentants suppléants de l'administration et du personnel qui n'ont pas été convoqués pour remplacer un représentant titulaire peuvent assister aux réunions de la commission dans les conditions de l'article 31 du décret du 28 mai 1982 précité. Ces représentants suppléants sont informés par le président de la commission de la tenue de chaque réunion.

L'information des représentants suppléants prévue à l'alinéa précédent comporte l'indication de la date, de l'heure, du lieu et de l'ordre du jour de la réunion, ainsi que la transmission, dans les conditions définies à l'article 5 du présent règlement intérieur, de tous les documents communiqués aux membres de la commission convoqués pour siéger avec voix délibérative. L'information et la transmission des documents s'effectuent par voie électronique. En cas de dysfonctionnement électronique, elle peut s'effectuer par tout moyen.

Article 14 - Les documents utiles à l'information de la commission autres que ceux communiqués dans les conditions définies à l'article 5 du présent règlement intérieur peuvent être lus ou distribués pendant la réunion à la demande d'au moins un des membres de la commission ayant voix délibérative, avec l'accord du président.

Article 15 - La commission émet ses avis à la majorité des membres présents ayant voix délibérative. Tout membre présent ayant voix délibérative peut demander qu'il soit procédé à un vote sur des propositions formulées par l'administration ou des propositions émanant d'un ou de plusieurs représentants du personnel ayant voix délibérative.

En toute matière, il ne peut être procédé à un vote avant que chaque membre présent ayant voix délibérative ait été invité à prendre la parole. S'il est procédé à un vote, celui-ci a normalement lieu à main levée. Toutefois, à la demande de l'un des membres de la commission ayant voix délibérative, le vote a lieu à bulletin secret. Les abstentions sont admises. Un membre quittant la séance peut donner délégation à tout autre membre de la commission, titulaire ou suppléant, pour voter en son nom.

Lorsque les commissions administratives paritaires sont réunies en formation conjointe conformément au deuxième alinéa de l'article 7 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 susvisé, le vote s'apprécie sur la formation conjointe et non sur chaque commission la composant.

Article 16 - Le président de la commission peut décider une suspension de séance. Il prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

Article 17 - Le secrétaire de la commission, assisté par le secrétaire adjoint, établit le procès-verbal de la réunion. Ce document comporte, entre autres, la répartition des votes, sans indication nominative.

Le procès-verbal de la réunion, signé par le président et contresigné par le secrétaire ainsi que par le secrétaire adjoint, est transmis dans un délai d'un mois, à chacun des membres titulaires et suppléants de la commission. L'approbation du procès-verbal de la réunion constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante.

Article 18 - Toutes facilités doivent être données aux membres de la commission pour exercer leurs fonctions. Une autorisation spéciale d'absence est accordée, sur simple présentation de leur convocation, aux représentants titulaires du personnel, et sur simple présentation de leur invitation, aux représentants suppléants du personnel ainsi qu'aux experts convoqués par le président en application du second alinéa de l'article 31 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 et de l'article 4 du présent règlement intérieur. La durée de cette autorisation comprend :

- la durée prévisible de la réunion ;
- les délais de route ;
- un temps égal à la durée prévisible de la réunion qui est destiné à la préparation et au compte rendu des travaux de la commission. Ce temps ne saurait être inférieur à une demi-journée, ni excéder deux journées.

Sur présentation de la lettre du président de la commission les informant de la tenue d'une réunion, les représentants suppléants du personnel qui souhaitent assister à cette réunion sans avoir voix délibérative et sans pouvoir prendre part aux débats ont également droit à une autorisation spéciale d'absence calculée selon les modalités définies ci-dessus.

III. Dispositions particulières à la réunion à distance de la commission

Article 19 - En cas d'urgence ou de circonstances particulières, et, dans ce dernier cas, sauf opposition de la majorité des membres représentants du personnel, le président de la commission peut décider qu'une séance sera organisée par conférence audiovisuelle ou à défaut téléphonique, sous réserve que le président soit techniquement en mesure de veiller, tout au long de la séance, au respect des règles posées en début de celle-ci, afin que :

- n'assistent que les personnes habilitées à l'être. Le dispositif doit permettre notamment l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers ;
- chaque membre siégeant avec voix délibérative ait la possibilité de participer effectivement aux débats ;
- le cas échéant, lorsque le vote a lieu à bulletin secret à la demande de l'un des membres titulaires de la commission, le secret du vote soit garanti par tout moyen.

Article 20 - En cas d'impossibilité de tenir ces réunions selon les modalités fixées à l'article précédent, à l'exception des commissions qui se réunissent en matière disciplinaire, le président de la commission peut décider qu'une réunion sera organisée par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique. Les observations émises par chacun des membres sont immédiatement communiquées à l'ensemble des autres membres participants ou leur sont accessibles, de façon qu'ils puissent répondre dans le délai prévu pour la réunion.

Article 21 - Les modalités de réunion, d'enregistrement et de conservation des débats et échanges ainsi que les modalités selon lesquelles des tiers peuvent être entendus par la commission sont précisés par la commission, en premier point de l'ordre du jour de la réunion. Un compte-rendu écrit détaille les règles déterminées applicables

pour la tenue de la réunion.

IV. Dispositions particulières à la procédure disciplinaire

Article 22 - Les dispositions des articles précédents s'appliquent lorsque la commission siège en formation disciplinaire.

Toutefois, la consultation par les membres de la commission du dossier individuel du fonctionnaire incriminé et de tous les documents annexes doit être organisée dans les conditions définies au deuxième alinéa de l'article 5 du présent règlement.

Article 23 - Le fonctionnaire poursuivi devant la commission siégeant en formation disciplinaire est convoqué par le président de la commission quinze jours au moins avant la date de la réunion, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 24 - Sous réserve de l'accord exprès du fonctionnaire poursuivi devant la commission siégeant en formation disciplinaire, la tenue d'une commission en matière disciplinaire peut être exceptionnellement autorisée selon les modalités prévues à l'article 19 du présent règlement et dans le respect des dispositions du décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'État.

Article 25 - Si le fonctionnaire poursuivi devant la commission siégeant en formation disciplinaire, ou son ou ses défenseurs, ne répond pas à l'appel de son nom lors de la réunion de la commission et s'il n'a pas fait connaître des motifs légitimes d'absence, ou s'il n'a pas sollicité de la commission un report de son audition, le président peut décider que l'affaire est examinée au fond.

Article 26 - Le président de la commission informe celle-ci des conditions dans lesquelles le fonctionnaire poursuivi devant elle et, le cas échéant, son ou ses défenseurs, ont été mis en mesure d'exercer leur droit à recevoir communication intégrale, en application du premier alinéa de l'article 5, alinéa 1, du décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'État, du dossier individuel et de tous documents annexes.

Le rapport écrit prévu à l'article 2 du décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 précité ainsi que les observations écrites qui ont pu être présentées, en application de l'article 3 du même décret, par le fonctionnaire dont le cas est évoqué, sont lus en séance.

S'ils se sont présentés devant la commission, le fonctionnaire dont le cas est évoqué et, le cas échéant, son ou ses défenseurs, assistent aux opérations prévues par les deux alinéas précédents.

La commission entend séparément les témoins cités par l'administration et par le fonctionnaire dont le cas est évoqué.

Une confrontation des témoins, ou une nouvelle audition d'un témoin déjà entendu, peuvent être demandées soit par un membre de la commission, soit par le fonctionnaire dont le cas est évoqué ou son ou ses défenseurs.

Le fonctionnaire dont le cas est évoqué et, le cas échéant, son ou ses défenseurs, peuvent, s'ils le souhaitent, assister aux auditions et confrontations de témoins prévues par les deux alinéas précédents.

Avant que la commission ne commence à délibérer, le fonctionnaire dont le cas est évoqué ou son défenseur sont invités à présenter d'ultimes observations.

Article 27 - La commission délibère hors de la présence du fonctionnaire poursuivi devant elle, de son défenseur, des témoins, ainsi que des experts. Elle émet un avis motivé sur la sanction éventuelle à infliger.

Seuls les membres de la commission ayant voix délibérative et ayant assisté à l'intégralité des débats relatifs à l'agent poursuivi, peuvent émettre un avis sur la sanction éventuelle à infliger à celui-ci.

Si plusieurs propositions de sanction sont formulées, le président met aux voix ces propositions dans l'ordre décroissant de leur sévérité jusqu'à ce que l'une de ces propositions recueille l'accord de la majorité des membres présents. Si aucune des propositions soumises à la commission, y compris celle consistant à ne pas prononcer de sanction, n'obtient l'accord de la majorité des membres présents, la commission est considérée comme ayant été consultée mais comme ne s'étant prononcée en faveur d'aucune solution.

Promotion de grade et liste d'aptitude

Avancement au grade de la hors-classe des maîtres contractuels ou agréés à titre définitif des établissements d'enseignement privés sous contrat relevant des échelles de rémunération des professeurs agrégés, des professeurs certifiés, des professeurs de lycée professionnel, des professeurs d'éducation physique et sportive et des professeurs des écoles - Accès à la liste d'aptitude des chaires supérieures

NOR : MENF2307836N

→ Circulaire du 29-3-2023

MENJ - DAF D1

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

I. Avancement au grade de la hors-classe des maîtres contractuels ou agréés à titre définitif des établissements d'enseignement privés sous contrat relevant des échelles de rémunération des professeurs agrégés, des professeurs certifiés, des professeurs de lycée professionnel, des professeurs d'éducation physique et sportive et des professeurs des écoles.

La loi [n° 2019-828 du 6 août 2019](#) de transformation de la fonction publique n'est pas applicable aux maîtres de l'enseignement privé sous contrat. Il n'existe dès lors pas de lignes directrices de gestion applicables aux maîtres du privé. Les commissions consultatives mixtes demeurent donc compétentes pour les campagnes de promotion.

La présente note de service a pour objet de préciser les conditions d'avancement au grade de la hors-classe des maîtres contractuels ou agréés relevant des échelles de rémunération (ECR) des professeurs agrégés, des professeurs certifiés (PC), des professeurs de lycée professionnel (PLP), des professeurs d'éducation physique et sportive (PEPS) et des professeurs des écoles (PE) exerçant dans les établissements d'enseignement privés sous contrat. Elle abroge la note de service MENF2210323N du 7 avril 2022.

Tous les maîtres des premier et second degrés ont vocation à dérouler une carrière complète sur au moins deux grades à un rythme plus ou moins rapide, sauf dans des cas exceptionnels où une opposition à promotion est formulée par le recteur ou le directeur académique des services de l'éducation nationale (Dasen).

En vertu de l'article L. 522-18 du Code général de la fonction publique, l'avancement de grade par voie d'inscription à un tableau d'avancement s'effectue par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des maîtres.

Les modalités d'établissement du tableau d'avancement indiquées dans la présente note de service fixent un cadre national aux critères vous permettant d'apprécier la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience qui doivent fonder le choix des promus. Vous vous appuyez sur le nombre d'années de présence du maître dans la plage d'appel statutaire au grade de la hors-classe et sur l'appréciation de la valeur professionnelle issue du troisième rendez-vous de carrière des maîtres, sauf exceptions rappelées au I.3. de la présente note.

I.1. Autorité compétente pour l'établissement des tableaux d'avancement

Le tableau d'avancement d'accès au grade de la hors-classe est établi :

- par le ministre sur proposition des recteurs pour les professeurs agrégés ;
- par les recteurs pour les professeurs certifiés, les professeurs de lycée professionnel, les professeurs d'éducation physique et sportive ;
- par le Dasen pour les professeurs des écoles.

I.2. Conditions requises

Peuvent accéder au grade de la hors-classe de leur échelle de rémunération les maîtres comptant, au 31 août de l'année d'établissement du tableau d'avancement, au moins deux ans d'ancienneté dans le neuvième échelon de la classe normale, y compris ceux qui sont stagiaires dans d'autres échelles de rémunération.

Sont promouvables, sous réserve de remplir les conditions ci-dessus :

- 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 professionnelle¹, 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 publique².

S'agissant des déchargés syndicaux, les articles L. 212-4 et L. 212-5 du Code général de la fonction publique ainsi que l'article R. 914-13-46 du Code de l'éducation 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. 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.

Tous les maîtres promouvables sont informés individuellement qu'ils remplissent les conditions statutaires par message électronique via I-professionnel (I-PEL), lequel précisera les modalités de la procédure.

I.3. Valorisation des critères servant à l'établissement des tableaux d'avancement

Le classement **indicatif** des éligibles s'effectue à l'aide d'un barème national valorisant l'appréciation de la valeur professionnelle et l'ancienneté dans la plage d'appel. Outre les critères communs applicables à l'ensemble des échelles de rémunération, dont l'objectif est de permettre aux maîtres de dérouler une carrière sur au moins deux grades, une attention particulière est portée aux agents qui arrivent en fin de carrière.

L'appréciation de la valeur professionnelle correspond à :

1. l'appréciation finale du troisième rendez-vous de carrière pour les maîtres ayant bénéficié de ce rendez-vous de carrière ;
2. l'appréciation attribuée dans le cadre des précédentes campagnes d'accès au grade de la hors-classe ;
3. l'appréciation que vous porterez dans le cadre de la présente campagne pour les maîtres ne disposant d'aucune des appréciations précitées. Votre appréciation se fondera notamment sur le CV du maître déposé dans I-PEL et sur les avis des chefs d'établissement et des corps d'inspection. **J'appelle votre attention sur le fait que cette appréciation est conservée pour les campagnes de promotion au grade de la hors-classe ultérieures si le maître n'est pas promu au titre de l'année.**

I.4. Examen des maîtres n'ayant bénéficié ni d'un rendez-vous de carrière, ni d'une évaluation au titre de la campagne d'accès au grade de la hors-classe de l'année précédente

A. Valeur professionnelle : recueil des avis des inspecteurs et des chefs d'établissement

Pour permettre d'apprécier la valeur professionnelle de l'enseignant, il sera nécessaire de recueillir, d'une part, l'avis du chef d'établissement auprès duquel exerce l'enseignant et, d'autre part, l'avis de l'inspecteur compétent. En revanche, seul l'avis de l'inspecteur compétent est requis lorsque l'enseignant exerce des fonctions de chef d'établissement.

L'avis sera décliné selon trois degrés à savoir :

- très satisfaisant ;
- satisfaisant ;
- à consolider.

L'avis très satisfaisant doit être réservé à l'évaluation des enseignants promouvables les plus remarquables.

Vous ferez en sorte que chaque maître promuvable puisse prendre connaissance des avis émis sur son dossier par l'inspecteur compétent et par le chef d'établissement, dans un délai raisonnable avant la tenue de la commission consultative mixte compétente, par voie électronique.

Vous formulerez une appréciation qualitative, fondée sur un examen approfondi de la valeur professionnelle qui porte sur l'expérience et l'investissement professionnels de chaque maître promuvable, appréciés sur la durée de la carrière. Cette appréciation sera formulée notamment à partir du CV I-PEL du maître et sur les avis des chefs d'établissement et des corps d'inspection.

L'appréciation se décline en quatre degrés et se traduit par l'attribution de points :

Premier degré	Second degré		
Excellent	120	Excellent	145
Très satisfaisant	100	Très satisfaisant	125
Satisfaisant	80	Satisfaisant	105
À consolider	60	À consolider	95

Vous veillerez à respecter les équilibres entre le nombre d'appréciations « excellent » et « très satisfaisant ».

B. Valorisation de l'ancienneté dans la plage d'appel

La position dans la plage d'appel 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 dans l'échelon au 31 août de l'année d'établissement du tableau d'avancement.

Pour le premier degré :

Échelon et ancienneté dans l'échelon au 31 août	Ancienneté dans la plage d'appel	Points d'ancienneté
9 + 2	0 an	0
9 + 3	1 an	10
10 + 0	2 ans	20
10 + 1	3 ans	30
10 + 2	4 ans	40
10 + 3	5 ans	50
11 + 0	6 ans	70
11 + 1	7 ans	80
11 + 2	8 ans	90
11 + 3	9 ans	100
11 + 4	10 ans	110
11 + 5 et plus	11 ans et plus	120

Pour le second degré :

Échelon et ancienneté dans l'échelon au 31 août de l'année d'établissement du tableau d'avancement	Ancienneté théorique dans la plage d'appel	Points d'ancienneté
9+2	0 an	0
9+3	1 an	10
10+0	2 ans	20
10+1	3 ans	30
10+2	4 ans	40
10+3	5 ans	50
11+0	6 ans	60
11+1	7 ans	70
11+2	8 ans	80
11+3	9 ans	100
11+4	10 ans	110
11+5	11 ans	120
11+6	12 ans	130
11+7	13 ans	140
11+8	14 ans	150
11+9 et plus	15 ans et plus	160

Les points liés à la valeur professionnelle et les points liés à l'ancienneté dans la plage d'appel s'additionnent.

I.5. Opposition à promotion

À titre exceptionnel, une opposition à promotion au grade de la hors-classe peut-être formulée par le recteur ou le Dasen à l'encontre de tout maître promouvable après consultation du chef d'établissement et des corps d'inspection.

Elle ne vaut que pour la campagne en cours. L'opposition à promotion fait l'objet d'un rapport motivé qui est communiqué au maître. En cas de renouvellement d'une opposition formulée l'année précédente, ce rapport est actualisé.

I.6. Constitution des dossiers

L'application I-PEL est utilisée pour la constitution des dossiers.

Elle permet aux maîtres :

- d'être avertis individuellement de leur promouvabilité et des modalités de la procédure ;
- de constituer leur dossier ;
- de prendre connaissance des avis des évaluateurs et des appréciations du recteur ou le Dasen les concernant.

Dans ce cadre, les maîtres doivent déposer leur CV dans I-PEL dès leur entrée en fonction et le tenir à jour tout au long de leur parcours professionnel. L'attention des personnels doit donc être appelée sur la nécessité d'actualiser et d'enrichir les données figurant dans leur CV. En cas d'informations erronées, il appartient à l'agent de les signaler au gestionnaire compétent dans les délais utiles afin qu'elles soient corrigées.

Les dossiers des maîtres relevant de l'échelle de rémunération des professeurs agrégés adressés à l'administration centrale

sont constitués **du CV du maître dans I-PEL et de la fiche de synthèse**. J'attire votre attention sur l'importance de la qualité des dossiers et des pièces qui le constituent. Ils doivent être suffisamment étayés pour mettre en valeur l'expérience et l'investissement professionnels des maîtres concernés et permettre un examen approfondi de vos propositions.

I.7. Établissement des tableaux d'avancement

Pour les échelles de rémunération des PC, PLP, PEPS, PE, compte tenu des possibilités de promotions, il vous revient de décider de l'inscription au tableau d'avancement des agents dont la valeur professionnelle vous semble de nature à justifier une promotion de grade en vous fondant sur l'ancienneté du maître dans la plage d'appel et l'appréciation de la valeur professionnelle.

Concernant le classement et la transmission des propositions relatives aux maîtres relevant de l'échelle de rémunération des 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 veillerez à ne transmettre à l'administration centrale qu'un nombre restreint de propositions correspondant **au plus à 50 % de l'effectif de l'ensemble des promouvables de votre académie**. Vos tableaux de propositions seront présentés dans l'ordre décroissant du barème.

Par ailleurs, à compter de 2023, les dossiers ne seront plus transmis par voie postale au bureau DAF D1, mais de manière dématérialisée par File Sender Renater, à l'adresse électronique suivante : secretariat.dafd1@education.gouv.fr. Les pièces constitutives du dossier seront présentées dans l'ordre ci-dessous défini :

- CV
- fiche de synthèse ;
- autre : documents divers que vous jugerez utile de joindre au dossier.

Enfin, il est rappelé que le classement des maîtres proposés n'est **qu'indicatif**.

Conformément aux dispositions statutaires, seules vos propositions sont examinées au niveau national.

Conformément aux principes découlant du protocole d'accord du 8 mars 2013 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique, vous accorderez une attention particulière à l'équilibre entre les femmes et les hommes. Pour le second degré, vos propositions devront refléter, dans la mesure du possible, la représentativité des disciplines.

I.8. Suivi par l'administration centrale

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 dans les locaux des rectorats et des DSDEN pendant une durée de deux mois à compter de la date de signature de l'arrêté de nomination dans le grade.

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 note de service, 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.

II. Liste d'aptitude pour l'accès à l'échelle de rémunération des chaires supérieures

L'accès à l'échelle de rémunération des professeurs de chaires supérieures permet de distinguer les maîtres relevant de l'échelle de rémunération des professeurs agrégés dont la qualification et le parcours professionnel au sein de classes préparatoires aux grandes écoles méritent une reconnaissance.

II.1. Conditions générales de recevabilité

Les maîtres concernés doivent être en activité l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi ou bénéficier 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 doivent :

- bénéficier de l'échelle de rémunération de professeur agrégé au grade de la hors-classe ou avoir atteint au moins le 6^e échelon de l'échelle de rémunération de professeur agrégé classe normale **au 1^{er} septembre de l'année de la promotion** (date prévue par l'article 3 du décret modifié n° 68-503 du 30 mai 1968) ;
- avoir assuré, pendant deux années scolaires, au moins cinq heures hebdomadaires d'enseignement dans une classe préparatoire aux grandes écoles.

II.2. Appel et examen des candidatures

Il vous appartient de procéder à une large information des maîtres contractuels concernés, en portant à leur connaissance les dates et les modalités de dépôt des candidatures.

Des notices de candidature, établies conformément au modèle joint en annexe 1, seront mises par vos soins à la disposition des candidats qui devront les compléter et vous les adresser en retour, dans le délai que vous aurez préalablement fixé.

Il vous appartient par ailleurs d'examiner tous les dossiers après avoir préalablement recueilli les avis du chef d'établissement et de l'inspecteur compétent à l'aide des modèles de fiche avis papier joints en annexes 2 et 3.

En revanche, seul l'avis de l'inspecteur compétent est requis lorsque l'enseignant exerce des fonctions de chef d'établissement. Les propositions seront arrêtées après avoir été soumises à l'avis de la commission consultative mixte académique.

Vous ferez en sorte que chaque enseignant promuable puisse effectivement prendre connaissance des avis émis sur son

dossier par l'inspecteur compétent et par le chef d'établissement, dans un délai raisonnable avant la tenue de la commission consultative mixte académique, par voie électronique ou par voie postale.

II.3. Transmission des propositions

Pour la liste d'aptitude d'accès à l'échelle de rémunération de professeurs de chaires supérieures, les tableaux de propositions sont établis conformément au modèle joint en annexe 4. Les propositions sont classées par discipline et par ordre de mérite.

Ces tableaux seront revêtus de votre signature. En l'absence de proposition dans une discipline, un état néant doit néanmoins être transmis.

L'ensemble des documents comprenant les notices de candidatures établies conformément à l'annexe 1, les avis des inspecteurs et chefs d'établissement, établis selon les modèles des annexes 2 et 3, ainsi que les tableaux récapitulatifs, établis selon le modèle de l'annexe 4 seront transmis au plus tard à la date qui vous est indiquée dans le calendrier de gestion, selon les mêmes modalités que celles appliquées pour la transmission des dossiers relatifs à la campagne d'accès au grade de la hors classe. Les documents seront transmis dans l'ordre des annexes de ladite circulaire, suivis de tout autre document que vous jugerez utile de joindre.

Vos propositions seront soumises par la direction des affaires financières aux groupes concernés de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche dont l'avis est requis préalablement à l'établissement des tableaux d'avancement et des listes d'aptitude.

Vous voudrez bien me tenir informé des difficultés particulières que pourrait soulever l'application de la présente note de service.

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.

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
La directrice des affaires financières,
Marine Camiade

Annexe(s)

- ⌵ [Annexe 1 - Candidature à la liste d'aptitude à l'accès à l'échelle de rémunération de professeur de chaires supérieures](#)
- ⌵ [Annexe 2 - Modèle de fiche avis papier de l'inspecteur pour les maîtres relevant de l'échelle de rémunération des professeurs agrégés promouvables à l'échelle de rémunération de professeur de chaires supérieures](#)
- ⌵ [Annexe 3 - Modèle de fiche avis papier du chef d'établissement pour les maîtres relevant de l'échelle de rémunération des professeurs agrégés promouvables à l'échelle de rémunération de professeur de chaires supérieures](#)
- ⌵ [Annexe 4 - Propositions académiques pour l'inscription sur la liste d'aptitude d'accès à l'échelle de rémunération des professeurs de chaires supérieures](#)

Annexe 1

Académie de :

Année scolaire

CANDIDATURE À LA LISTE D'APTITUDE D'ACCÈS À L'ÉCHELLE DE RÉMUNÉRATION DE PROFESSEUR DE CHAIRES SUPÉRIEURES

(Article R. 914-64 du Code de l'éducation)

Discipline :

<p><u>NOM D'USAGE</u> :</p> <p><u>PRÉNOMS</u> :</p> <p>Type, nom et adresse de l'établissement d'exercice :</p>	<p><u>Nom de famille</u> :</p> <p><u>Date de naissance</u> :</p>
<p><u>I. ÉCHELON AU 1^{er} SEPTEMBRE de l'année de promotion :</u> (Joindre obligatoirement les pièces justificatives) Échelon : Date d'entrée dans l'échelon :</p>	
<p><u>II. AFFECTATION EN CPGE :</u> (Joindre obligatoirement l'emploi du temps) Classes : Date d'affectation : Nombre d'heures :</p>	

Ayant pris connaissance de la note de service, je certifie exacts les renseignements et complets les diplômes figurant au présent dossier.

Fait à le signature

Avis du recteur

Annexe 2 - Modèle de fiche avis papier de l'inspecteur pour les maîtres relevant de l'échelle de rémunération des professeurs agrégés promouvables à l'échelle de rémunération de professeur de chaires supérieures

Académie de _____	
Liste d'aptitude d'accès à l'échelle de rémunération de professeur de chaires supérieures au titre de l'année	
Nom d'usage:	Établissement d'exercice
Nom de famille :	
Prénoms :	
Date de naissance :	
N° identifiant EN (Numen) :	
Avis de l'inspecteur	
<input type="checkbox"/> Très satisfaisant <input type="checkbox"/> Satisfaisant <input type="checkbox"/> À consolider	
Fait à _____, le _____	Signature et cachet

Le dossier complet de l'agent promouvable, comprenant cette fiche d'avis renseignée et visée, doit être adressé par courrier postal ou par messagerie électronique à :

Rectorat : _____,

Adresse : _____

Mail : _____@_____

Impérativement avant le _____.

Annexe 3 - Modèle de fiche avis papier du chef d'établissement pour les maîtres relevant de l'échelle de rémunération des professeurs agrégés promouvables à l'échelle de rémunération de professeur de chaires supérieures

Académie de _____	
Liste d'aptitude d'accès à l'échelle de rémunération de professeur de chaires supérieures au titre de l'année	
Nom d'usage: Nom de famille : Prénoms : Date de naissance : N° identifiant EN (Numen) :	Établissement d'exercice
<p>Avis du chef d'établissement auprès duquel exerce l'agent promouvable (<i>avis non requis pour les enseignants exerçant des fonctions de direction</i>) :</p> <p><input type="checkbox"/> Très satisfaisant <input type="checkbox"/> Satisfaisant <input type="checkbox"/> À consolider</p> <p>Fait à _____, le _____ Signature et cachet</p>	

Le dossier complet de l'agent promouvable, comprenant cette fiche d'avis renseignée et visée, doit être adressé par courrier postal ou par messagerie électronique à :

Rectorat : _____,

Adresse : _____

Mail : _____@_____

Impérativement avant le _____.

Annexe 4**Propositions académiques pour l'inscription sur la liste d'aptitude d'accès à l'échelle de rémunération
des professeurs de chaires supérieures****Académie de****Discipline :**

Rang	Nom et prénom	Date de naissance	Établissement d'exercice	Fonctions assurées	Échelon au 1 ^{er} septembre de l'année de promotion	Observations

**Avis de la CCMA
réunie le :****Fait à
Le
Signature de l'autorité compétente**

Nomination

Médiatrice académique

NOR : MENB2309327A

→ Arrêté du 31-3-2023

Médiatrice de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur

Vu Code de l'éducation, notamment articles L. 23-10-1 et D. 222-40 ; décret n° 2014-133 du 17-2-2014 ; arrêté du 3-11-2020 ; arrêté du 7-12-2022 ; sur proposition de la médiatrice de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur

Article 1 - À compter du 1er avril 2023, Catherine Pautre-Quint est nommée médiatrice académique de l'académie d'Amiens.

Article 2 - La médiatrice de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur est chargée de l'application du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports et au Bulletin officiel de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Fait le 31 mars 2023

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
Pour la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, et par délégation,
La médiatrice de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur,
Catherine Becchetti-Bizot