

## Bulletin officiel n° 34 du 17 septembre 2009

### Sommaire

#### Organisation générale

##### Comités, conseils et commissions (RLR : 142-5)

Comités techniques paritaires académiques placés auprès des recteurs d'académie et comités techniques paritaires départementaux placés auprès des inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale arrêté du 15-7-2009 - J.O. du 7-8-2009 (NOR : MENH0912458A)

##### Propriété intellectuelle (RLR : 180-1)

Protocole d'accord transitoire sur l'utilisation des livres, de la musique imprimée, des publications périodiques et des œuvres des arts visuels à des fins d'illustration des activités d'enseignement et de recherche protocole du 15-6-2009 (NOR : MENJ0900756X)

#### Traitements et indemnités, avantages sociaux

##### Prime de fonctions et de résultats (RLR : 211-0)

Corps et emplois des ministères de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et de la Jeunesse, des Sports et de la Vie associative pouvant en bénéficier arrêté du 4-8-2009 - J.O. du 10-9-2009 (NOR : MENH0900625A)

##### Prime de fonctions et de résultats (RLR : 211-0)

Application du nouveau dispositif indemnitaire circulaire n° 2009-122 du 23-7-2009 (NOR : MENH 0919293C)

#### Enseignement supérieur et recherche

##### Bourses (RLR : 452-0)

Taux des bourses d'enseignement supérieur - année universitaire 2009-2010 arrêté du 18-8-2009 - J.O. du 8-9-2009 (NOR : ESRS0915557A)

##### Bourses d'enseignement supérieur (RLR : 452-0)

Plafonds de ressources relatifs aux bourses d'enseignement supérieur - année universitaire 2009-2010 arrêté du 18-8-2009 - J.O. du 8-9-2009 (NOR : ESRS0915558A)

#### Enseignements élémentaire et secondaire

##### Centres de formation d'apprentis (RLR : 543-0a ; 543-3a)

Conditions d'habilitation des C.F.A. à mettre en œuvre le contrôle en cours de formation arrêté du 20-7-2009 - J.O. du 5-8-2009 (NOR : MENE0916985A)

##### Échanges franco-allemands (RLR : 557-0)

Programme « Voltaire » - campagne 2010 note de service n°2009-116 du 4-9-09 (NOR : MENC0900749N)

#### Personnels

##### Commissions administratives paritaires (RLR : 610-3)

Élections à la commission administrative paritaire nationale et aux commissions administratives paritaires académiques compétentes à l'égard des inspecteurs de l'éducation nationale arrêté du 28-8-2009 (NOR : MEND0900765A)

##### Commissions administratives paritaires (RLR : 610-3)

Élections aux commissions administratives paritaires compétentes à l'égard des inspecteurs de l'Éducation nationale circulaire n° 2009-114 du 28-8-2009 (NOR : MEND0917192C)

**Comité central d'hygiène et de sécurité pour l'enseignement scolaire** (RLR : 610-8)

Programme annuel de prévention 2009-2010 (Éducation nationale)  
réunion du 11-6-2009 (NOR : MENH0900763X)

**Auxiliaires de vie scolaire** (RLR : 847-2 ; 190-3)

Application du dernier alinéa de l'article L. 351-3 du code de l'Éducation  
décret n° 2009-993 du 20-8-2009 - J.O. du 23-8-2009 (NOR : MENE0918339D)

## **Mouvement du personnel**

### **Nominations**

Candidats admis au concours de recrutement des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux -  
année 2009

arrêté du 18-8-2009 (NOR : MEND0900762A)

### **Nomination**

Directrice des études de l'institut national supérieur de formation et de recherche pour l'éducation des jeunes handicapés  
et les enseignements adaptés

arrêté du 26-8-2009 (NOR : ESRS0900358A)

## Organisation générale

### Comités, conseils et commissions

---

## Comités techniques paritaires académiques placés auprès des recteurs d'académie et comités techniques paritaires départementaux placés auprès des inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale

NOR : MENH0912458A

RLR : 142-5

arrêté du 15-7-2009 - J.O. du 7-8-2009

MEN - DGRH C1-2

---

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée, ensemble loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiée ; décret n° 82-452 du 28-5-1982 modifié ; arrêté du 13-6-1983 ; avis du comité technique paritaire ministériel du MEN du 28-5-2009

---

**Article 1** - Dans l'intitulé de l'arrêté du 13 juin 1983 susvisé, après les mots : « comités techniques paritaires académiques », sont insérés les mots : « et de comités techniques paritaires spéciaux ».

**Article 2** - L'article 1er du même arrêté est ainsi modifié :

1° Les mots : « des services administratifs et » sont **supprimés** ;

2° Après les mots : « second degrés », sont insérés les mots : « ainsi que pour les questions communes à l'organisation de ces établissements et des services administratifs, ».

**Article 3** - Dans les articles 2 et 4 du même arrêté, les mots : « à l'article 14 de l'ordonnance n° 59-244 du 4 février 1959 » sont remplacés par les mots : « aux articles L. 2131-3 et L. 2133-2 du code du travail ».

**Article 4** - Après l'article 2 du même arrêté, sont insérés deux articles ainsi rédigés :

« Art. 2-1.-Il est institué auprès de chaque recteur d'académie un comité technique paritaire spécial compétent pour connaître, dans le cadre des dispositions du titre III du décret du 28 mai 1982 susvisé, des questions spécifiques intéressant l'organisation des services administratifs du rectorat et des inspections académiques situées dans son ressort, à l'exception de celles dévolues au comité technique paritaire académique prévu à l'article 1er.

« Art. 2-2.-Chaque comité technique paritaire spécial est composé comme suit :

« a) Représentants de l'administration : 10 membres titulaires et 10 membres suppléants nommés par arrêté du recteur conformément aux dispositions de l'article 7 du décret du 28 mai 1982 susvisé ;

« b) Représentants du personnel : 10 membres titulaires et 10 membres suppléants nommés par arrêté du recteur après consultation du personnel organisée par décision du recteur d'académie, conformément aux dispositions du deuxième alinéa de l'article 11 du décret du 28 mai 1982 précité. »

**Article 5** - À l'article 5 du même arrêté, après les mots : « comités techniques paritaires académiques », sont insérés les mots : «, des comités techniques paritaires spéciaux ».

**Article 6** - La mise en place des comités techniques paritaires spéciaux prévus à l'article 4 ci-dessus intervient dans un délai de six mois à compter de la publication du présent arrêté.

**Article 7** - Le directeur général des ressources humaines du ministère de l'éducation nationale et les recteurs d'académie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 15 juillet 2009

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

Le secrétaire général  
Pierre-Yves Duwoye

## Organisation générale

## Propriété intellectuelle

# Protocole d'accord transitoire sur l'utilisation des livres, de la musique imprimée, des publications périodiques et des œuvres des arts visuels à des fins d'illustration des activités d'enseignement et de recherche

NOR : MENJ0900756X

RLR : 180-1

protocole du 15-6-2009

MEN - DAJ A1

### Note d'introduction

Le ministère de l'éducation nationale, le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche et la conférence des présidents d'universités ont conclu avec les titulaires des droits d'auteur, pour l'année 2009, un protocole d'accord transitoire sur l'utilisation des livres, de la musique imprimée, des publications périodiques et des œuvres des arts visuels à des fins d'illustration des activités d'enseignement et de recherche.

Les accords portant sur l'utilisation des œuvres cinématographiques et audiovisuelles et sur l'utilisation des œuvres musicales sont en cours de reconduction.

L'accord concernant les livres, la musique imprimée, les publications périodiques et les œuvres des arts visuels s'inscrit dans le prolongement des trois premiers accords sectoriels conclus pour la période 2006-2008 et arrivés à échéance le 1er janvier 2009, auxquels il apporte de légers aménagements, pour tenir compte de l'entrée en vigueur, depuis cette date, de l'exception au droit d'exploitation des auteurs, spécifique à l'enseignement et à la recherche (dite « exception pédagogique »). L'exception pédagogique, énoncée au e) du 3° de l'article L. 122-5 du code de la propriété intellectuelle issu de la loi n° 2006-961 du 1er août 2006 relative au droit d'auteur et aux droits voisins dans la société de l'information (D.A.D.V.S.I.), prise pour la transposition de la directive 2001/29/CE du Parlement européen et du Conseil du 22 mai 2001, prévoit qu'une fois l'œuvre divulguée et sous réserve que soient indiqués clairement le nom de l'auteur et la source, l'auteur ne peut plus interdire » la représentation ou la reproduction d'extraits d'œuvres, sous réserve des œuvres conçues à des fins pédagogiques, des partitions de musique et des œuvres réalisées pour une édition numérique de l'écrit, à des fins exclusives d'illustration dans le cadre de l'enseignement et de la recherche, à l'exclusion de toute activité ludique ou récréative, dès lors que le public auquel cette représentation ou cette reproduction est destinée est composé majoritairement d'élèves, d'étudiants, d'enseignants ou de chercheurs directement concernés, que l'utilisation de cette représentation ou cette reproduction ne donne lieu à aucune exploitation commerciale et qu'elle est compensée par une rémunération négociée sur une base forfaitaire sans préjudice de la cession du droit de reproduction par reprographie mentionnée à l'article L. 122-10 ». Le caractère transitoire de l'accord, dont les effets sont limités à l'année 2009, se justifie par la poursuite des discussions avec les représentants des auteurs quant aux conditions de mise en œuvre des dispositions législatives précitées s'agissant des œuvres de l'écrit. Ces discussions portent notamment sur le champ de l'exception pédagogique et le périmètre des exceptions à l'exception que sont, en particulier, les œuvres conçues à des fins pédagogiques et les œuvres réalisées pour une édition numérique de l'écrit.

### 1 - Nature des utilisations autorisées

#### 1.1 Les utilisations les plus usuelles

L'accord permet la représentation dans la classe, aux élèves ou aux étudiants, des œuvres qu'il vise ainsi que leurs reproductions numériques temporaires, exclusivement destinées à l'accomplissement des représentations prévues au présent protocole. De telles reproductions numériques temporaires ne peuvent être réalisées s'agissant de partitions d'œuvres musicales disponibles uniquement à la location auprès des éditeurs concernés.

L'incorporation d'extraits d'œuvres, à l'exclusion des partitions d'œuvres musicales, est autorisée dans un sujet d'examen permettant l'obtention d'un diplôme, titre ou grade délivré dans le cadre du service public de l'enseignement ou dans un sujet de concours d'accès à la fonction publique organisé par les ministères. Il en est de même pour les sujets des épreuves organisées dans les établissements dans le cadre de l'évaluation des élèves et des étudiants.

L'accord s'applique par ailleurs dans le cadre de colloques, conférences ou séminaires organisés à l'initiative et sous la responsabilité des établissements d'enseignement supérieur ou de recherche, à la condition que le public soit majoritairement composé d'élèves, d'étudiants, d'enseignants et de chercheurs directement concernés.

#### 1.2 Les utilisations en ligne

La mise en ligne des travaux pédagogiques et/ou de recherche est autorisée uniquement sur l'intranet et l'extranet des établissements, à la seule destination des élèves, étudiants ou chercheurs qui y sont inscrits et qui sont intéressés par ces travaux.

L'accord autorise la mise en ligne sur le réseau internet des thèses, à l'exception des thèses incorporant des œuvres ou extraits d'œuvres de musique imprimée, à la condition que l'auteur de la thèse n'ait pas conclu, avant la mise en ligne, un contrat d'édition.

Sont autorisés par ailleurs l'archivage numérique aux fins exclusivement de conservation par des enseignants ou des chercheurs de travaux pédagogiques ou de recherche contenant des extraits d'œuvres et des œuvres des arts visuels visées par le protocole, ainsi que l'archivage numérique aux fins de conservation par les établissements auxquels ces personnels sont rattachés.

Les utilisations admises incluent désormais le stockage numérique sans limite de durée, aux fins de conservation et de diffusion, des versions officielles nativement numériques des thèses soutenues contenant des extraits d'œuvres ou des œuvres protégées, conformément aux arrêtés du 7 août 2006 relatifs aux thèses, aux travaux présentés en vue du doctorat et à la formation doctorale, sous réserve des autorisations de diffusion consenties par l'auteur.

## 2 - Les conditions d'utilisation des œuvres utilisées à des fins d'illustration des activités d'enseignement et de recherche

### 2.1 Des conditions générales inchangées

L'accord suppose que l'œuvre ou l'extrait d'œuvre utilisé soit l'objet d'une mise en perspective pédagogique.

Les répertoires des œuvres dont l'utilisation est couverte par l'accord ou la liste des ayants droit concernés sont consultables sur le site internet du centre français d'exploitation du droit de copie (C.F.C.), de même que le texte de l'accord.

Les œuvres utilisées doivent avoir été acquises régulièrement. Les utilisations autorisées ne doivent donner lieu, directement ou indirectement, à aucune exploitation commerciale.

L'auteur et le titre de l'œuvre, ainsi que l'éditeur, doivent être mentionnés lors de son utilisation, sauf si l'identification de l'auteur ou de l'œuvre constitue l'objet d'un exercice pédagogique.

L'accord est sans effet sur les conditions contractuelles auxquelles est soumise l'acquisition des œuvres spécifiquement réalisées pour les besoins du service public de l'enseignement et de la recherche. Il ne permet pas la distribution aux élèves, étudiants ou chercheurs de reproductions intégrales ou partielles d'œuvres visées par lui sur papier, celles-ci étant autorisées par des accords sur la reproduction par reprographie.

### 2.2 Les conditions particulières aux usages numériques

L'utilisation d'œuvres ou extraits d'œuvres édités sur support numérique n'est pas possible sur le fondement de l'accord, qui permet seulement que des œuvres ou extraits d'œuvre soient numérisés et incorporés dans un travail pédagogique ou de recherche.

Toute mise en ligne de travaux pédagogiques ou de recherche intégrant des œuvres ou extraits d'œuvres protégées doit faire l'objet d'une déclaration auprès des représentants des ayants droit. Cette déclaration consiste à compléter le formulaire mis en ligne à l'adresse suivante : <http://www.cfcopies.com/>.

Il est rappelé que les travaux pédagogiques ou de recherche mis en ligne ne peuvent comporter plus de 20 œuvres des arts visuels. Toute reproduction ou représentation numérique de ces œuvres doit avoir sa définition limitée à 400 x 400 pixels et avoir une résolution de 72 D.P.I.

Pour bénéficier de l'accord, les établissements doivent veiller à ce que les extraits d'œuvres protégées contenus dans les travaux pédagogiques et de recherche ne puissent être référencés en tant que tels par les moteurs de recherche intranet, extranet et internet. Ils doivent prendre les mesures techniques requises pour que les métadonnées descriptives ne puissent être indexées par les moteurs de recherche.

### 2.3 Le maintien de la définition des extraits autorisés

- **pour les œuvres de musique imprimée** : l'extrait ne peut excéder 20 % de l'œuvre concernée (paroles et/ou musique) par travail pédagogique ou de recherche, par classe et par an, dans la limite maximale de 3 pages consécutives d'une même œuvre ; pour les ouvrages de formation ou d'éducation musicales et les méthodes instrumentales, l'extrait ne peut excéder 5 % d'une même œuvre (paroles et/ou musique) par travail pédagogique ou de recherche, par classe et par an, dans la limite maximale de 2 pages consécutives d'une même œuvre ;

- **pour les publications périodiques imprimées** : l'extrait peut s'entendre de la reprise intégrale d'un article, étant convenu qu'un même travail pédagogique ou de recherche ne peut inclure plus de deux articles d'une même parution, sans excéder 10 % de la pagination ;

- **pour les œuvres des arts visuels (arts graphiques, plastiques, photographiques, architecturaux, etc.)** : la notion d'extrait étant inopérante, les utilisations prévues par l'accord portent donc sur les œuvres des arts visuels considérées dans leur forme intégrale ;

- **pour les livres** : 5 pages, par travail pédagogique ou de recherche, sans coupure, avec reproduction en intégralité des œuvres des arts visuels qui y figurent, dans la limite maximum de 20 % de la pagination de l'ouvrage ; dans le cas particulier d'un manuel scolaire, l'extrait ne peut excéder 4 pages consécutives, par travail pédagogique ou de recherche, dans la limite de 5 % de la pagination de l'ouvrage par classe et par an.

Les utilisations conformes aux clauses de l'accord sont réputées autorisées sans que les établissements ou les personnels aient à effectuer de démarches particulières. Les autres utilisations d'œuvres protégées doivent s'inscrire soit dans le cadre des exceptions au droit d'auteur prévues au 3° de l'article L. 122-5 du code de la propriété intellectuelle (courtes citations, analyses, revues de presse) ou dans le cadre d'un contrat (reproduction par reprographie), soit faire l'objet d'une autorisation spécifique.

## PROTOCOLE D'ACCORD TRANSITOIRE

sur l'utilisation des livres, de la musique imprimée, des publications périodiques et des œuvres des arts visuels à des fins d'illustration des activités d'enseignement et de recherche

### Entre

**Le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche**, représentant l'ensemble de ses services et de ses établissements sous tutelle,

**Le ministère de l'éducation nationale**, représentant l'ensemble de ses services et de ses établissements sous tutelle, ci-après dénommés « Les ministères »

**La conférence des présidents d'université**,

dont le siège est 103, boulevard Saint-Michel, 75005 Paris,

Représentée par son Président, Monsieur.....,

Ci-après dénommée « C.P.U. »,

**D'une part,**

et

**Le centre français d'exploitation du droit de copie (C.F.C.)**

Société civile à capital variable immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Paris sous le n° R.C.S. Paris

D 330 285 875, dont le siège est 20, rue des Grands-Augustins, 75006 Paris,

Représenté par son Gérant, Denis Noël,

Ci-après dénommé « C.F.C. »,

**La société des arts visuels associés (AVA)**

Société civile à capital variable immatriculée au registre du Commerce et des sociétés de Paris sous le n° D 444 592 232,

Dont le siège est 11, rue Berryer, 75008 Paris,

Représentée par son Président Gérant, Laurent Duveillier,

Ci-après dénommée « AVA »

**La Société des éditeurs et auteurs de musique (S.E.A.M.)**

Société civile à capital variable immatriculée au registre du Commerce et des sociétés de Paris sous le n° D 377 662 481,

Dont le siège est 175, rue Saint-Honoré, 75001 Paris,

Représentée par son Président Gérant, François Leduc,

Ci-après dénommée « S.E.A.M. »

**D'autre part,**

### Préambule

**1** - Le code de la propriété intellectuelle définit les conditions de protection des œuvres de l'esprit au bénéfice de leurs auteurs, ayants droit ou ayants cause et prévoit à cet effet les modalités de mise en œuvre du droit de reproduction et du droit de représentation qui leur appartiennent. Il prévoit également les limites et exceptions de la protection conférée, notamment pour prendre en compte les intérêts légitimes des utilisateurs.

**2** - Le Centre français d'exploitation du droit de copie (C.F.C.) est la société de perception et de répartition de droits de propriété littéraire agréée, conformément aux articles L.122-10 à L.122-12 du code de la propriété intellectuelle, en matière de droit de reproduction par reprographie pour la presse et le livre.

Par ailleurs, des éditeurs de livres et de publications de presse ont confié au C.F.C. la gestion des droits attachés à leurs publications pour l'utilisation de celles-ci par des tiers, à des fins d'illustration des activités d'enseignement et/ou de recherche.

En outre, la société de perception et de répartition de droits qu'est la S.E.A.M. (pour la musique imprimée) et l'AVA (pour les œuvres des arts visuels) ont confié au C.F.C. un mandat d'autorisation et de perception, pour la mise en œuvre du présent protocole d'accord.

À cet effet, le C.F.C. délivre, par contrat, aux utilisateurs, les autorisations de reproduction et de représentation dont ils ont besoin, en application de l'article L.122-4 du code de la propriété intellectuelle.

Par ailleurs, l'A.V.A. agissant sur mandat exprès de l'A.D.A.G.P., la S.A.C.D., la S.A.I.F. et la S.C.A.M., elles-mêmes sociétés de perception et de répartition de droits, au titre du répertoire d'œuvres des arts visuels de ces sociétés, est habilitée à délivrer aux utilisateurs les autorisations de reproduction et de représentation dont ils ont besoin, en application de l'article L.122-4 du code de la propriété intellectuelle, pour utiliser les œuvres des arts visuels à des fins d'illustration des activités d'enseignement et de recherche.

**3** - Par ailleurs, le C.F.C. se propose, en son nom et au nom de la S.E.A.M., de percevoir, au nom des éditeurs qu'il représente, la rémunération visée à l'article L. 122-5 3° e (exception dite « pédagogique »), en application du présent protocole.

**4** - Les ministères de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche s'engagent dans le présent protocole au nom de l'ensemble de leurs services et des écoles et établissements placés sous leur tutelle.



5 - Par ailleurs, les présidents et directeurs des E.P.S.C.P. (établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel) sont également représentés, quand ils en sont membres, par la conférence des présidents d'université (C.P.U.), organisme d'échange, d'étude et de débat, également signataire du présent protocole. Il est rappelé que la C.P.U. dispose notamment d'un pouvoir de recommandation à l'égard des présidents et directeurs des E.P.C.S.C.P., membres de cette conférence.

6 - Dans le cadre de leurs activités d'enseignement et de recherche, les écoles et établissements d'enseignement ou de recherche ainsi que les services des ministères sont conduits à utiliser des œuvres protégées, telles que des pages de livres, des articles de presse, des images ou des extraits de partitions de musique, sous d'autres formes que la reprographie. Il s'agit en particulier de la reproduction et de la rediffusion numérique de documents pédagogiques pour les élèves et étudiants, de la réalisation de sujets d'examen et de concours ou encore de représentations en présentiel.

7 - Les ministères, la C.P.U., le C.F.C., l'A.V.A. et la S.E.A.M. conviennent de l'intérêt pédagogique que revêt une utilisation raisonnée des œuvres protégées pour l'illustration des activités d'enseignement et de recherche, conforme aux finalités qui ont justifié l'introduction dans le code de la propriété intellectuelle de « l'exception pédagogique », et, dans le même temps, réaffirment leur attachement au respect des droits de propriété littéraire et artistique.

Le ministère et la C.P.U. partagent le souci des ayants-droit de mener des actions coordonnées pour sensibiliser les enseignants, les enseignants-chercheurs, les chercheurs, les élèves et les étudiants sur l'importance de ces droits et sur les risques que la contrefaçon fait courir à la vitalité et la diversité de la création littéraire et artistique.

Le C.F.C., l'A.V.A. et la S.E.A.M. partagent le souci des ministères et de la C.P.U. de permettre une utilisation des œuvres conforme aux finalités d'enseignement et de recherche.

8 - Les parties constatent qu'il est nécessaire d'approfondir la connaissance des nouvelles pratiques liées aux outils numériques en matière d'utilisation d'œuvres protégées.

9 - Il apparaît d'ores et déjà que les pratiques d'utilisation des œuvres de l'esprit à des fins d'enseignement et/ou de recherche peuvent relever soit de l'exception pédagogique soit du droit exclusif des auteurs lorsque l'utilisation effectuée n'entre pas dans le périmètre de l'exception pédagogique.

10 - Eu égard à la difficulté actuelle de définir les périmètres respectifs de ce qui relève du droit exclusif des auteurs d'une part, de l'exception pédagogique d'autre part, et de la nécessité pour les écoles et établissements, soit de détenir des autorisations dans le premier cas, soit de prévoir une rémunération « négociée » dans le second cas, les parties ont souhaité établir le dispositif contractuel défini par le présent protocole d'accord auquel elles confèrent un caractère transitoire.

11 - Le présent protocole s'inscrit dans le prolongement des accords conclus en mars 2006 - arrivant à échéance le 31 décembre 2008 - entre le ministre de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et les titulaires des droits d'auteur, en présence du ministre de la Culture et de la Communication, sur l'utilisation à des fins d'enseignement et/ou de recherche des œuvres protégées relevant du livre et de la musique imprimée, de la presse et des arts visuels, même s'il en diffère compte tenu de l'entrée en vigueur de l'exception pédagogique à compter du 1er janvier 2009.

#### Article 1 - Objet

Le présent protocole d'accord a pour objet de définir les relations entre, d'une part, les ministères et la C.P.U. et, d'autre part, le C.F.C., l'A.V.A. et la S.E.A.M. ainsi que de prévoir l'utilisation d'œuvres protégées par les écoles, les établissements d'enseignement et de recherche, le cas échéant membres de la C.P.U., et les services des ministères dans le cadre de leurs activités d'enseignement et/ou de recherche et d'organisation de concours, sous d'autres formes que la reproduction par reprographie, dans le respect des dispositions du code de la propriété intellectuelle. Il précise ainsi les conditions de mise en œuvre de l'exception pédagogique prévue au e du 3° de l'article L. 122-5 du code de la propriété intellectuelle et autorise certains usages n'entrant pas dans le champ de cette exception.

#### Article 2 - Protocole d'accord transitoire et expérimental. Utilisations prévues

Chaque école ou établissement d'enseignement ou de recherche ainsi que certains services des ministères utilisent des livres, des publications périodiques imprimées sur un support graphique, des images ou des œuvres musicales imprimées, notamment dans le cadre de la diffusion numérique de documents pédagogiques pour les élèves et les étudiants, de la réalisation de sujets d'examen et de concours ou encore de représentations en présentiel et pour des activités de recherche, dans le respect des dispositions du code de la propriété intellectuelle. Ces utilisations répondent aux prescriptions suivantes, étant précisé que ces dernières ne peuvent avoir pour effet de restreindre le champ de l'exception pédagogique :

##### 2.1 Définitions

Les parties conviennent des définitions respectives suivantes. Le terme :

- « **établissements** » s'entend des écoles maternelles et élémentaires, des collèges et lycées publics et privés sous contrat, des établissements publics d'enseignement supérieur et des établissements publics scientifiques et technologiques, dont la liste est annexée au présent accord ;

- « **élèves** » s'entend des élèves de la formation initiale inscrits dans les établissements scolaires mentionnés ci-dessus ;
- « **étudiants** » s'entend des étudiants inscrits en formation initiale dans les établissements publics d'enseignement supérieur mentionnés ci-dessus ;
- « **classes** » s'entend des groupes d'élèves ou d'étudiants réunis dans l'enceinte de l'établissement auquel s'adresse l'enseignement qui comporte, à titre d'illustration, des œuvres visées par le protocole ou des extraits de telles œuvres (classe d'élèves dans l'enseignement scolaire, séance de travaux dirigés ou cours magistral dans l'enseignement supérieur) ;
- « **enseignants** » s'entend des personnels qui assurent la formation initiale des élèves ou des étudiants ;
- « **chercheurs** » s'entend des personnels relevant des établissements énumérés ci-dessus et qui réalisent des travaux de recherche dans le cadre des missions du service public de la recherche de ces établissements ;
- « **œuvres visées par l'accord** » s'entend des œuvres éditées sous forme de livre et des œuvres musicales, dès lors que ces œuvres sont fixées sur un support graphique à l'exclusion de tout support numérique (les œuvres musicales visées par le protocole sont des partitions musicales éditées dans des ouvrages), de toute publication périodique imprimée, à l'exclusion des publications éditées sur support numérique, pour laquelle l'éditeur a donné un mandat de gestion au C.F.C. ou à la S.E.A.M. et des œuvres relevant des arts graphiques, plastiques, photographiques, architecturaux, etc., et des répertoires représentés par l'A.V.A. et reproduites ou non dans les livres ou publications périodiques sur support graphique ;
- « **extraits** » s'entend :
  - . pour ce qui concerne les œuvres musicales visées par le protocole : de parties d'œuvres musicales dont la longueur ne peut excéder 20 % de l'œuvre musicale concernée (paroles et/ou musique) par travail pédagogique ou de recherche, par classe et par an, dans la limite maximale de 3 pages consécutives d'une même œuvre musicale visée par le protocole ; pour les ouvrages de formation ou d'éducation musicales et les méthodes instrumentales, l'extrait ne peut excéder 5 % d'une même œuvre musicale visée par le protocole (paroles et/ou musique) par travail pédagogique ou de recherche, par classe et par an, dans la limite maximale de 2 pages consécutives d'une même œuvre musicale visée par le protocole ;
  - . pour ce qui concerne les publications périodiques imprimées : de toute partie d'une publication périodique qui excède la courte citation. L'extrait peut s'entendre de la reprise intégrale d'un article, étant convenu qu'un même travail pédagogique ou de recherche ne peut inclure plus de deux articles d'une même parution, sans excéder 10 % de la pagination. Tout dépassement requiert l'autorisation expresse de l'éditeur ;
  - . pour ce qui concerne les œuvres des arts visuels (arts graphiques, plastiques, photographiques, architecturaux, etc.), la notion d'extrait est inopérante. Les utilisations prévues par l'accord portent donc sur les œuvres des arts visuels considérés dans leur forme intégrale ;
  - . pour ce qui concerne les autres œuvres visées par le protocole : de parties d'œuvres visées par le protocole qui excèdent la courte citation. L'extrait ne peut excéder 5 pages d'un livre, sans coupure, avec reproduction en intégralité des œuvres des arts visuels qui y figurent, dans la limite maximum de 20 % de la pagination de l'ouvrage, par travail pédagogique ou de recherche ; dans le cas particulier d'un manuel scolaire, l'extrait ne peut excéder 4 pages consécutives, par travail pédagogique ou de recherche, dans la limite de 5 % de la pagination de l'ouvrage par classe et par an ;
- « **intranet** » s'entend d'un réseau informatique accessible gratuitement depuis des postes individualisés mis à disposition des enseignants, des élèves, des étudiants ou des chercheurs dans l'enceinte d'un même établissement ;
- « **extranet** » s'entend d'un réseau informatique d'un même établissement d'enseignement ou de recherche, accessible gratuitement par les enseignants, les chercheurs, les élèves ou les étudiants dudit établissement à partir de postes informatiques distants, via des réseaux de communications électroniques externes, et dont l'accès est protégé par des procédures d'identification (code d'accès et mot de passe) qui en limitent l'usage audit public ;
- « **numérisation** » s'entend de la reproduction d'un document papier sur un support informatique au moyen d'une scannérisation, permettant exclusivement sa représentation sur écran et son stockage ;
- « **travail pédagogique ou de recherche** » s'entend du document dans lequel sont incorporées des œuvres ou extraits d'œuvres visées par le protocole ; sont concernés notamment : les supports ou dossiers de cours, exercices, corrigés, exposés, fiches T.D., mémoires et thèses.

## 2.2 Conditions générales

L'illustration d'une activité d'enseignement et de recherche suppose que l'œuvre ou l'extrait d'œuvre visée par le protocole serve uniquement à éclairer ou étayer une discussion, un développement ou une argumentation formant la matière principale du cours des enseignants, des travaux pédagogiques des élèves et des étudiants ou des travaux de recherche. La compilation des publications périodiques imprimées est exclue par le présent accord, de même que la compilation d'extraits de ces publications sans mise en perspective pédagogique.

Le protocole concerne les œuvres pour lesquelles les ayants-droit ou leurs représentants auront confié à l'un des représentants des ayants-droit un apport de droit ou un mandat aux fins de sa mise en œuvre.

Les répertoires des œuvres visées par le protocole ou la liste des ayants-droit concernés entrant dans l'objet du protocole sont consultables sur le site web du C.F.C., de même que le texte du protocole.

Les utilisations visées par le protocole ne doivent donner lieu, directement ou indirectement, à aucune exploitation commerciale. L'auteur et le titre de l'œuvre, ainsi que l'éditeur, doivent être mentionnés lors de son utilisation, sauf si l'identification de l'auteur ou de l'œuvre constitue l'objet d'un exercice pédagogique.

Les œuvres utilisées doivent avoir été acquises régulièrement.



Le protocole est sans effet sur les conditions contractuelles auxquelles est soumise l'acquisition des œuvres visées par lui, spécifiquement réalisées pour les besoins du service public de l'enseignement et de la recherche.

Le protocole n'autorise pas la distribution aux élèves, étudiants ou chercheurs de reproductions intégrales ou partielles d'œuvres visées par lui sur papier, celles-ci étant autorisées par des accords sur la reproduction par reprographie.

### **2.3 Conditions particulières aux utilisations numériques**

Les extraits d'œuvres protégées contenus dans les travaux pédagogiques et de recherche ne pourront être référencés en tant que tels par les moteurs de recherche intranet, extranet et internet. Les établissements prennent les mesures techniques requises pour que les métadonnées descriptives de ces extraits ne puissent être indexées par les moteurs de recherche. Le nombre des œuvres des arts visuels est limité à 20 œuvres par travail pédagogique ou de recherche mis en ligne.

Toute reproduction ou représentation numérique de ces œuvres par travail pédagogique ou de recherche doit avoir sa définition limitée à 400 x 400 pixels et avoir une résolution de 72 D.P.I.

La mise en ligne de thèses sur le réseau internet est admise en l'absence de toute utilisation commerciale, à la double condition que les œuvres ou extraits d'œuvres visées par le protocole ne puissent pas être extraites, en tant que telles, du document et à condition que l'auteur de la thèse n'ait pas conclu, avant la mise en ligne, un contrat d'édition. Le protocole n'autorise pas la mise en ligne sur internet des thèses incorporant des œuvres musicales ou des extraits d'œuvres musicales visées par le protocole. La constitution de bases de données d'œuvres ou d'extraits d'œuvres visées par le protocole n'est pas autorisée.

L'établissement qui procède à la mise en ligne d'œuvres ou d'extraits d'œuvres visées par le protocole incorporées dans des travaux pédagogiques et de recherche, déclare aux représentants des ayants-droit les œuvres visées par le protocole au moyen d'un formulaire de déclaration. Cette déclaration est considérée par les parties comme une stipulation substantielle du présent protocole. Afin de permettre l'identification des œuvres visées par le protocole, un identifiant et un code d'accès à l'intranet ou extranet sont communiqués par l'établissement aux représentants des ayants-droit.

### **2.4 Nature des utilisations prévues par le protocole**

Le présent protocole permet les utilisations suivantes des œuvres qu'il vise, étant précisé que, pour ce qui concerne les œuvres musicales, la représentation s'entend de la présentation de reproductions graphiques desdites œuvres. Pour ce qui concerne les œuvres des arts visuels (arts graphiques, plastiques, photographiques, architecturaux, etc.) la notion d'extrait étant inopérante, les utilisations prévues par le présent accord portent donc sur les œuvres des arts visuels considérées dans leur forme intégrale.

#### **2.4.1 Utilisation des œuvres visées par le protocole dans la classe**

Le présent protocole permet la représentation dans la classe, aux élèves ou aux étudiants, des œuvres qu'il vise ainsi que leurs reproductions numériques temporaires, exclusivement destinées à l'accomplissement des représentations prévues au présent protocole. En ce qui concerne les œuvres musicales visées par le protocole, sont prévues exclusivement les reproductions numériques graphiques temporaires exclusivement destinées à la représentation en classe par projection collective. Il est précisé que le présent article n'autorise pas les reproductions numériques temporaires des œuvres musicales visées par le protocole disponibles uniquement à la location auprès des éditeurs concernés.

#### **2.4.2 Utilisation d'extraits d'œuvres et d'œuvres des arts visuels visées par le protocole dans les sujets d'examen et concours**

Est prévue par le présent protocole l'incorporation d'extraits d'œuvres et d'œuvres des arts visuels qu'il vise dans un sujet d'examen permettant l'obtention d'un diplôme, titre ou grade délivré dans le cadre du service public de l'enseignement ou dans un sujet de concours d'accès à la fonction publique organisé par les ministères. L'incorporation de tels extraits et d'œuvres des arts visuels est également prévue dans les sujets des épreuves organisées dans les établissements dans le cadre de l'évaluation des élèves et des étudiants.

Le présent article ne s'applique pas aux partitions d'œuvres musicales.

#### **2.4.3 Utilisation d'extraits d'œuvres et d'œuvres des arts visuels visées par le protocole lors de colloques, conférences ou séminaires**

Sont prévues la représentation et la reproduction d'extraits d'œuvres et d'œuvres des arts visuels visées par le protocole lors de colloques, conférences ou séminaires organisés à l'initiative et sous la responsabilité des établissements d'enseignement supérieur ou de recherche définis à l'article 1 ci-dessus, et à la condition que le public du colloque, de la conférence ou du séminaire soit majoritairement composé d'élèves, d'étudiants, d'enseignants et de chercheurs directement concernés.

#### **2.4.4 Utilisation numérique d'extraits d'œuvres visées par le protocole**

Sont prévues la reproduction sur support numérique et la représentation d'extraits d'œuvres visées et d'œuvres des arts visuels par le protocole dans les travaux pédagogiques ou de recherche des élèves, des étudiants, des enseignants et des chercheurs d'un établissement en vue de :

- la mise en ligne de ces travaux sur l'intranet de cet établissement, à la seule destination des élèves, étudiants ou chercheurs qui y sont inscrits et qui sont intéressés par ces travaux ;
- la mise en ligne de ces travaux sur l'extranet d'un même établissement, à la seule destination des élèves, étudiants ou chercheurs qui y sont inscrits ou affectés et qui sont concernés par ces travaux ;
- la mise en ligne sur le réseau internet des thèses à l'exception des thèses incorporant des œuvres musicales ou des extraits d'œuvres musicales visées par le protocole, pour lesquelles l'autorisation préalable des ayants-droit concernés est nécessaire ;

- l'archivage numérique aux fins exclusivement de conservation par des enseignants ou des chercheurs de travaux pédagogiques ou de recherche contenant des extraits d'œuvres et des œuvres des arts visuels visées par le protocole, ainsi que l'archivage numérique aux fins de conservation par les établissements auxquels ces personnels sont rattachés ;  
- le stockage numérique sans limite de durée, aux fins de conservation et de diffusion, des versions officielles nativement numériques des thèses soutenues contenant des extraits d'œuvres ou des œuvres protégées, conformément aux arrêtés du 7 août 2006 relatifs aux thèses, aux travaux présentés en vue du doctorat et à la formation doctorale, sous réserve des autorisations de diffusion consenties par l'auteur.

#### Article 3 - Rémunérations

Pour rémunérer les auteurs et les éditeurs des œuvres utilisées par les écoles et les établissements, soit au titre du droit exclusif et des mandats dont le C.F.C., l'A.V.A. et la S.E.A.M. disposent, soit au titre de l'exception pédagogique, il est convenu pour l'année 2009 que sera versée au C.F.C. et à l'A.V.A. la somme forfaitaire et définitive définie ci-après :  
1 700 000 euros.

Cette rémunération est versée à parts égales par les ministères à hauteur de 1 437 000 euros au C.F.C. et à hauteur de 263 000 euros à l'A.V.A., qui font leur affaire de la répartition de cette rémunération auprès de leurs mandants.

#### Article 4 - Garantie

Le C.F.C., la S.E.A.M. et l'A.V.A., chacun pour les mandats qu'il a reçus, garantissent les ministères et la C.P.U. contre toute réclamation relative à une utilisation entrant dans l'objet de l'accord et conforme à celui-ci. Cette garantie est consentie sous réserve et dans les limites des effets du libre exercice par tout auteur ou ses ayants droit des prérogatives attachées à son droit moral.

#### Article 5 - Coopération

**5.1** D'une manière générale, les ministères, la C.P.U. et le C.F.C., l'A.V.A. et la S.E.A.M. agissent pour informer les écoles et établissements d'enseignement, le cas échéant membres de la C.P.U., les auteurs et les éditeurs sur la mise en œuvre du présent protocole d'accord transitoire.

Les ministères, la C.P.U. et le C.F.C., l'A.V.A. et la S.E.A.M. conviennent de concevoir et de mener conjointement toutes actions qu'ils estimeront nécessaires à la promotion des règles du droit d'auteur auprès des écoles et établissements d'enseignement ainsi qu'à la prise en compte des missions d'enseignement et de recherche des écoles et établissements d'enseignement, auprès des mandants du C.F.C..

**5.2** Les ministères, la C.P.U. et le C.F.C., l'A.V.A. et la S.E.A.M. conviennent de la mise en place d'un groupe de travail chargé de veiller à la réalisation des objectifs définis par le présent protocole et aux modalités d'application de celui-ci. Ce groupe de travail, qui sera composé à parité de représentants des ministères et de la C.P.U. d'une part, du C.F.C., de l'A.V.A., de la S.E.A.M., et des ayants-droit d'autre part, se réunira en tant que de besoin, à la demande de l'une ou l'autre des parties.

**5.3** Les parties conviennent de poursuivre les études relatives aux usages des œuvres dont une partie, dans le supérieur, a commencé à être réalisée et a été programmée antérieurement à l'entrée en vigueur du présent protocole.

**5.4** Le présent protocole est conclu à titre transitoire. Les parties conviennent de poursuivre leurs discussions pendant l'année 2009 afin d'envisager notamment les conditions de la mise en œuvre d'une gestion collective obligatoire à compter du 1er janvier 2010.

#### Article 6 - Durée

Le présent protocole d'accord entre en vigueur le 1er janvier 2009 et se termine le 31 décembre 2009.

Fait à Paris, le 15 juin 2009

En six exemplaires originaux.

La ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche

Valérie Pécresse

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

Le directeur général de l'enseignement scolaire

Jean-Louis Nembrini

Le Gérant du C.F.C.

Denis Noël

Le Président de la C.P.U.

Lionel Collet

Le Président Gérant de la S.E.A.M.

François Leduc

Le Président Gérant de l'A.V.A.

Laurent Duvillier

Visa du contrôleur budgétaire et comptable ministériel

Bernard Boët

**Annexe**

**Établissements d'enseignement**

**Établissements du premier degré**

Publics

- Écoles maternelles
- Écoles primaires
- Écoles élémentaires
- Écoles régionales du premier degré

Privés sous contrat

- Écoles maternelles
- Écoles primaires

**Établissements du second degré**

Publics

- Collèges
- Lycées professionnels
- Lycées d'enseignement général et technologique
- Établissements régionaux d'enseignement adapté

Privés sous contrat

- Collèges
- Lycées professionnels
- Lycées

**Établissements d'enseignement supérieur**

**Établissement publics à caractère scientifique, culturel et professionnel (E.P.C.S.C.P.)**

- Universités
- Instituts nationaux polytechniques
- Instituts et écoles extérieurs aux universités
- Grands établissements
- Écoles françaises à l'étranger
- Écoles normales supérieures

**Autres établissements d'enseignement supérieur**

- Établissements publics à caractère administratif rattachés à un E.P.C.S.C.P.
- Établissements publics à caractère administratif autonomes

**Établissements de recherche**

- Établissements publics à caractère scientifique et technologique
- Établissements publics à caractère industriel et commercial

## Traitements et indemnités, avantages sociaux

### Prime de fonctions et de résultats

## Corps et emplois des ministères de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et de la jeunesse, des sports et de la vie associative pouvant en bénéficier

NOR : MENH0900625A

RLR : 211-0

arrêté du 4-8-2009 - J.O. du 10-9-2009

MEN - DGRH C 1-2

Vu décret n° 2008-1533 du 22-12-2008 ; arrêté du 22-12-2008

**Article 1** - À compter du 1er octobre 2009, les personnels relevant du ministre chargé de l'Éducation nationale, de la ministre chargée de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et de la ministre chargée de la Jeunesse, des Sports et de la Vie associative, et appartenant aux corps et emplois listés ci-dessous, bénéficient de la prime de fonctions et de résultats en application de l'article 1er du décret du 22 décembre 2008 susvisé :

- attaché d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, régi par le décret n°2006-1732 du 23 décembre 2006 portant dispositions statutaires relatives au corps des attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur ;

- conseiller d'administration scolaire et universitaire régi par le décret n° 83-1033 du 3 décembre 1983 modifié portant statuts particuliers des corps de l'administration scolaire et universitaire et fixant les dispositions applicables à l'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire ;

- administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche régi par le décret n°83-1033 du 3 décembre 1983 modifié portant statuts particuliers des corps de l'administration scolaire et universitaire et fixant les dispositions applicables à l'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire ;

- chef de mission d'administration centrale des ministères chargés de l'éducation nationale, de la recherche et de la jeunesse et des sports régi par le décret n°2002-106 du 23 janvier 2002 relatif à l'emploi de chef de mission d'administration centrale des ministères chargés de l'éducation nationale, de la recherche et de la jeunesse et des sports.

**Article 2** - Les corps et emplois listés à l'article 1er sont éligibles à la prime de fonctions et de résultats en application du montant de référence tel que déterminé par le tableau suivant :

#### Tableau des grades et emplois

Corps, grade, emploi bénéficiaire de la prime de fonctions et de résultats	Grade ou emploi permettant la détermination du montant de référence applicable
- attaché d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur	attaché d'administration
- attaché principal d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur	attaché principal d'administration
- conseiller d'administration scolaire et universitaire - administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche - chef de mission d'administration centrale des ministères chargés de l'éducation nationale, de la recherche et de la jeunesse et des sports	emploi fonctionnel

**Article 3** - Le présent arrêté sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 4 août 2009

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

Pour la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche

et par délégation,

Le secrétaire général

Pierre-Yves Duwoye

Pour la ministre de la Santé et des Sports

et par délégation,

La directrice des ressources humaines

Michèle Kirry

Pour le ministre du Budget, des Comptes publics, de la Fonction publique, et de la Réforme de l'État

et par délégation,

Par empêchement du directeur du budget,

Le sous-directeur

Rodolphe Gintz

Pour le ministre du Budget, des Comptes publics, de la Fonction publique, et de la Réforme de l'État

et par délégation,

Par empêchement du directeur général de l'administration et de la fonction publique

La chef de service,

Marie-Anne Levêque



## Traitements et indemnités, avantages sociaux

### Prime de fonctions et de résultats

#### Application du nouveau dispositif indemnitaire

NOR : MENH 0919293C  
RLR : 211-0  
circulaire n° 2009-122 du 23-7-2009  
MEN - DGRH C 1-2

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux directrices et directeurs d'établissement public à caractère administratif

Références : décret n° 2008-1533 du 22-12-2008 et arrêtés du 22-12-2008 publiés au J.O. du 31-12-2008 ; arrêté du 4-8-2009 ; circulaire F.P. n° 002184/DF-2BPSS-09-3049 du 14-4-2009

Dans le cadre de l'accord partiel sur le pouvoir d'achat signé entre le Gouvernement et plusieurs syndicats de fonctionnaires le 21 février 2008, les pouvoirs publics ont entrepris de refonder la politique de rémunération afin de mieux prendre en compte à la fois les fonctions occupées et les résultats obtenus par les personnels, mesurés par de nouveaux instruments d'évaluation. La prime de fonctions et de résultats (P.F.R.) a ainsi été instituée au bénéfice des agents relevant de la fonction publique de l'État.

Au ministère de l'éducation nationale, la P.F.R. est mise en œuvre à compter du **1er octobre 2009** selon des dispositions transitoires (cf. III infra), le dernier trimestre 2009 permettant un travail approfondi sur les nouvelles règles du dispositif à partir du 1er janvier 2010 (cf. II infra).

#### I - Économie générale du dispositif de la fonction publique

La P.F.R. répond à deux objectifs: la possibilité de s'adapter à des pratiques de gestion diverses ainsi que la promotion de l'utilisation du régime indemnitaire dans le pilotage des ressources humaines et l'organisation de parcours de carrière. Il s'agit d'une démarche de modernisation de l'outil indemnitaire afin d'en faire un véritable levier de la politique de gestion des ressources humaines et d'incitation à la performance des agents.

La P.F.R. permet de simplifier et de clarifier les différents éléments de la rémunération, en regroupant dans une prime unique les multiples régimes indemnitaires existants. Elle est donc exclusive, par principe, de tout autre régime indemnitaire qui rémunère les fonctions ou les résultats individuels, sauf pour un nombre très limité d'exceptions listées dans un arrêté.

L'architecture de la P.F.R. comprend deux parts, cumulables et modulables indépendamment l'une de l'autre par application de coefficients multiplicateurs à un taux de référence exprimé en euros :

- **une part liée aux fonctions exercées (F)**, modulable de 1 à 6 pour tenir compte des responsabilités, du niveau d'expertise et des sujétions spéciales. Cette part repose sur une typologie et une cotation des postes à définir selon la nature des fonctions (niveau de responsabilités, encadrement de personnels, charges et contraintes de travail, sujétions particulières...). Le coefficient a vocation à rester stable quel que soit l'agent affecté, sauf si le contenu du poste évolue de manière significative ;

- **une part liée aux résultats (R)** de la procédure d'évaluation individuelle et de la manière de servir, modulable de 0 à 6. La modulation intègre, sur cette part, l'atteinte ou non par l'agent des objectifs qui lui ont été fixés. Elle a vocation à évoluer à la suite de l'entretien professionnel.

La part liée aux résultats individuels est attribuée aux agents logés par nécessité absolue de service (NAS), et cela dans les mêmes conditions et selon les mêmes critères qu'aux agents qui ne bénéficient pas d'un logement de fonction.

La part liée aux fonctions exercées est également attribuée aux agents logés, mais avec application d'un coefficient compris entre 0 et 3. En effet, le bénéfice d'un logement de fonction constitue un élément de rémunération en nature lié aux sujétions qui pèsent sur l'agent logé au titre de ses fonctions.

#### II - La PFR au ministère de l'éducation nationale (MEN)

##### 1 - Champ des bénéficiaires

La P.F.R. s'appliquera à compter du 1er octobre 2009 aux personnels de catégorie A de la filière administrative. Dès sa publication, un arrêté en cours de signature rendra ainsi bénéficiaires de la P.F.R., les personnels appartenant aux corps et à l'emploi suivants et exerçant dans les services et établissements relevant des ministres chargés de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Jeunesse, des Sports et de la Vie associative :

- les attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, régis par le décret n° 2006-1732 du 23 décembre 2006 portant dispositions statutaires relatives au corps des attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur ;

- les conseillers d'administration scolaire et universitaire régis par le décret n° 83-1033 du 3 décembre 1983 modifié portant statuts particuliers des corps de l'administration scolaire et universitaire et fixant les dispositions applicables à l'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire ;

- les administrateurs de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche régis par le décret n° 83-1033 du 3 décembre 1983 modifié portant statuts particuliers des corps de l'administration scolaire et universitaire et fixant les dispositions applicables à l'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire.

Le dispositif de la P.F.R. sera étendu en 2010 aux secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur.

Pour ce qui concerne d'autres catégories de personnels exerçant des fonctions administratives, tels que les personnels enseignants, techniques, d'inspection ou de direction, la direction générale de l'administration et de la fonction publique a donné son accord pour prévoir ultérieurement, le principe d'une assimilation permettant de leur ouvrir le bénéfice de la P.F.R. Dans l'immédiat, ces personnels continueront à bénéficier des indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires, pour lesquelles un mécanisme d'assimilation existe déjà.

## 2 - Devenir des indemnités actuelles

### a) Indemnités remplacées par la P.F.R.

La P.F.R. est exclusive de tout autre régime indemnitaire de même nature, et se substitue donc aux régimes indemnitaires actuels suivants :

- les indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires (I.F.T.S.) ;

- l'indemnité de gestion (I.G.) des personnels exerçant en E.P.L.E. ;

- l'indemnité de régisseur ;

- les primes de fonctions informatiques ;

- l'indemnité de responsabilités administratives (I.R.A.)

et toutes autres indemnités de même nature.

Les références réglementaires relatives à ces indemnités sont indiquées en annexe.

### b) Indemnités cumulables avec la P.F.R.

L'arrêté spécifique du 22 décembre 2008 listant les indemnités qui sont cumulables avec la P.F.R. est en cours de modification pour permettre le cumul de la P.F.R. et des indemnités forfaitaires perçues au titre des fonctions d'agent comptable dans les établissements publics de l'État et les établissements publics locaux d'enseignement (cf. références réglementaires en annexe).

La P.F.R. est également cumulable avec l'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (par exemple l'indemnisation des frais de déplacement), et les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat (indemnité compensatrice, G.I.P.A...) qui sont d'une nature différente de la P.F.R.

Enfin, la nouvelle bonification indiciaire (N.B.I.) est cumulable avec la P.F.R.

## 3 - Détermination des deux parts

Les montants de référence et les plafonds applicables (il s'agit des plafonds applicables en année pleine, qui doivent être proratisés en quart d'année au titre de 2009, compte tenu de la date de mise en œuvre du nouveau régime de la P.F.R. - 1er octobre 2009) correspondent à ceux fixés par l'arrêté interministériel du 22 décembre 2008 cité en références, à savoir :

### Tableau des montants de référence et des plafonds

Corps / emploi	Taux de référence		Total plafonds
	Fonctions	Résultats	
A.D.A.E.N.E.S.	1 750	1 600	20 100
A.P.A.E.N.E.S.	2 500	1 800	25 800
C.A.S.U.	2 900	2 000	29 400
A.E.N.E.S.R.	2 900	2 000	29 400

### a) Détermination de la part liée aux fonctions exercées (F)

La P.F.R. doit nécessairement s'appuyer sur une réflexion et une politique d'identification et de cotation des emplois et des métiers, dans le cadre de la construction de parcours professionnels permettant à l'agent soit d'aller vers un niveau de responsabilité plus élevé, soit de s'engager dans le développement de son niveau d'expertise.

Pour une même fonction, il est possible de définir différents niveaux d'emploi. Chaque niveau correspond à l'exercice de certaines responsabilités, degrés d'expérience ou conditions d'exercice, et tient compte, le cas échéant, de sujétions particulières. De ces éléments découle le coefficient affecté à la part F de la P.F.R.

Il est préconisé de ne pas établir une typologie trop détaillée de l'ensemble des postes qui irait à l'encontre de l'objectif de mobilité. Il s'agit de définir un espace d'évolution professionnelle facilitant des comparaisons et des équivalences. Si cette typologie peut s'inspirer des référentiels d'emplois, elle n'a pas vocation à reprendre l'ensemble des métiers identifiés mais les seuls niveaux de responsabilité et d'expertise ainsi que les sujétions particulières de certains postes. Le montant attribué au titre de la part F évoluera bien entendu à l'occasion des changements d'affectation de l'agent selon le coefficient affecté au nouveau poste.

#### **b) Détermination de la part liée aux résultats individuels (R)**

Comme cela vous l'a déjà été indiqué, le coefficient lié aux résultats sera au moins égal à 1.

Le montant attribué au titre de la part R est appelé à évoluer, à la hausse ou à la baisse, en fonction de l'appréciation portée par le chef de service sur le travail de l'agent lors de la procédure d'évaluation.

#### **c) Indépendance des deux parts**

La modulation appliquée à chacune des deux parts est indépendante.

Ainsi, et à titre d'exemple, un agent peut occuper un poste à fortes responsabilités affecté d'un coefficient 6 et ne pas avoir rempli les objectifs qui lui ont été fixés, ni s'être impliqué dans ses fonctions, et ainsi percevoir une part R affectée d'un coefficient 1. A contrario, un agent qui occupe des fonctions à faible niveau de responsabilité, sans sujétion particulière, peut voir sa part F affectée d'un coefficient faible ; si cet agent atteint les objectifs qui lui ont été assignés, il pourra percevoir une part R affectée d'un coefficient plus élevé.

Il est rappelé que les plages de modulation des coefficients de 0 à 6 ou de 1 à 6 n'emportent aucune obligation de définir 7 niveaux d'évaluation ou 6 niveaux de cotation. Il s'agit exclusivement de déterminer les montants minimum et maximum qui peuvent être attribués au titre de chaque part.

Les coefficients peuvent être déterminés avec décimales entre le plancher et le plafond ainsi définis, sans que l'un ou l'autre soit nécessairement atteint.

#### **d) Cas des personnels logés**

Les personnels logés par NAS doivent percevoir une part R calculée selon les mêmes modalités que pour les agents non logés ; en revanche, leur part F sera calculée dans une fourchette de coefficients comprise entre 0 et 3.

S'agissant des personnels logés, l'instruction des demandes de dérogation à l'obligation de loger, qui reste exceptionnelle, relève de votre pouvoir d'appréciation. Je vous invite à apporter une vigilance particulière aux réponses à leur apporter, compte tenu des conséquences correspondantes sur le plan budgétaire.

### **4 - Modalités d'attribution et de versement de la P.F.R.**

#### **a) Orientations générales relatives à la modulation des parts F et R**

De par l'économie générale du dispositif, le montant de la P.F.R. servi est personnel et variable. Il est fixé chaque année par décision du responsable de service.

Le lien de l'indemnité avec un exercice effectif des fonctions donne à ce responsable la latitude de moduler l'attribution indemnitaire, lorsqu'un agent, absent pour une durée plus ou moins longue, ne peut plus être évalué sur la période complète quant à sa valeur professionnelle et n'est pas en mesure de fournir les travaux ou de répondre aux sujétions relevant de ses pleines attributions.

Je vous rappelle qu'il est recommandé d'adopter une position bienveillante dans les modulations pour les congés de maternité et les congés de maladie résultant d'un accident du travail compte tenu de leur lien direct avec l'exercice des fonctions.

#### **b) Versement de la P.F.R.**

En application des articles 5 et 6 du décret du 22 décembre 2008 précité, la P.F.R. est versée mensuellement.

Néanmoins, une partie, voire la totalité de la part R, peut être attribuée sous forme d'un versement exceptionnel, semestriel ou annuel. Le versement exceptionnel a vocation à reconnaître de manière plus visible l'accomplissement des objectifs assignés à un agent.

Le montant attribué au titre du versement exceptionnel de la part R est pris en compte pour l'appréciation du respect du plafond de la P.F.R., l'année au cours de laquelle il est versé.

Compte tenu de son objet, la part liée aux résultats individuels n'a pas vocation à être reconduite automatiquement en totalité d'une année sur l'autre par versement mensuel.

## **III - Dispositions transitoires liées à la mise en œuvre de la P.F.R. à compter du 1er octobre 2009**

### **1 - Cas général**

Lors du passage des régimes indemnitaires actuels à la P.F.R., les montants indemnitaires individuels seront a minima maintenus (en intégrant la revalorisation indemnitaire de 2009) et répartis entre la part F et la part R. S'agissant de l'indemnité de gestion, je vous confirme qu'un arrêté en cours de signature en revalorise de 6 % à compter du 1er janvier 2009 les taux annuels. Ce sont ces taux revalorisés (figurant dans l'annexe d'exemples ci-jointe) qu'il convient de prendre en compte pour la mise en œuvre de la P.F.R.

De plus, tout complément éventuel prévu en fin d'année 2009 sera intégré sous la forme d'un versement exceptionnel. Le tableau annexé, non exhaustif quant aux situations rencontrées, présente quelques exemples de calculs possibles pour le passage des régimes indemnitaires actuels à la P.F.R.

## 2 - Cas des personnels logés

Les personnels logés par NAS, qui ne pouvaient bénéficier d'I.F.T.S., se verront attribuer a minima la part R au coefficient 1, au titre de la totalité de l'année 2009, comme l'engagement en a été pris.

La mise en œuvre de la P.F.R. à compter du 1er octobre 2009 conduit à verser mensuellement aux intéressés, au titre des trois derniers mois de l'année 2009, la part R a minima au taux 1. En complément, le solde permettant d'atteindre le montant annuel de la part R égal à 1 (soit 1 600, 1 800 ou 2 000 euros, en fonction des corps, grades ou emploi) fera l'objet d'un versement exceptionnel en fin d'année.

Dans tous les cas, le versement de la part R devra s'effectuer dans le respect des plafonds de la part R au titre de 2009 qui sont, compte tenu de la date d'adhésion à la P.F.R., les suivants :

- Attachés :  $(1\ 600 \text{ euros} \times \text{coefficient } 6)/4 = 2\ 400 \text{ euros}$
- Attachés principaux :  $(1\ 800 \text{ euros} \times \text{coefficient } 6)/4 = 2\ 700 \text{ euros}$
- C.A.S.U. et administrateurs :  $(2\ 000 \text{ euros} \times \text{coefficient } 6)/4 = 3\ 000 \text{ euros}$

Parallèlement, pour ces mêmes agents, la part F couvrira au titre de 2009 l'indemnité de gestion ainsi que, le cas échéant, l'indemnité de régisseur et/ou l'indemnité de responsabilité administrative, dans la limite des plafonds annuels (F au coefficient maximum 3) applicable à la période considérée :

- Attachés :  $(1\ 750 \text{ euros} \times \text{coefficient } 3)/4 = 1\ 312,5 \text{ euros}$
- Attachés principaux :  $(2\ 500 \text{ euros} \times \text{coefficient } 3)/4 = 1\ 875 \text{ euros}$
- C.A.S.U. et administrateurs :  $(2\ 900 \text{ euros} \times \text{coefficient } 3)/4 = 2\ 175 \text{ euros}$

Dans l'hypothèse où le plafond de la part F ne permettrait pas le maintien de l'intégralité du régime indemnitaire actuel pour les mois d'octobre à décembre 2009, la différence sera versée au titre de la part R, dans la limite de son plafond.

## IV - Consultation des instances représentatives des personnels

Outre l'information des partenaires sociaux sur le dispositif transitoire que vous aurez retenu, vous veillerez à consulter, avant la fin de l'année 2009, les organisations syndicales dans le cadre des comités techniques paritaires, sur l'ensemble des éléments relatifs à la mise en œuvre de la P.F.R. dans son dispositif pérenne :

- définition des catégories ou niveaux pour la typologie des postes ;
- cartographie des emplois des services au regard de la typologie des postes ;
- politique de modulation des montants et articulation avec les objectifs et les résultats.

La mise en œuvre de la P.F.R. en 2009 s'effectue dans la limite des enveloppes indemnitaires qui vous ont déjà été notifiées, hormis le cas des agents de catégorie A logés par nécessité absolue de service. S'agissant de cette catégorie, pour laquelle le passage à la P.F.R. est l'occasion d'une revalorisation spécifique, un complément d'enveloppe particulier vous sera notifié dans les prochains jours.

Vous voudrez bien me faire part des difficultés que vous pourriez rencontrer dans la mise en œuvre de ce nouveau dispositif aux enjeux importants tant pour les personnels que pour le fonctionnement des services et établissements.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement  
et par délégation,  
Le secrétaire général  
Pierre-Yves Duwoye

## Annexe

### Indemnités remplacées par la P.F.R.

- **I.F.T.S.** : indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires des services déconcentrés, décret n° 2002-63 du 14 janvier 2002 ; arrêté taux du 26 mai 2003 ;
  - **Indemnité de gestion E.P.L.E.** : décret 72-887 du 28 septembre 1972 ; arrêté modifiant l'arrêté du 4 janvier 2008 en cours de validation ;
  - **I.R.A.** : décret n° 2007-1607 du 13 novembre 2007 ; arrêté du 13 novembre 2007 ;
  - **Prime de fonctions informatiques** : décret n°71-343 du 29 avril 1971 relatif aux fonctions et au régime indemnitaire des fonctionnaires de l'État et des établissements publics affectés au traitement de l'information ;
  - **Indemnité de régisseur** : décret n° 92-681 du 20 juillet 1992.
- Et toutes autres indemnités de même nature.

### Indemnités forfaitaires cumulables au titre des fonctions d'agent comptable

- Indemnité de caisse et de responsabilité régie par le décret n°72-887 du 28 septembre 1972 fixant le régime des indemnités allouées aux agents comptables et gestionnaires des établissements d'enseignement ;
- Indemnité de caisse et de responsabilité régie par le décret n°73-899 du 18 septembre 1973 relatif aux indemnités de caisse et de responsabilité allouées aux agents comptables des services de l'État dotés d'un budget annexe et aux agents comptables des établissements publics nationaux ;
- Indemnité forfaitaire des agents comptables prévue à l'article 3 du décret n°79-916 du 17 octobre 1979 relatif au régime de rémunération de certains personnels rémunérés sur le budget des établissements publics locaux d'enseignement pour l'exécution des conventions portant création d'un centre de formation d'apprentis, ou des conventions prévues au 1° du quatrième alinéa de l'article L. 115-1 du code du travail, au 2° du quatrième alinéa de l'article L. 115-1 du code du travail et à l'article L. 116-1 du code du travail ;
- Indemnité pour rémunération de services régie par le décret n°88-132 du 4 février 1988 allouée aux agents comptables d'établissements publics nationaux, de comptes spéciaux du Trésor, de budgets annexes, d'établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles et d'écoles de formation maritime et aquacole ;
- Indemnité forfaitaire des agents comptables prévue aux articles 3 et 6 du décret n°93-439 du 24 mars 1993 portant attribution d'indemnités à certains personnels relevant du ministère de l'éducation nationale qui participent aux activités de formation continue des adultes dans le cadre des groupements d'établissements constitués en application de l'article L. 423-1 du code de l'éducation ;
- Indemnités de responsabilité aux agents comptables de certains établissements d'enseignement prévues par le décret n°2001-577 du 2 juillet 2001.

### Autres régimes de rémunération cumulables

- Nouvelle bonification indiciaire : décret n°91-1229 du 6 décembre 1991 (MEN) ; décret n° 94-1067 du 8 décembre 1994 (M.E.S.R.) ; décret n°2002-828 du 3 mai 2002 (politique de la ville) ;
- Indemnité forfaitaire des gestionnaires d'établissement prévue à l'article 3 du décret n° 93-439 du 24 mars 1993 précité relatif aux GRETA ;
- Indemnité forfaitaire des gestionnaires d'établissement prévue à l'article 3 du décret n°79-916 du 17 octobre 1979 précité relatif aux C.F.A. et autres conventions.



## Enseignement supérieur et recherche

### Bourses

---

## Taux des bourses d'enseignement supérieur - année universitaire 2009-2010

NOR : ESRS0915557A

RLR : 452-0

arrêté du 18-8-2009 - J.O. du 8-9-2009

ESR - DGESIP - C2

---

Vu code de l'éducation, notamment articles L443-4, L821-1 et L821-2 ; ensemble loi n° 2008-1425 du 27-12-2008 et décret n° 2008-1538 du 30-12-2008 ; décret du 9-1-1925 (titre II) ; décret n°47-2404 du 29-12-1947 ; décret n°51-445 du 16-4-1951 ; décret n° 84-13 du 5-1-1984 ; décret n°88-1012 du 28-10-1988 ; décret n°2008-974 du 18-9-2008 ; arrêté du 12-4-1990

---

**Article 1** - Les taux des bourses d'enseignement supérieur du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche pour l'année universitaire 2009-2010 sont fixés à compter du 1er septembre 2009 ainsi qu'il suit :

**Types de bourses, année universitaire 2009-2010 :**

**Bourses sur critères sociaux :**

Échelon 0, taux annuel euros : 0\*

1er échelon, taux annuel : 1 445 euros

2e échelon, taux annuel : 2 177 euros

3e échelon, taux annuel : 2 790 euros

4e échelon, taux annuel : 3 401 euros

5e échelon, taux annuel : 3 905 euros

6e échelon, taux annuel : 4 140 euros

\*(exonération des droits d'inscription et de sécurité sociale selon les conditions du décret n° 84-13 susvisé)

**Bourses de mérite** : taux annuel : 6 102euros

**Article 2** - Le taux de l'aide au mérite attribuée aux étudiants boursiers est fixé ainsi qu'il suit :

Taux mensuel : 200 euros

**Article 3** - Le taux de l'aide à la mobilité internationale attribuée aux étudiants boursiers est fixé ainsi qu'il suit :

Taux mensuel : 400 euros

**Article 4** - Le taux du complément de bourse attribué aux étudiants boursiers des académies de Créteil, Paris et Versailles est fixé ainsi qu'il suit :

Taux annuel : 153 euros

**Article 2** - Le directeur général pour l'Enseignement supérieur et l'Insertion professionnelle au ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 18 août 2009

Pour la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche

et par délégation,

Le directeur général pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle

Patrick Hetzel

Pour le ministre du Budget, des Comptes publics, de la Fonction publique et de la Réforme de l'État

et par délégation,

Par empêchement du directeur du budget,

Le sous-directeur

Rodolphe Gintz

## Enseignement supérieur et recherche

### Bourses d'enseignement supérieur

---

## Plafonds de ressources relatifs aux bourses d'enseignement supérieur - année universitaire 2009-2010

NOR : ESRS0915558A

RLR : 452-0

arrêté du 18-8-2009 - J.O. du 8-9-2009

ESR - DGESIP C2

---

Vu code de l'éducation, notamment articles L443-4, L821-1 et L821-2 ; ensemble loi n° 2008-1425 du 27-12-2008 et décret n° 2008-1538 du 30-12-2008 ; décret du 9-1-1925 (titre II) ; décret n°47-2404 du 29-12-1947 ; décret n° 51-445 du 16-4-1951 ; décret n° 84-13 du 5-1-1984 ; décret n°88-1012 du 28-10-1988 ; décret n°2008-974 du 18-9-2008 ; arrêté du 12-4-1990

---

**Article 1** - Les plafonds de ressources relatifs à l'attribution des bourses d'enseignement supérieur du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche pour l'année universitaire 2009-2010, applicables à compter du 1er septembre 2009, sont fixés conformément au tableau joint en annexe du présent arrêté.

**Article 2** - Le directeur général pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle au ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 18 août 2009

Pour la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche  
et par délégation,

Le directeur général pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle  
Patrick Hetzel

Pour le ministre du Budget, des Comptes publics, de la Fonction publique et de la Réforme de l'État  
et par délégation,

Par empêchement du directeur du budget,

Le sous-directeur

Rodolphe Gintz

## Enseignements élémentaire et secondaire

### Centres de formation d'apprentis

---

## Conditions d'habilitation des C.F.A. à mettre en œuvre le contrôle en cours de formation

NOR : MENE0916985A  
RLR : 543-0a ; 543-3a  
arrêté du 20-7-2009 - J.O. du 5-8-2009  
MEN - DGESCO A2-2

---

Vu code de l'éducation, notamment articles D. 337-38 et D. 337-74 ; arrêté du 29-7-1992 ; arrêté du 9-5-1995 ; avis du comité interprofessionnel consultatif du 25-5-2009 ; avis du C.S.E. du 11-6-2009

---

**Article 1** - L'arrêté du 29 juillet 1992 susvisé est ainsi modifié :

I - Dans le titre, après les mots : « en vue de la délivrance », les mots : « des brevets d'études professionnelles » sont supprimés.

II - À l'article 1, après les mots : « pour la préparation », les mots : « d'un brevet d'études professionnelles » sont supprimés.

**Article 2** - Après l'article 1 de l'arrêté du 9 mai 1995 susvisé, il est inséré un article 1-1 ainsi rédigé :

« Art. 1-1. - Lorsqu'un centre de formation d'apprentis ou une section d'apprentissage est habilité à mettre en œuvre le contrôle en cours de formation en vue de l'obtention d'une spécialité de baccalauréat professionnel, il est également habilité, sans en avoir fait la demande, à mettre en œuvre ce contrôle en vue de l'obtention de la spécialité de certificat d'aptitude professionnelle ou de brevet d'études professionnelles à laquelle peuvent se présenter les apprentis pendant la formation conduisant au baccalauréat professionnel. L'arrêté d'habilitation mentionne les deux spécialités de diplôme concernées. »

**Article 3** - À l'article 3 de l'arrêté du 9 mai 1995 susvisé, il est ajouté un dernier alinéa ainsi rédigé :

« La décision de retrait de l'habilitation à mettre en œuvre le contrôle en cours de formation pour une spécialité de baccalauréat professionnel entraîne le retrait de l'habilitation pour la spécialité de certificat d'aptitude professionnelle ou de brevet d'études professionnelles correspondant. »

**Article 4** - Le présent arrêté entre en vigueur à la rentrée 2009. Toutefois, l'arrêté du 29 juillet 1992 susvisé demeure applicable dans sa rédaction antérieure à cette date aux spécialités de brevet d'études professionnelles suivantes :

- carrières sanitaires et sociales ;
- conduite et services dans les transports routiers ;
- métiers de la restauration et de l'hôtellerie ;
- optique-lunetterie.

**Article 5** - Le directeur général de l'enseignement scolaire et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 20 juillet 2009

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

## Enseignements élémentaire et secondaire

### Échanges franco-allemands

#### Programme « Voltaire » - campagne 2010

NOR : MENC0900749N

RLR : 557-0

Note de service n°2009-116 du 4-9-09

MEN - DGESCO A1-6 - DREIC 2B

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie; au doyen de l'inspection générale de l'éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie - inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux d'allemand ; aux déléguées et délégués académiques aux relations européennes et internationales et à la coopération ; aux chefs d'établissement

Le ministère de l'Éducation nationale a donné suite à une initiative de la chancellerie de la République fédérale d'Allemagne, approuvée lors du Sommet franco-allemand de Potsdam en 1998, de proposer à des jeunes lycéens, français et allemands, un séjour de longue durée dans le pays partenaire. Ces séjours constituent le « Programme Voltaire »

Les objectifs principaux de ce programme, qui s'inscrit dans la ligne du rapprochement des sociétés des deux pays lancé avec la signature du Traité de l'Élysée le 22 janvier 1963, sont, d'une part, de permettre la présence de lycéens du pays voisin dans des classes françaises et allemandes, d'autre part, de constituer un réseau de jeunes qui auront eu un contact étroit avec le pays voisin et acquis une expérience de pensée et d'action dans un contexte européen.

L'appel à candidatures pour l'année scolaire 2010-2011 relatif au programme d'échanges Voltaire s'adresse, comme précédemment, aux établissements d'enseignement secondaire. Il concerne les élèves de classes de seconde qui étudient l'allemand et possèdent un niveau satisfaisant dans cette langue.

L'échange permettra aux correspondants de résider ensemble, d'abord en Allemagne, puis en France.

Afin de pouvoir valider le séjour de l'élève dans l'établissement partenaire, l'établissement d'origine s'assurera que les informations relatives à la scolarité de l'élève en Allemagne sont transmises par l'établissement allemand dans les délais et dans les formes qui permettent au conseil de classe de délibérer valablement sur l'admission et l'orientation de l'élève en classe de première à son retour en France. À cet égard, seront également prises en considération les compétences personnelles et intellectuelles qu'un séjour réussi dans un établissement scolaire du pays partenaire permet d'acquérir et de développer.

**Le programme Voltaire repose sur la confiance de chacun des deux partenaires envers le système d'enseignement du pays voisin. Un élève qui aura fait le choix d'une mobilité de longue durée ne devra pas être pénalisé dans son parcours scolaire au seul motif de l'existence éventuelle de décalages entre les programmes et les méthodes de travail en vigueur dans chacun des deux pays.**

Pour les participants français, le séjour en Allemagne aura lieu du début du mois de mars au mois d'août 2010. Les participants allemands séjourneront en France du début du mois de septembre 2010 au mois de février 2011. Les élèves seront accueillis par la famille de leur correspondant et suivis par un professeur de l'établissement hôte chargé de veiller au bon déroulement de leur scolarité et de leur séjour.

L'Office franco-allemand pour la jeunesse (O.F.A.J.) a été désigné par les autorités françaises et allemandes comme maître d'œuvre du programme Voltaire.

Pour la campagne 2010, l'O.F.A.J. prendra en charge 620 bourses accordées à 310 jeunes dans chacun des deux pays, soit une indemnité de 250 euros pour des dépenses d'ordre culturel (livres, sorties, découverte du pays partenaire, etc.). Il versera en outre un forfait voyage à chaque participant.

#### Modalités de candidature

**Le dossier de candidature**, qui sera remis en trois exemplaires au chef d'établissement **au plus tard pour le 9 novembre 2009**, comportera :

- la **fiche de candidature** (voir annexe) dûment renseignée (comprenant l'accord parental ou du représentant légal et l'avis circonstancié de l'équipe pédagogique et du chef d'établissement) ;
- une **lettre de motivation** de l'élève, rédigée **en français**, à l'attention du chef d'établissement ;
- un **courrier de trois pages minimum** rédigé **en allemand**, destiné à son futur partenaire et à sa famille, dans lequel le candidat se présentera de façon personnelle et détaillée, puis exposera les motivations qui le poussent à partir en Allemagne pendant six mois et à accueillir un jeune Allemand ;

- au minimum **6 photos** présentant la famille du candidat, son lieu de résidence, son lycée, ses activités préférées ainsi que tout autre élément propre à éclairer sa personnalité et ses goûts et intérêts personnels ou son cadre de vie ; les photos seront collées ou imprimées sur une ou plusieurs feuille(s) de format A 4 ;
- une **lettre de motivation** rédigée par le ou les parents, ou le représentant légal, du candidat, décrivant la famille et exposant la conception qu'elle se fait de l'échange ;
- une copie des **deux derniers bulletins scolaires** de l'année précédente (classe de troisième) ;
- un **relevé de notes du trimestre** en cours (à transmettre directement à la Centrale Voltaire pour le 15 décembre 2009 au plus tard) ;
- une **lettre de recommandation** d'un professeur de l'année précédente (facultatif).

**Aucun dossier incomplet ne pourra être pris en considération.**

**Transmission des dossiers de candidature**

**Impérativement pour le 20 novembre 2009**, le chef d'établissement remettra le dossier au délégué académique aux relations européennes et internationales et à la coopération (D.A.R.E.I.C.) ou à l'inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional (I.A.-I.P.R.) d'allemand, correspondants académiques de l'O.F.A.J. auprès du recteur.

Le D.A.R.E.I.C. et l'I.A.-I.P.R. établiront en commun une liste des candidatures classées par ordre de priorité. Les dossiers et cette liste seront adressés à la Centrale Voltaire à laquelle l'O.F.A.J. a délégué la gestion administrative du programme, à l'adresse suivante :

Stiftung Genshagen  
Centrale Voltaire  
Im Schloss  
D - 14974 GENSHAGEN.

La date limite de réception des candidatures par la Centrale Voltaire est fixée **impérativement au 4 décembre 2009**. La sélection des candidats s'effectuera au début du mois de janvier 2010. Le candidat et sa famille seront informés à la fin du mois de janvier 2010 par courrier. La participation au programme Voltaire est conditionnée non seulement par le niveau scolaire et la motivation de l'élève, mais également par le nombre de candidats allemands.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte parole du Gouvernement  
et par délégation,  
Le directeur du Cabinet,  
Philippe Gustin



**Annexe**

**« Programme Voltaire » 2010**

Fiche de candidature

**Conseils pour remplir la fiche de candidature**

Ce questionnaire joue un rôle essentiel dans le choix du futur correspondant, déterminant pour la réussite de l'échange qui engagera le candidat pour une année entière. Il est destiné à définir le profil du candidat de la façon la plus précise possible pour permettre le choix le plus adapté d'un correspondant.

- L'élève, ses parents et l'établissement scolaire doivent remplir cette fiche avec le plus grand soin et la signer. Les dossiers incomplets ne pourront être pris en compte.

- Les rubriques suivies d'un astérisque (\*) sont à renseigner dans les deux langues.

- Les rubriques suivies de deux astérisques sont à renseigner en lettres capitales.

Nous attirons l'attention des candidats sur le fait que la participation au programme n'est pas garantie et qu'elle dépend non seulement de la motivation et du niveau scolaire de l'élève mais aussi du nombre de candidats allemands et de leur profil.

Cette fiche devra être accompagnée :

- d'une lettre de motivation de l'élève, rédigée **en français**, à l'attention du chef d'établissement ;
- d'un courrier de deux pages **en allemand**, dans lequel l'élève se présentera à sa future famille d'accueil et exposera sa motivation ;
- d'au moins **6 photos récentes** présentant l'ensemble de la famille et le candidat, son lieu de résidence vu de l'extérieur et de l'intérieur, son cadre quotidien, son lycée, ses activités préférées, ses amis, etc. (Merci de coller ces photos sur une ou plusieurs feuille(s) de format A4.) ;
- d'une **lettre des parents** décrivant la famille et exposant leur motivation pour participer à l'échange ainsi que la conception qu'ils se font de cet échange ;
- d'une copie des **deux derniers bulletins scolaires** de l'année précédente ;
- d'un **relevé de notes** du trimestre en cours (à transmettre à la Centrale Voltaire avant le 15 décembre 2009) ;
- d'une **lettre de recommandation d'un professeur** de l'année précédente, à envoyer au chef d'établissement (facultatif).

**Le dossier de candidature est à remettre au chef d'établissement en trois exemplaires. Merci de n'utiliser que des trombones et de ne pas agraffer ou relier les dossiers de candidature.**

**Annexe**  
**Fiche de candidature****I. Partie à remplir par le/ la candidat(e)**  
**I. Teil, von dem/ der bewerber(in) auszufüllen****Vous-même/ Sie selbst****Nom/ Name \*\*** .....**Prénom/ Vorname \*\*** .....**Date et lieu de naissance**  
**Geburtsdatum und – ort** .....**Nationalité** .....**Staatsangehörigkeit**

(Si vous ne possédez pas la nationalité d'un pays de l'espace Schengen, renseignez-vous sur les documents de voyage à avoir en votre possession pendant le séjour en Allemagne.  
*Wenn Sie nicht die Staatsbürgerschaft eines Landes im Schengen-Raum besitzen, erkundigen Sie sich bitte, welche Reisedokumente Sie für den Aufenthalt in Deutschland benötigen.*)

**Sexe/ Geschlecht** **féminin/ weiblich**     **masculin/ männlich****Adresse complète\*\*** .....**Vollständige Anschrift**  
**mit PLZ\*\*** .....**Mél personnel \*\*** .....**persönliche E-Mail\*\***Merci de créer une adresse électronique si vous n'en avez pas./ *Bitte eine E-Mail einrichten, falls Sie keine haben.***Blog\*\*** .....**Numéro de téléphone****Telefonnummer**

0033.....

0033.....

**Numéro de portable**  
**Handynummer****Situation scolaire/ Schulsituation****Votre classe actuelle/ Derzeitige Klasse** .....**Académie, nom et adresse complète de l'établissement/ Schulbezirk, Name und vollständige**  
**Anschrift der Schule**  
.....  
.....**Mél/ E-Mail\*\*** .....**Site internet/ Webseite** .....**Photo récente***(Merci d'indiquer votre nom au dos de la photo)***Aktuelles Foto***(Bitte die Rückseite des Fotos mit Namen versehen)*

Numéro de téléphone / Telefonnummer 0033..... Numéro de fax / Faxnummer 0033.....

Distance école-maison (en min.) / Entfernung Haus-Schule (in Min.) .....  
 Moyen de transport / Transportmittel .....

- Êtes-vous.../ ...  ... interne ?/ Sind Sie im Internat?  
 ... demi-pensionnaire ?/ Essen Sie mittags in der Schulkantine?  
 ... externe ?/ Essen Sie mittags zu Hause?

**Langues vivantes étudiées/ Erlernte Fremdsprachen**

LV1/ 1. Fremdsprache ..... depuis/ seit ..... ans/ Jahren  
 LV2/ 2. Fremdsprache ..... depuis/ seit ..... ans/ Jahren  
 LV3/ 3. Fremdsprache ..... depuis/ seit ..... ans/ Jahren

Autres langues/ Sonstige Fremdsprachen (extrascolaire/ außerschulisch)

**Echange/ Austausch**

**1 - Votre correspondant(e) est déjà identifié(e)./ Sie haben schon eine(n) Austauschpartner(in).**

Nom et prénom/ Name und Vorname .....

Nom et ville de son établissement/ Name und Stadt seiner/ ihrer Schule .....

Assurez-vous que ce/ cette correspondant(e) a également posé sa candidature au programme Voltaire.  
 Bitte versichern Sie sich, dass er/ sie sich auch für das Voltaire-Programm beworben hat.

**2 - Votre correspondant(e) n'est pas encore identifié(e)./ Ihr(e) Austauschpartner(in) steht noch nicht fest.**

Correspondant(e) souhaité(e)/ Gewünschte(r) Austauschpartner(in)

- fille/ Mädchen  garçon/ Junge  indifférent/ egal

Accepteriez-vous un(e) correspondant(e) de l'autre sexe si c'était la seule solution ?  
 Würden Sie einem gemischten Austausch zustimmen, wenn es der einzig mögliche wäre?  oui/ ja  
 non/ nein

(En cas d'échange mixte, une chambre individuelle pour le/ la correspondant(e) est indispensable.  
 Im Falle eines gemischten Austauschs ist ein Einzelzimmer für den/ die Austauschpartner(in) erforderlich.)

**Votre famille/ Ihre Familie**

**Vous habitez chez .../ Sie wohnen bei ...**

- vos deux parents/ beiden Eltern  votre mère/ Ihrer Mutter  votre père/ Ihrem Vater  
 autre, précisez :/ Andere, bei wem?.....

(Les adresses ne doivent être renseignées que lorsqu'elles diffèrent de celle du / de la candidat(e) / Die Adressfelder müssen nur ausgefüllt werden, wenn sie von der Adresse des Bewerbers / der Bewerberin abweichen.)

**Père/ Vater**

Nom/ Name .....

Profession/ Beruf .....

Rue/ Straße .....

Code postal et ville/ PLZ und Stadt .....

**Mère/ Mutter**

Nom/ Name .....

Profession/ Beruf .....

Rue/ Straße .....

Code postal et ville/ PLZ und Stadt .....

Tél./ Tel.

Tél./ Tel.

Tél. (professionnel)/ Tel. (dienstlich)

Tél. (professionnel)/ Tel. (dienstlich)

Fax/ Fax

Fax/ Fax

Portable/ Handy

Portable/ Handy

Mél/ E-Mail

Mél/ E-Mail

Faites-vous partie d'une famille nombreuse ? (au moins 2 frères et/ ou sœurs)

Gehören Sie einer Großfamilie an? (mindestens 2 Geschwister)

oui/ ja  non/ nein

Personnes habitant dans votre foyer **durant le séjour** du/ de la correspondant(e) :

Welche Personen leben **während des Austauschs** mit Ihnen zusammen?

Frère(s)/ Bru(ü)der nombre/ Anzahl.....âge(s)/ Alter.....

Sœur(s)/ Schwester(n) nombre/ Anzahl.....âge(s)/ Alter.....

Autre(s)\*/ Weitere Person(en)\* .....

Une des personnes mentionnées ci-dessus parle-t-elle la langue partenaire ? *Spricht eine der o.g. Personen d Partner-sprache?*

oui/ ja  non/ nein

Une des personnes mentionnées ci-dessus parle-t-elle d'autres langues étrangères ?/ *Spricht eine der o.g. Personen andere Fremdsprachen?*

ja  nein

Si oui, lesquelles ?\*/ *Wenn ja, welche?\**.

### Hébergement/ Unterkunft

Où habitez-vous ?

appartement/ Wohnung

maison individuelle/ Haus

Wo wohnen Sie?

milieu rural (< 5 000 habitants) / Landstadt oder Dorf (< 5 000 Einwohner)

petite ou moyenne ville (>5 000 habitants) / Klein- oder Mittelstadt (>5 000 Einwohner)

grande ville (>100 000 habitants) / Großstadt (> 100 000 Einwohner)

Votre correspondant(e) aura-t-il/ elle sa propre chambre ?

oui/ ja  non/ nein

Erhält Ihr(e) Austauschpartner(in) ein eigenes Zimmer?

Si non, un lit séparé est exigé./ Wenn nicht, ist ein Einzelbett für den/ die Austauschpartner(in) notwendig.

Si non, avec qui partagera-t-il/ elle sa chambre ?\*/ *Wenn nicht, mit wem teilt er/ sie sich das Zimmer?\**

Avez-vous des animaux domestiques à la maison ?/ *Haben Sie Haustiere?*

oui/ ja

non/ nein

Si oui, lesquels ?\*/ *Wenn ja,*

*welche?\** .....

Si non, accepteriez-vous de vivre dans une famille possédant des animaux domestiques ?/ *Wenn nein, wären Sie einverstanden, in einer Familie mit Haustieren zu wohnen?*

oui/ ja

non/ nein

Y-a-t-il des animaux domestiques dont vous craignez la présence ?\*/ *Gibt es Tiere, vor denen Sie sich fürchten?\**

### Santé/ Gesundheit

Fumez-vous ?/ *Rauchen Sie?*

oui/ ja

non/ nein

Un membre de votre famille fume-t-il ?/ *Raucht ein Familienmitglied ?*

oui/ ja

non/ nein

Si oui, fume-t-on dans toutes les pièces de votre logement ?

oui/ ja

non/ nein

*Wenn ja, wird im gesamten Wohnbereich geraucht?*

Accepteriez-vous un correspondant fumeur ?

oui/ ja

non/ nein

*Würden Sie eine(n) Raucher(in) als Austauschpartner(in) akzeptieren?*

Accepteriez-vous de séjourner chez un/ une correspondant(e) chez lequel on fume dans toutes les pièces du logement si c'était la seule solution ?/ *Würden Sie einem Austausch mit einem Austauschpartner, in dessen gesamten Wohnbereich geraucht wird, zustimmen, wenn es der einzig mögliche wäre?*

oui/ ja  non/ nein

Avez-vous des habitudes alimentaires particulières (régime végétarien, autre régime...) ?\*  
*Haben Sie besondere Essgewohnheiten (Vegetarier, Diät, .....)?\**

.....

Avez-vous un problème de santé physique ou psychologique, des allergies ou un handicap à signaler ?  
 Dans le cas d'une allergie, citez les éléments allergènes.\*/ *Haben Sie ein gesundheitliches Problem, psychisch oder physisch, Allergien oder eine Behinderung? Bitte führen Sie im Falle einer Allergie die Allergene auf.\**

.....

.....

Suivez-vous un traitement ? *Sind sie deswegen in Behandlung?*  oui/ *ja*  non/ *nein*  
 Lequel ?\*/ *Welche Behandlung?\** .

.....

Devez-vous aller régulièrement chez le médecin ?/ *Müssen Sie regelmässig zum Arzt?*  oui/ *ja*  non/ *nein*

### **Personnalité, centres d'intérêt/ Persönlichkeit und Interessen**

Définissez-vous en 5 adjectifs.\*/ *Beschreiben Sie sich mit Hilfe von 5 Adjektiven.\**

.....

.....

Avez-vous déjà passé quelques semaines seul(e) à l'étranger ?  oui/ *ja*  non/ *nein*  
*Haben Sie schon längere Aufenthalte allein im Ausland verbracht?*  
 Si oui, où et combien de temps ?/ *Wenn ja, wo und wie lange?*

.....

Indiquez ici la nature de vos loisirs et le temps que vous y consacrez. Veuillez donner plus de précisions sur ces rubriques dans votre courrier de présentation./ *Geben Sie hier die Art Ihrer Hobbys an und wie viel Zeit Sie darauf verwenden. Bitte geben Sie dazu mehr Details in Ihrem Vorstellungsbrief an.*

### **Activités artistiques et culturelles\*** ***Künstlerische und kulturelle Aktivitäten\****

- cinéma/ *Kino*  aller au théâtre/ *ins Theater gehen*  faire du théâtre/ *Theater spielen*  
 bricolage/ *Basteln*  photo/ *Fotografieren*  dessin et peinture/ *Zeichnen und Malen*  
 autre\*/ *Ander\**: .....

Combien d'heures par semaine ?/ *Wie viele Stunden wöchentlich?* .....

### **Autres activités\*** ***Ander\* Aktivitäten\****

- télévision/ *Fernsehen*  cuisine/ *Kochen*  sorties avec des amis/ *Freunde treffen*  
 faire du shopping/ *Shoppern*  jeux de société/ *Gesellschaftsspiele*  
 autre\*/ *Ander\**: .....

### **Musique** ***Musik***

La musique est-elle importante pour vous ?/ *Ist Musik wichtig für Sie?*

oui/ *ja*  non/ *nein*  ni oui ni non/ *weder noch*

Quel genre de musique aimez-vous ? *Welche Musikrichtung mögen Sie besonders?*

- Alternatif/ *Alternativ*  Heavy Metal  HipHop  Rap  R&B  
 Jazz  Musique classique/ *Klassik*  Pop  Rock  Reggae  
 Techno  World Music  Autre\*/ *Ander\**: .....

Pratiquez-vous le chant ? / *Singen Sie aktiv ?*  oui/ *ja*  non/ *nein*

Si oui, quel genre ?/ *Wenn ja, welches Genre?* .....

Jouez-vous d'un instrument de musique ?/ *Spielen Sie ein Musikinstrument?*

oui/ *ja*     non/ *nein*

Si oui, le(s)quel(s) et combien d'heures par semaine ? Dans un orchestre ?  
*Wenn ja, welche(s) und wie viele Stunden wöchentlich? In einem Orchester?*

.....  
Quels instruments de musique avez-vous à la maison ?  
*Welche Musikinstrumente gibt es bei Ihnen zuhause?*

### Activités sportives extra-scolaires et saisonnières\*

#### **Außerschulische und saisonbedingte sportliche Aktivitäten\***

- badminton/ *Badminton*     basket/ *Basketball*     escrime/ *Fechten*  
 fitness/ *Fitness*     football/ *Fußball*     golf/ *Golf*     handball/ *Handball*  
 yoga/ *Yoga*     courir/ *Joggen*     sport de combat/ *Kampfsport*  
 escalade/ *Klettern*     athlétisme/ *Leichtathletik*     vélo/ *Radfahren*  
 équitation/ *Reiten*     rugby/ *Rugby*     natation/ *Schwimmen*  
 skateboard/ *Skaten*     ski/ *Ski*     tennis/ *Tennis*     tennis de table/ *Tischtennis*  
 gymnastique/ *Turnen*     volley/ *Volleyball*     sport nautique/ *Wassersport*  
 danse/ *Tanz*     autre\*/ *Andere\**: .....

Combien d'heures par semaine ?/ *Wie viele Stunden wöchentlich? .....*

Pratiquez-vous en club ?/ *Spielen Sie in einem Verein?*     oui/ *ja*     non/ *nein*

### Lecture et écriture

#### **Lesen und Schreiben**

Aimez-vous lire ?/ *Lesen Sie gerne?*

oui/ *ja*     non/ *nein*     ni oui ni non/ *weder noch*

Quel genre de textes ?/ *Welches Genre?*

- romans/ *Romane*     science fiction/ *Science-Fiction*     fantastique/ *Fantasy*     policiers/ *Krimis*  
 biographies/ *Biografien*     ouvrages spécialisés/ *Sachbücher*  
 B.D./ *Comics*     poésie/ *Gedichte*     journaux/ *Zeitungen*  
 autre\*/ *Andere\**: .....

Aimez-vous écrire ?/ *Schreiben Sie gerne?*

oui/ *ja*     non/ *nein*     ni oui ni non/ *weder noch*

Si oui, quel genre de textes ?/ *Wenn ja, welches Genre?*

### Ordinateur\*

#### **Computer\***

Avez-vous un ordinateur à la maison ?/ *Haben Sie einen Computer zu Hause?*

oui/ *ja*     non/ *nein*

L'utilisez-vous souvent ?     oui/ *ja*     non/ *nein*

*Benutzen Sie ihn häufig?*

Si oui, combien d'heures par semaine ?/ *Wenn ja, wie viele Stunden in der Woche?*

.....  
Pour quelle(s) activité(s) ?/ *Wofür ?*

- internet/ *Internet*     chat/ *Chatten*     Mél/ *E-Mails*     jeux/ *Spiele*  
 programmation/ *Programmieren*     dessin/ *Zeichnen*  
 retouche d'images/ *Bildbearbeitung*     activités scolaires/ *Schulaufgaben*  
 autre\*/ *Andere\**: .....



### Conditions de participation/ *Teilnahmebedingungen*

- Si pour **une raison de force majeure**, l'échange ne peut avoir lieu, le/ la candidat(e) doit immédiatement en informer son établissement et le Rectorat./ *Wenn der Austausch durch Umstände höherer Gewalt nicht stattfinden kann, muss der/ die Bewerber(in) umgehend seine/ ihre Schule und die Schulbehörde darüber in Kenntnis setzen.*
- **Le/ la correspondant(e) doit être contacté(e)** dès réception de son dossier en janvier 2010, afin de préparer l'échange./ *Der/ die Austauschpartner(in) muss umgehend nach Erhalt seiner/ ihrer Bewerbungsunterlagen im Januar 2010 kontaktiert werden, damit der Austausch vorbereitet werden kann.*
- La durée du séjour dans le pays partenaire est de 6 mois (23 semaines minimum). La totalité de l'échange a lieu entre **février/mars 2010 et février/mars 2011**. Les dates exactes et les modalités de transport sont à régler entre les familles./ *Die Aufenthaltsdauer im Partnerland beträgt 6 Monate (mindestens 23 Wochen). Der gesamte Austausch findet von Februar/ März 2010 bis Februar/ März 2011 statt. Die genauen Daten und Modalitäten der An- und Abreise sind zwischen den Familien zu vereinbaren.*
- 4 semaines après son retour dans son pays, l'élève doit rédiger un **compte-rendu** et l'envoyer, accompagné de **l'attestation de scolarité**, à la Centrale Voltaire et au Rectorat. Une **bourse de 250 €** destinée aux dépenses culturelles pendant le séjour à l'étranger (de 23 semaines minimum) ainsi qu'un forfait voyage seront versés après réception de ces documents. Une dérogation pour un versement de la bourse pendant le séjour à l'étranger peut cependant être accordée sur critères sociaux./ *4 Wochen nach der Rückkehr in sein/ ihr Heimatland muss der/die Schüler(in) einen Bericht verfassen und mit der Schulbescheinigung an die Zentralstelle Voltaire und an das Schulamt schicken. Ein Stipendium von 250€, welches für kulturelle Ausgaben während des Auslandsaufenthalts (von mindestens 23 Wochen) vorgesehen ist, sowie ein Fahrtkostenzuschuss werden nach Eingang dieser Dokumente ausgezahlt. In Ausnahmefällen kann eine Auszahlung des Zuschusses während des Aufenthalts im Gastland gewährt werden.*
- Les **vacances scolaires** font partie de l'échange. Un retour du participant dans son pays, même pour une courte durée, n'est pas prévu. Toute situation exceptionnelle qui nécessite le retour dans le pays pour une courte durée devra être signalée à la Centrale Voltaire./ *Die Schulferien sind Bestandteil des Austausches. Eine Rückkehr des Gastschülers/ der Gastschülerin in sein/ ihr Heimatland, selbst für kurze Zeit, ist nicht vorgesehen. Jegliche Ausnahmesituation, die eine Rückkehr in das Heimatland für kurze Zeit erfordert, ist der Zentralstelle Voltaire mitzuteilen.*
- Si l'échange est interrompu par l'une ou l'autre partie, la famille d'accueil sera sollicitée pour **accueillir un(e) autre élève participant au programme Voltaire**./ *Wenn der Austausch von einer der beiden Seiten unterbrochen wird, wird die Gastfamilie gebeten, eine(n) andere(n) Teilnehmer(in) des Voltaire-Programms aufzunehmen.*

L'élève s'engage également pendant son séjour à l'étranger à :

*Der/die Schüler/in verpflichtet sich ebenfalls während seines/ ihres Aufenthalts im Gastland:*

- **respecter les lois** en vigueur dans le pays d'accueil / *die im Gastland geltenden Gesetze zu befolgen;*
- **respecter les instructions du lycée et de la famille d'accueil** / *den Vorschriften der Schule und der Gastfamilie Folge zu leisten.*

La famille d'accueil s'engage pendant le séjour en France à :

*Die Gastfamilie verpflichtet sich während des Aufenthalts in Frankreich:*

- prendre en charge la **responsabilité** de l'élève allemand et lui fournir assistance/ *die Verantwortung für den/ die deutsche(n) Gastschüler(in) zu übernehmen und ihm/ ihr behilflich zu sein;*
- parler **français** avec les membres de la famille en présence de l'élève allemand au foyer et s'adresser à lui/ elle exclusivement en français tout au long de l'échange / *Französisch mit den Familienmitgliedern in Anwesenheit des deutschen Gastschülers/ der deutschen Gastschülerin zu sprechen und ihn/ sie während des gesamten Austauschbesuchs auf französisch anzusprechen;*
- à nourrir et à héberger gratuitement l'élève allemand et le cas échéant à prendre en charge ses frais de scolarité, de cantine, d'internat et de transport scolaire pendant toute la durée de son séjour en France, conformément au **principe de réciprocité** sur lequel repose le Programme Voltaire/ *dem Prinzip der Gegenseitigkeit, auf dem das Voltaire-Programm basiert, entsprechend für den gesamten Aufenthalt in Frankreich Kost und Logis für den/ die deutsche(n) Gastschüler(in) und ggf. Fahrtkosten zur Schule, Kantinen-, Schul- und Internatsgebühren zu übernehmen.*

#### **Le non-respect de ces conditions conduira à l'exclusion du programme Voltaire.**

*Die Nichteinhaltung dieser Bedingungen führt zum Ausschluss aus dem Voltaire-Programm.*

La simple candidature au programme n'entraîne en aucun cas un droit automatique de participation. Si l'échange avec la famille proposée n'est pas accepté ou interrompu par l'une ou l'autre partie, l'attribution d'une nouvelle famille d'accueil n'est pas garantie.

*Die Bewerbung an sich führt in keinem Fall zur automatischen Aufnahme in das Programm. Wenn der Austausch mit der vorgeschlagenen Familie von einer der beiden Seiten nicht akzeptiert oder unterbrochen wird, kann die Aufnahme des Schülers/ der Schülerin durch eine neue Gastfamilie nicht garantiert werden.*

Le Ministère de l'Éducation nationale, l'Office franco-allemand pour la Jeunesse, le Pädagogischer Austauschdienst et la Fondation Genshagen ne peuvent en aucun cas être tenus responsables des éventuelles mésententes entre les familles, quelle qu'en soit la nature. Toute possibilité de dédommagement (notamment financier) par ces organismes est exclue. Les litiges concernant la répartition et la prise en charge des dépenses seront réglés entre les familles.

*Das Ministère de l'Éducation nationale, das Deutsch-Französische Jugendwerk, der Pädagogische Austauschdienst (PAD) sowie die Stiftung Genshagen haften nicht für eventuelle Konflikte jedweder Natur zwischen den Familien. Jegliche Entschädigung (insbesondere finanzieller Art) durch die Organisatoren ist ausgeschlossen. Streitfälle bezüglich Übernahme und Aufteilung der Kosten werden von den Familien selbst geregelt.*

**Je m'engage à/ Ich verpflichte mich,**

- respecter les conditions de participation au programme Voltaire/  
*die Teilnahmebedingungen des Voltaire-Programms zu akzeptieren;*
- me comporter en hôte respectueux et responsable dans ma famille d'accueil/  
*mich in meiner Gastfamilie als respektvoller und verantwortungsbewusster Gast zu verhalten;*
- suivre avec assiduité les enseignements dispensés dans la classe de l'établissement d'accueil/  
*dem Unterricht in der Klasse meines Partnerschülers/ meiner Partnerschülerin aktiv zu folgen;*
- faire en sorte que le séjour de mon/ ma correspondant(e) dans ma famille et dans mon établissement se déroule dans les meilleures conditions/  
*dafür zu sorgen, dass der Aufenthalt meines Austauschpartners / meiner Austauschpartnerin in meiner Familie und in meiner Schule unter den bestmöglichen Bedingungen abläuft.*

**A/ In....., le/ den .....**  
**(Lieu/ Ort) (Date/ Datum)**

.....  
**Signature de l'élève**  
**Unterschrift des Schülers/ der Schülerin**

.....  
**Signature du/ des responsable(s) légal/ légaux**  
**Unterschrift des/ der Erziehungsberechtigten**

**II. Partie à remplir par la famille ou le(s) responsable(s) légal (aux)**

**II . Teil, Von der Familie oder dem/ den gesetzlichen erziehungsberechtigten auszufüllen**

**Je soussigné(e)/ Ich, die/ der Unterzeichnende,**

**Nom, Prénom/ Name, Vorname**

.....

**Né(e) le/ geboren am** ..... **à/ in** .....,

**agissant en qualité de/ handelnd in meiner Eigenschaft als**

**Père/ Vater**

**Mère/ Mutter**

**Parent exerçant le droit de garde/ das Sorgerecht ausübende(r) Verwandte(r)**

**Tuteur/ Vormund**

- autorise mon enfant à participer au programme Voltaire aux dates prévus et reconnaît avoir pris connaissance des conditions de participation à ce programme (cf. p. 7)/ *gestatte meinem Kind, am Voltaire-Programm zu den vorgesehenen Zeiten teilzunehmen und erkenne die Teilnahmebedingungen des Voltaire-Programms an (s. S. 7);*
- certifie avoir pris connaissance du dossier de candidature rempli par mon enfant (Partie I)/ *versichere, den von meinem Kind ausgefüllten Bewerbungsbogen (I. Teil) gelesen zu haben;*
- atteste la motivation, maturité et de la faculté d'adaptation de mon enfant/ *stehe für die Motivation, die Reife und die Anpassungsfähigkeit meines Kindes ein;*
- délègue pour la durée du séjour les droits et devoirs découlant de l'autorité parentale aux responsables légaux de l'élève correspondant/ *übertrage die aus dem Sorgerecht abgeleiteten Rechte und Pflichten für die Dauer des Aufenthalts im Partnerland den aufnehmenden Erziehungsberechtigten;*
- autorise un traitement médical ou, en cas d'urgence, une intervention chirurgicale si un médecin la jugeait nécessaire/ *genehmige eine ärztliche Behandlung und im Notfall einen chirurgischen Eingriff, falls dies von einem Arzt für notwendig erachtet wird;*
- certifie m'être assuré, avant le départ de mon enfant, que les couvertures maladie, accident et responsabilité civile sont étendues au séjour en Allemagne pour la durée de l'échange et que mon enfant est muni de la carte européenne d'assurance maladie/ *erkläre, dass die Haftpflicht-, Unfall- und Krankenversicherungen meines Kindes auch für die Dauer des Austauschs in Deutschland gelten und dass mein Kind die Europäische Krankenversicherungskarte besitzt;*
- m'engage à accueillir l'élève correspondant, à agir vis-à-vis de notre hôte, pendant la durée de son séjour, avec la même responsabilité que pour mon propre enfant et à l'aider à s'adapter à son nouveau mode de vie/ *erkläre, dass ich den/ die Austauschpartner(in) aufnehmen, während seines/ ihres gesamten Aufenthaltes für ihn/ sie wie für mein eigenes Kind sorgen und ihm/ ihr bei seiner/ ihrer Eingewöhnung und Integration behilflich sein werde;*
- m'engage à être présent pendant le séjour du correspondant/ *erkläre, dass ich während des Aufenthaltes des Gastes vor Ort sein werde;*
- prends connaissance du fait que si l'échange avec la famille proposée n'est pas accepté ou interrompu par l'une ou l'autre partie, l'attribution d'une nouvelle famille d'accueil n'est pas garantie, et que les coordinateurs de l'échange ne peuvent en aucun cas être tenus responsables d'éventuelles mésententes entre les familles, quelle qu'en soit la cause/ *nehme zur Kenntnis, dass, wenn der Austausch mit der vorgeschlagenen Gastfamilie von einer der beiden Seiten nicht akzeptiert oder unterbrochen wird, kein Anspruch auf die Vermittlung eines neuen Partners besteht, und dass die Koordinatoren nicht für eventuelle Konflikte jedweder Natur zwischen den Familien haften.*

**A/ In** ....., **le/ den** .....

**(Lieu/ Ort)**

**(Date/ Datum)**

.....

**Signature du responsable légal/ Unterschrift des Erziehungsberechtigten**

**III. Partie à remplir par l'établissement**Académie  
.....Nom de l'établissement  
.....Adresse complète  
.....

Tél. .... Fax.....

Nom du professeur chargé du suivi de l'élève pendant l'échange (tuteur)  
.....Matière enseignée par le tuteur  
.....Tél. personnel du tuteur  
.....Mél personnel du tuteur (en lettres capitales)  
.....**Évaluation du tuteur, après consultation de l'ensemble de l'équipe pédagogique**Aptitude de l'élève à participer à l'échange (personnalité, comportement, compétences sociales, faculté d'adaptation, maturité...)  
.....  
.....  
.....  
.....Appréciation globale sur les résultats scolaires de l'élève  
.....  
.....  
.....  
.....Évaluation des compétences linguistiques dans la langue du partenaire  
.....  
.....  
.....  
.....Raisons pour lesquelles vous recommandez à cet élève la participation au programme Voltaire  
.....  
.....  
.....  
.....

En tant que tuteur, je m'engage à

- prendre contact avec le tuteur/ la tutrice allemand(e) ;
- le/ la tenir informé(e) des progrès et résultats de l'élève allemand et à lui transmettre avant son conseil de classe une évaluation de son niveau scolaire ;
- me tenir informé(e) des progrès et résultats de l'élève français, à tenir compte de l'évaluation remise par le tuteur allemand et les transmettre au conseil de classe du troisième trimestre ;
- aider l'élève allemand à s'adapter à son nouveau mode de vie et à sa nouvelle école ;
- dialoguer régulièrement avec l'élève français, sa famille et avec l'élève allemand.

**Signature**

Avis du chef d'établissement

Nom du chef d'établissement .....

Le chef d'établissement, après avoir

- mené un entretien avec le candidat et sa famille au cours duquel la place de l'échange dans son cursus scolaire a été évoquée et la motivation et l'aptitude du candidat pour l'échange ont été constatées ;
- pris connaissance du fait que l'élève ne devra pas être pénalisé par son établissement d'origine du fait qu'il suit sa scolarité en Allemagne (par l'envoi de devoirs supplémentaires notamment) ;
- pris connaissance du fait que l'avis favorable est lié à l'engagement de la part de l'établissement d'accueillir le correspondant pendant toute la durée de son séjour, d'assurer sa scolarisation selon les conditions en vigueur et de l'intégrer à la vie de l'établissement.

émet un

**Avis réservé**

**Avis favorable**

**Avis très favorable**

Motivation éventuelle de l'avis

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Signature du chef d'établissement et cachet de l'établissement**

## Personnels

### Commissions administratives paritaires

---

# Élections à la commission administrative paritaire nationale et aux commissions administratives paritaires académiques compétentes à l'égard des inspecteurs de l'éducation nationale

NOR : MEND0900765A

RLR : 610-3

arrêté du 28-8-2009

MEN - DE B-2

---

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée ensemble loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiée ; décret n°82-451 du 28-5-1982 ; décret n°90-675 du 18-7-1990 ; décret n° 99-715 du 03-8-1999 ; arrêté du 23-8-1984 ; arrêté du 12-7-1991 ; arrêté du 29-7-2003

---

**Article 1** - La date du premier tour des élections pour la désignation des représentants du personnel à la commission administrative paritaire nationale et aux commissions administratives paritaires académiques compétentes à l'égard des inspecteurs de l'éducation nationale est fixée au jeudi 3 décembre 2009.

Est fixée au vendredi 18 décembre 2009 la date du second tour des élections en vue de la désignation des représentants du personnel à la commission administrative paritaire nationale et aux commissions administratives paritaires académiques compétentes à l'égard des inspecteurs de l'éducation nationale, dans l'hypothèse où aucune organisation syndicale représentative n'aurait déposé de liste au premier tour.

Le scrutin est clos à 11 heures.

Est fixée au mardi 2 février 2010 la date du second tour des élections en vue de la désignation des représentants du personnel à la commission administrative paritaire nationale susmentionnée dans l'hypothèse où le nombre de votants au premier tour serait inférieur à la moitié du nombre des électeurs inscrits.

Le scrutin est clos à 11 heures.

**Article 2** - Les électeurs sont répartis dans la section de vote créée dans chaque académie par arrêté rectoral. Le vote s'effectuera selon la procédure exclusive du vote par correspondance.

**Article 3** - Il est créé un bureau de vote dit spécial au rectorat de chaque académie. Il comprend un président et un secrétaire désignés par le recteur ainsi qu'un délégué de chaque liste en présence.

Les suffrages recueillis dans la section de vote sont transmis, sous pli cacheté, par les soins du chef de service auprès duquel est placée chaque section, au bureau de vote du rectorat d'académie.

Ces bureaux procèdent au dépouillement du scrutin : ils proclament les résultats des élections aux commissions administratives paritaires académiques et transmettent les résultats de l'élection à la commission administrative paritaire nationale au bureau de vote central.

Si le quorum n'est pas atteint au premier tour, un second tour doit être organisé.

**Article 4** - Il est créé un bureau de vote central au ministère de l'éducation nationale - bureau DE B2-2. Ce bureau procède à la centralisation et à la proclamation des résultats de l'élection à la commission administrative paritaire nationale des personnels de direction. Il comprend un président et un secrétaire désignés par arrêté ministériel ainsi qu'un délégué de chaque liste en présence.

**Article 5** - Le directeur de l'encadrement et les recteurs d'académie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale.

Fait à Paris le 28 août 2009

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

Le directeur de l'encadrement  
Roger Chudeau



## Personnels

### Commissions administratives paritaires

## Élections aux commissions administratives paritaires compétentes à l'égard des inspecteurs de l'éducation nationale

NOR : MEND0917192C

RLR : 610-3

circulaire n° 2009-114 du 28-8-2009

MEN - DE B2-2

Texte adressé aux rectrices et aux recteurs d'académie

La date du premier tour du scrutin pour l'élection à la commission administrative paritaire nationale (C.A.P.N.) compétente à l'égard du corps des inspecteurs de l'éducation nationale a été fixée au jeudi 3 décembre 2009.

L'arrêté fixant la date des élections à la commission administrative paritaire académique (C.A.P.A.) relève de votre compétence, ainsi que toute autre disposition relative à l'organisation des différentes opérations électorales au sein de votre académie. Vous veillerez à ce que l'ensemble des opérations soit organisé selon le calendrier ci-joint.

### I - Dispositions réglementaires applicables

Je vous rappelle que l'organisation de ces élections est fondée sur un scrutin de liste à deux tours avec représentation proportionnelle ainsi que le prévoit la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ; Par ailleurs, les opérations électorales sont organisées selon les dispositions fixées par les textes suivants :

- décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié, relatif aux commissions administratives paritaires de la fonction publique de l'État ;
- décret n° 90-675 du 18 juillet 1990 modifié portant statuts particuliers des inspecteurs de l'éducation nationale ;
- décret n° 99-715 du 3 août 1999 modifié portant déconcentration d'opérations relatives aux élections à certaines commissions administratives paritaires du ministère de l'éducation nationale et à la durée du mandat de leurs membres ;
- arrêté du 23 août 1984 modifié relatif aux modalités de vote par correspondance en vue de l'élection des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires et aux commissions consultatives compétentes à l'égard des personnels relevant du ministère de l'éducation nationale ;
- arrêté du 12 juillet 1991 modifié relatif à la création de commissions administratives paritaires compétentes à l'égard des inspecteurs de l'éducation nationale ;
- arrêté du 29 juillet 2003 portant déconcentration d'opérations relatives aux élections à certaines commissions administratives paritaires du ministère de l'éducation nationale et à la durée du mandat de leurs membres ;
- circulaire F.P. du 23 avril 1999 portant application du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires ;
- note de service n° 87-195 du 7 juillet 1987 modifiée, relative aux modalités d'organisation des élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires et aux commissions consultatives paritaires, **à l'exception des points rendus inapplicables par la modification postérieure de la réglementation.**

### II - Listes de candidats

#### a) Conditions d'éligibilité

Tous les électeurs sont éligibles. Toutefois, ne peuvent être élus les fonctionnaires en congé de longue durée au titre de l'article 34 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, ni ceux qui se trouvent dans les cas d'exception énumérés au 2ème alinéa de l'article 14 du décret du 28 mai 1982.

Dans le cadre des C.A.P.A., les candidats doivent en outre exercer leurs fonctions dans l'académie considérée depuis au moins trois mois à la date du scrutin.

Vous effectuerez la vérification de l'éligibilité des candidats à une élection à la C.A.P.A., mais également des candidats à la C.A.P.N. qui relèveraient de votre académie. Dans ce dernier cas, je vous prie de bien vouloir m'adresser votre réponse, le cas échéant, sans délai, au numéro de télécopie suivant : 01 55 55 22 59.

#### b) Dépôt des listes de candidats

Les listes seront déposées le **mardi 13 octobre 2009** à 11 heures au plus tard. Au ministère de l'éducation nationale (bureau DE B2-2, 7ème étage, pièce A 708, 72, rue Regnault 75243 Paris cedex 13) pour la commission administrative paritaire nationale (en 35 exemplaires), dans les rectorats pour les commissions administratives paritaires académiques (en 1 exemplaire).

Lors de son dépôt, chaque liste de candidats doit impérativement porter le nom d'un fonctionnaire, délégué de liste, habilité à représenter la liste lors des opérations électorales. Il peut ne pas être lui-même candidat aux élections ni même être électeur.

Le dépôt de chaque liste doit en outre être accompagné d'**une déclaration de candidature** à ces élections, datée et signée par chaque candidat. Chaque déclaration devra comporter les renseignements suivants : nom, prénom, corps, grade affectation et mentionner l'organisation syndicale au titre de laquelle le candidat se présente, ainsi que, le cas échéant, l'union de syndicats à laquelle cette organisation syndicale est affiliée. Les déclarations de candidatures ne seront valables que pour le 1er tour. En cas de second scrutin, de nouvelles listes et déclarations de candidatures devront être déposées.

La transmission de ces pièces par télécopie est exclue.

Le dépôt de liste fait l'objet d'un récépissé précisant le jour et l'heure du dépôt de la liste et des déclarations de candidatures remis au délégué de liste. Le récépissé atteste exclusivement du dépôt de la liste.

#### c) Examen de la composition de chaque liste

L'ordre de présentation des candidats dans chacun des deux grades doit être spécifié, sans qu'il soit fait mention de la qualité de titulaire ou suppléant.

Le nombre de candidats porté sur une liste doit obligatoirement être égal au nombre de représentants du personnel (titulaires et suppléants) prévus pour les grades considérés. Toutefois, une liste peut être incomplète (c'est-à-dire qu'une organisation peut ne pas présenter de candidat dans un des grades).

#### Calcul du nombre de représentants du personnel dans chaque grade à la C.A.P.A. :

Ce nombre est apprécié en fonction des effectifs réels académiques des agents classés dans chacun des deux grades d'I.E.N. Le calcul, qui relève de votre compétence, est effectué selon les modalités suivantes :

- si les effectifs sont **inférieurs à 20**, le nombre de représentants est de 1 titulaire et 1 suppléant ;

- si le nombre d'agents est **égal ou supérieur à 20**, le nombre de représentants du grade concerné est alors de deux membres titulaires et deux membres suppléants.

**Rappel** : pour la C.A.P.N., la classe normale comprend 3 titulaires et 3 suppléants, la hors-classe deux titulaires et deux suppléants.

Dans le cas où il n'y a aucun candidat pour un grade donné, et dès lors qu'il existe au moins deux électeurs de ce grade dans l'académie, il doit être procédé, au moment de la proclamation des résultats, à la procédure du tirage au sort parmi les fonctionnaires titulaires de ce grade (article 21 - b du décret du 28 mai 1982 précité).

#### d) Examen de la recevabilité de chaque organisation syndicale présentant une liste

Indépendamment des principes rappelés ci-dessus, vous devez vous assurer que toute liste déposée en temps utile, dans le cadre du premier tour, a été établie par une organisation syndicale de fonctionnaires représentative. Cette notion s'apprécie soit au titre des résultats obtenus dans les trois fonctions publiques, soit au titre de l'article L 2121-1 (partie législative nouvelle) du code du travail, selon lequel les organisations de fonctionnaires doivent satisfaire, dans le cadre où est organisée l'élection, à certains critères (notamment les effectifs d'adhérents, l'indépendance, les cotisations, l'expérience et l'ancienneté).

Vous pouvez demander aux organisations syndicales de faire connaître, antérieurement à la date de dépôt des listes, leur intention de participer au scrutin. Vous avez également la possibilité de leur demander les éléments nécessaires à l'appréciation de leur représentativité.

En cas de difficulté particulière, vous pouvez requérir l'avis de mes services (DE B2-2, tél : 01 55 55 30 48). En tout état de cause, si vous jugez que la liste ne satisfait pas aux conditions fixées par l'article 14 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 précitée, vous devrez remettre au délégué de liste une décision motivée déclarant l'irrecevabilité de cette liste.

Cette décision est remise au plus tard le jour suivant la date limite de dépôt des listes de candidatures.

Je souligne enfin que les organisations syndicales affiliées à une même union ne peuvent pas présenter de liste concurrente. L'article 16 bis du décret du 28 mai 1982 susvisé prévoit une procédure faisant intervenir, dans des délais déterminés, l'union concernée afin de désigner celle des listes concurrentes qui bénéficie de son habilitation.

#### e) Affichage de la liste des organisations syndicales recevables

Vous procéderez, dans la journée du mardi 13 octobre 2009, à l'affichage au rectorat de la liste des organisations syndicales pouvant présenter des candidats à la C.A.P.A. dans le cadre du premier tour.

S'agissant des élections à la C.A.P.N., cette liste sera transmise par télécopie à chaque rectrice et recteur, avant 17 heures, pour affichage immédiat dans le rectorat.

Cet affichage permettra la mise en œuvre éventuelle de la procédure de recours devant le tribunal administratif. Je rappelle en effet que les contestations relatives à la recevabilité des listes sont portées devant le tribunal administratif compétent dans les trois jours qui suivent la date de dépôt des candidatures. L'appel n'est pas suspensif.

**Remarque** : lorsque aucune liste ne remplit les conditions de représentativité, ou lorsque le nombre de votants est inférieur à la moitié du nombre des inscrits, il est procédé à un second tour. Dans ce cadre, toute organisation syndicale peut alors présenter une liste.

### III - Moyens de vote

**Il vous appartient** de fournir les enveloppes utilisées lors du scrutin, et de procéder à l'impression des moyens de vote. Chaque organisation syndicale représentative transmet, le mercredi 14 octobre 2009 au plus tard, un modèle de bulletin de vote. S'agissant des C.A.P.A., ce document est déposé auprès du rectorat ; pour la C.A.P.N., il est communiqué au bureau D.E. B2-2, qui en assure la transmission auprès de vos services dans les meilleurs délais, à fin de reproduction.

Ce document doit porter mention de l'appartenance éventuelle de l'organisation syndicale, à la date du dépôt des listes, à une union syndicale de caractère national. L'appellation de la liste, ainsi que l'ordre des noms figurant sur chaque bulletin de vote, doivent être identiques à ceux figurant sur la liste déposée le 13 octobre 2009.

Aucune déclaration d'ordre professionnel ne doit figurer sur le bulletin, qui porte le nom, prénom, grade et affectation des intéressés. Toutefois, il peut également être fait mention de la fonction, de la spécialité d'exercice ainsi que, le cas échéant, de la discipline.

**Remarque :** Les bulletins de vote sont imprimés à l'encre noire sur une seule feuille (recto) de format 14,85 x 21 cm. J'appelle votre attention sur le fait que, le scrutin à la C.A.P.N. et aux C.A.P.A. se déroulant le même jour, toutes les mesures utiles doivent être prises afin qu'aucune confusion entre les deux types d'opérations électorales ne puisse se produire. À cette fin, les bulletins de vote seront de couleur différente : **blanc pour la C.A.P.N., bleu clair pour les C.A.P.A.**

Le matériel de vote est adressé par vos soins à chaque électeur le jeudi 12 novembre 2009 au plus tard.

#### **IV - Les professions de foi**

Les organisations syndicales qui présentent une liste de candidats au titre d'une commission paritaire déposent, selon les mêmes modalités (cf. II b), le mardi 13 octobre 2009 à 11 heures au plus tard, un exemplaire, sous pli fermé, de leur profession de foi relative à la commission concernée.

Le mercredi 14 octobre 2009, chaque bureau de vote procède à l'ouverture des plis contenant les professions de foi, en présence des délégués de liste concernés.

Les professions de foi sont imprimées sur une seule feuille (recto-verso) de format 14,85 x 21 cm.

Chaque liste de candidat est assortie d'une seule profession de foi.

Toute organisation syndicale ayant présenté une liste de candidats peut obtenir, le jour de l'ouverture des plis, un exemplaire de la profession de foi des autres organisations. Les exemplaires sont fournis par les organisations syndicales.

Dans le cadre de la C.A.P.N., chaque organisation joindra en outre 35 copies de cette même profession de foi, dont un exemplaire vous sera adressé directement par mes services à titre de modèle.

À l'issue de ces opérations, les organisations syndicales font parvenir à chaque recteur d'académie, en nombre suffisant, et avant le 26 octobre 2009, les professions de foi concernant les C.A.P.A. et les C.A.P.N. Ces documents seront rigoureusement identiques au modèle déposé préalablement sous pli fermé.

Vous devrez estimer le nombre de professions de foi nécessaires, en fonction du nombre d'électeurs dans votre section de vote.

Les professions de foi pour la CAPN pourront être consultées sur le site du ministère de l'éducation nationale à l'adresse suivante : [www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr).

À cet effet, elles seront transmises par courriel le 13 octobre 2009 au plus tard. Elles devront être rigoureusement identiques aux professions de foi transmises sur support papier.

Il sera procédé à un tirage au sort qui déterminera l'ordre d'affichage, à l'écran, de ces professions de foi le 14 octobre 2009, en même temps que l'ouverture des plis contenant les professions de foi sur support papier.

#### **V - Liste électorale**

##### **a) Sont admis à voter**

Les inspecteurs de l'éducation nationale titulaires, en position d'activité, même s'ils exercent à temps partiel, ou s'ils bénéficient de l'un des congés visés à l'article 34 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée : congé de maladie, de longue maladie, de longue durée, de maternité, de paternité ou d'adoption, d'accompagnement de personne en fin de vie, de formation professionnelle ou pour formation syndicale. Sont également électeurs ceux qui, à la date du scrutin, sont en congé administratif, mis à disposition, en congé parental, placés en position de détachement, en cessation progressive d'activité.

##### **b) Ne sont pas admis à voter**

Les I.E.N. stagiaires, les fonctionnaires en position hors-cadres, en disponibilité, et en congé de fin d'activité.

Vous devrez apprécier la qualité d'électeur de chaque I.E.N. relevant de votre académie **au jour du scrutin**. Cette liste électorale devra être publiée par vos soins le jeudi 12 novembre 2009 au plus tard.

S'agissant particulièrement des I.E.N. qui ne relèvent pas de l'autorité d'un recteur d'académie (personnels détachés, en fonction dans les TOM, à l'étranger, au siège de l'administration centrale ou de grands établissements publics nationaux), ils seront inscrits sur la liste électorale du rectorat de Paris, en vue des élections à la C.A.P.N. Les intéressés seront informés des conditions selon lesquelles ils doivent voter par le recteur de l'académie de Paris, qui leur fera parvenir, en outre, le matériel de vote.

**Remarque :** Les listes électorales comportent les nom, prénom, grade et affectation des électeurs, à l'exclusion de toute autre mention à caractère personnel. Les listes électorales ainsi établies sont des documents administratifs, dont toute organisation syndicale peut obtenir la communication, le cas échéant, sur le support magnétique choisi par l'administration. Chaque électeur peut également recevoir une copie de cette liste, à ses frais.

Bien entendu, les détenteurs de ces informations sont tenus de ne pas divulguer les données à des tiers, et ne peuvent en aucun cas utiliser ces informations à d'autres fins que l'organisation de ces élections.

## VI - Opérations électorales

Je vous demande de bien vouloir veiller personnellement à ce que l'organisation matérielle des opérations électorales soit assurée avec une rigueur absolue, dans le strict respect des textes réglementaires et indications rappelées ci-dessus. Vous voudrez bien appeler la vigilance des responsables de section de vote sur ce point.

Vous voudrez bien également appeler l'attention des différents services chargés du courrier sur le fait que les envois postaux relatifs aux opérations de vote ne doivent pas être ouverts (enveloppes n°3).

Je rappelle que le vote a lieu exclusivement par correspondance. Les votes doivent parvenir au rectorat avant le vendredi 3 décembre 2009 à 11 heures. Sous peine de nullité, seuls les bulletins de vote et les enveloppes n°1 fournis par l'administration doivent avoir été utilisés.

### Modalités de vote par correspondance

1 - L'électeur insère le bulletin de vote de son choix (de couleur blanche ou bleue, selon qu'il s'agit des élections à la C.A.P.N. ou de la C.A.P.A.) dans une première enveloppe (dite **enveloppe n°1**). Cette enveloppe, du modèle fixé par l'administration, ne doit porter aucune mention ni signe distinctif.

Il place l'enveloppe n°1 dans une deuxième enveloppe (dite **enveloppe n°2**), portant la mention « élection à la commission administrative paritaire nationale des I.E.N. » ou « élection à la commission administrative paritaire académique des I.E.N. » selon le bulletin de vote qui y est déposé. Il cache alors cette enveloppe, sur laquelle il appose la signature et porte lisiblement ses noms et prénoms, son grade, son affectation.

Il place ensuite la ou des deux enveloppes n° 2 dans une troisième enveloppe (dite **enveloppe n°3**) qu'il adresse au bureau de l'académie dont il dépend. Il revêt cette enveloppe, affranchie aux soins de l'administration, de la mention « élections, ne pas ouvrir ».

Il est souligné que le seul mode d'acheminement d'un vote par correspondance est la **voie postale**.

S'agissant des personnels affectés dans les **territoires d'Outre-mer**, les frais liés au retour des bulletins de vote, via le mode d'acheminement « courrier 1re catégorie - taxe aérienne urgent », doivent, compte tenu de la complexité des procédures postales territoriales, être pris en charge par les structures administratives dont relèvent les personnels concernés.

Pour les personnels en poste **à l'étranger**, les opérations électorales s'effectuent, par principe, par le canal de la valise diplomatique, qui nécessite un délai d'acheminement d'environ une semaine.

## VII - Opérations post-électorales

### a) Recensement des votes

Le vendredi 3 décembre 2009, à l'issue du scrutin, la section de vote relevant de votre académie doit procéder au recensement des votes. À cette fin, chaque enveloppe n°3 est ouverte. La liste électorale correspondant à chaque enveloppe n°2 est émargée, puis l'enveloppe n°1 est placée dans l'urne correspondant au scrutin.

En tout état de cause, **aucune enveloppe n°1 ne doit être ouverte à ce moment**.

Les enveloppes n°3 parvenues après la clôture du scrutin ne peuvent être prises en compte, et portent la mention de la date et l'heure de leur réception ; elles sont retournées aux intéressés dans les meilleurs délais.

Sont également mises à part les enveloppes n°2 sur lesquelles ne figurent aucun nom, ou sur lesquelles cette mention est illisible, ainsi que les enveloppes n° 2 multiples relatives à un même scrutin émanant d'un même agent. Dans ce dernier cas, la liste électorale est néanmoins émargée.

Les votes qui seraient adressés à une autre section de vote que celle dont dépend l'électeur ne peuvent en aucun cas être pris en compte.

### b) Constatation du quorum et hypothèse d'un second tour de scrutin

Un procès-verbal relatif au quorum de la CAPA est établi.

Il convient de rappeler d'abord que, dans le cadre de la C.A.P.N., le **bureau de vote central** est celui créé auprès du directeur de l'encadrement. Celui-ci vous communiquera l'information relative au quorum le 3 décembre 2009, à 14 heures au plus tard.

Dans l'hypothèse où, pour un scrutin, le nombre de votants constatés par le bureau de vote central est inférieur à la moitié du nombre des électeurs inscrits, il n'est pas procédé au dépouillement du scrutin de la commission concernée. Un second tour est alors organisé selon le calendrier indiqué en annexe.

Mis à part la condition de représentativité exigée pour la participation au premier tour, l'organisation du second tour obéit aux mêmes règles que le premier scrutin.

J'appelle particulièrement votre attention sur le fait que, en application des dispositions réglementaires actuelles, le dépouillement de chaque scrutin se déroulera **le jeudi 3 décembre 2009, à partir de 14 heures, si le quorum a été constaté** par le bureau de vote central.

### c) Dépouillement, transmission et proclamation des résultats

Le dépouillement est public, effectué par le président du bureau de vote à la date figurant sur le calendrier en annexe.

Les électeurs votent pour une liste entière et unique, sans adjonction ni radiation de noms, et sans modification de l'ordre de présentation des candidats. Est nul tout bulletin établi en méconnaissance de ces conditions.

Pour la commission administrative paritaire nationale, les bureaux de vote spéciaux procéderont au décompte du nombre des inscrits et du nombre des votants, et saisiront ces informations via l'application internet « Quorum » afin que le bureau de vote central constate le quorum. Si celui-ci est atteint, le bureau de vote central autorisera les bureaux de vote spéciaux, par l'envoi d'une télécopie, à procéder au dépouillement des votes.

La signature des procès-verbaux types et la proclamation des résultats seront simultanées.

### **VIII - Transmission des résultats des élections**

Les résultats des élections à la commission administrative paritaire nationale seront saisis via l'application internet « Résultats » et les procès-verbaux types seront transmis sous enveloppe portant la mention « Élections - Ne pas ouvrir » au ministère de l'éducation nationale, direction de l'encadrement, bureau DE B2-2, 72, rue Regnault, 75243 Paris cedex 13.

Une circulaire informera les rectorats des modalités techniques d'utilisation de ces applications.

Les résultats définitifs sont proclamés le vendredi 11 décembre 2009, ou le mardi 9 février 2010 en cas de second tour, et consignés dans un procès-verbal.

S'agissant de la C.A.P.N., les résultats sont affichés à l'administration centrale de l'éducation nationale, au 72, rue Regnault, 75243 Paris cedex 13, ainsi que dans chaque rectorat. Ils seront également publiés sur le site internet du ministère de l'éducation nationale.

Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées à la connaissance de l'administration dans un délai de 5 jours à compter de la proclamation des résultats.

Dans le cas où l'application de la présente circulaire soulèverait des difficultés particulières, je vous prie de bien vouloir m'en saisir dans les meilleurs délais.

Bien entendu, je ne verrai que des avantages à ce que, préalablement à l'engagement des opérations électorales, une réunion avec les organisations syndicales concernées vous donne l'occasion de préciser les points, généralement d'ordre matériel, qui ont pu poser des problèmes dans le passé au sein de votre académie.

En toute hypothèse, je vous demande de bien vouloir me faire parvenir rapidement le nom du fonctionnaire auquel vous confierez la responsabilité des opérations, ainsi que les numéros de téléphone et télécopie

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

Le directeur de l'encadrement,  
Roger Chudeau



**Annexe I**  
**Calendrier des élections à la C.A.P.N. des I.E.N.**

Opérations	Dates
Date limite pour le dépôt des listes des candidats, des maquettes de bulletins de vote, des professions de foi au ministère	Mardi 13 octobre 2009, 11 heures
Affichage de la liste des organisations syndicales autorisées à participer au 1er tour de scrutin	Mardi 13 octobre 2009, 17 heures
Ouverture des plis contenant les professions de foi	Mercredi 14 octobre 2009
Date limite d'affichage des listes définitives de candidats dans les sections de vote	Jeudi 12 novembre 2009
Date limite d'affichage des listes électorales dans les sections de vote	Jeudi 12 novembre 2009
Date limite d'envoi du matériel de vote aux électeurs	Jeudi 12 novembre 2009
Date à partir de laquelle les professions de foi pour la C.A.P.N. pourront être consultées sur le site internet du ministère	Jeudi 12 novembre 2009
Scrutin	Jeudi 3 décembre 2009, 11 heures
Constatation du quorum	Jeudi 3 décembre 2009, 14 heures
Dépouillement par les bureaux de vote spéciaux (si le quorum est atteint)	Jeudi 3 décembre 2009, 14 heures
Date limite de transmission des documents originaux à l'administration centrale	Jeudi 3 décembre 2009, 17 heures
Proclamation des résultats	Vendredi 11 décembre 2009



**Annexe II**  
**Calendrier des élections en cas de second tour**

Opérations	Lorsque aucune liste n'a été déposée par les organisations syndicales représentatives à la date limite de dépôt des listes	Lorsque le quorum requis n'est pas atteint
Date limite pour le dépôt des listes des candidats, des maquettes de bulletins de vote, des professions de foi au ministère	Mardi 20 octobre 2009, 11 heures	Mardi 15 décembre 2009, 11 heures
Ouverture des plis contenant les professions de foi	Mercredi 21 octobre 2009	Mercredi 16 décembre 2009
Date limite d'affichage des listes définitives des candidats	Jeudi 19 novembre 2009	Mardi 12 janvier 2010
Date limite d'affichage de la liste électorale	Jeudi 19 novembre 2009	Mardi 12 janvier 2010
Date limite d'envoi du matériel de vote aux électeurs	Jeudi 19 novembre 2009	Mardi 12 janvier 2010
Date à partir de laquelle les professions de foi pour la CAPN pourront être consultées sur le site internet du ministère	Jeudi 19 novembre 2009	Mardi 12 janvier 2010
Scrutin	Vendredi 18 décembre 2009, 11 heures	Mardi 2 février 2010, 11 heures
Constatation du quorum	Vendredi 18 décembre 2009, 14 heures	Sans objet
Dépouillement par les bureaux de vote spéciaux (si le quorum est atteint*)	Vendredi 18 décembre 2009, 14 heures	Mardi 2 février 2010, 14 heures
Date limite de transmission des documents originaux à l'administration centrale	Vendredi 18 décembre 2009, 17 heures	Mardi 2 février 2010, 17 heures
Proclamation des résultats	Vendredi 23 décembre 2009	Mardi 9 février 2010

\* seulement dans le cas où aucune liste n'a été déposée par les organisations syndicales représentatives à la date limite de dépôt des listes

**Annexe III**

Modèle de bulletin de vote - Format 14,85 x 21 cm

Élections à la commission administrative paritaire nationale  
des inspecteurs de l'éducation nationale

Scrutin du 3 décembre 2009

Liste présentée par

**Inspecteurs de l'éducation nationale hors classe**

**Inspecteurs de l'éducation nationale classe normale**

## Personnels

# Comité central d'hygiène et de sécurité pour l'enseignement scolaire

## Programme annuel de prévention 2009-2010 (Éducation nationale)

NOR : MENH0900763X

RLR : 610-8

réunion du 11-6-2009

MEN - DGRH C1-3

Le présent programme a reçu l'avis favorable du comité central d'hygiène et de sécurité compétent pour l'enseignement scolaire dans sa séance du 11 juin 2009.

### Constat

Le rapport d'évolution des risques 2008 met en exergue l'insuffisance de performances dans :

- le fonctionnement des comités d'hygiène et de sécurité ;
- la coordination des réseaux d'ACMO (Agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité) ;
- le domaine sanitaire ;
- la prise en compte des accidents du travail et des maladies professionnelles ;
- la réalisation du document unique des résultats de l'évaluation des risques ;
- la programmation des actions de prévention, d'information et de formation ;
- la définition d'une politique globale de prévention.

Dans le contexte des négociations en cours pour une politique redynamisée en faveur de la santé et de la sécurité au travail dans la Fonction publique, les objectifs prioritaires de ce programme sont :

I - La consultation régulière des comités d'hygiène et de sécurité

II - L'organisation et la coordination du réseau des ACMO

III - La poursuite de l'amélioration des conditions d'exercice et de fonctionnement de la médecine de prévention

IV - La généralisation de la mise en place du suivi médical des agents ayant déclaré lors du recensement avoir été exposés activement aux poussières d'amiante

V. La prévention des troubles psycho-sociaux

La réalisation de ces objectifs s'inscrit dans la continuité du programme 2008-2009 demandant la réalisation du document unique des résultats de l'évaluation des risques dans tous les services et établissements relevant de l'enseignement scolaire pour la fin de l'année scolaire 2008-2009.

Les obligations législatives et réglementaires, les documents et consignes en matière de santé et sécurité au travail que doivent mettre en œuvre les chefs de service ou d'établissement sont rappelés à l'annexe 2 du présent programme.

### I - La consultation régulière des comités d'hygiène et de sécurité

Le recteur d'académie, l'inspecteur d'académie directeur des services départementaux de l'éducation nationale (I.A.-D.S.D.E.N.), le chef de service ou d'établissement définit et met en œuvre une politique de prévention des risques professionnels pour protéger la santé et assurer la sécurité des agents et des usagers. Leur responsabilité civile et pénale peut être engagée, à l'occasion d'accidents ou de mise en danger d'agents ou d'usagers.

Ils doivent veiller à ce que les agents et leurs représentants soient consultés, informés et formés sur tous les aspects de la santé et sécurité au travail. Ils prennent les dispositions pour que les agents et leurs représentants disposent du temps et des ressources leur permettant de participer activement à la mise en place de cette politique de prévention des risques professionnels dans les services et établissements.

Le Comité d'hygiène et de sécurité académique (C.H.S.A.), le Comité d'hygiène et de sécurité départemental (C.H.S.D.), le comité d'hygiène et sécurité spécial (exemple : C.H.S. des services du rectorat) ou local (ex : C.H.S. du C.R.D.P.) sont les instances consultatives où siègent les représentants des personnels.

Dans l'établissement public local d'enseignement, c'est le conseil d'administration qui délibère des questions relatives à la santé et sécurité au travail.

Dans les lycées techniques et lycées professionnels, le chef d'établissement préside la commission d'hygiène et de sécurité.

Le C.H.S. émet des avis ou des propositions, le pouvoir de décision appartenant dans tous les cas au recteur d'académie, à l'I.A.-D.S.D.E.N., au chef de service ou d'établissement.

#### I.A. Rappel réglementaire

##### Mission du C.H.S.

Le C.H.S. a pour mission de contribuer à la protection de la santé et à la sécurité des agents dans leur travail. Il a à connaître des questions relatives :

- à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires ;
- aux méthodes et techniques de travail et au choix des équipements de travail ;
- aux projets d'aménagement, de construction et d'entretien des locaux ;

- aux mesures prises en vue de faciliter l'adaptation des postes de travail aux handicapés ;
- aux mesures d'aménagement des postes de travail permettant de favoriser l'accès des femmes à tous les emplois et nécessaires aux femmes enceintes.

Il procède à l'analyse des risques professionnels auxquels sont soumis les agents.

Il délibère chaque année d'un rapport d'évolution des risques professionnels présenté par le président du C.H.S.

#### **Conditions d'intervention du C.H.S.**

Il émet un avis sur le programme annuel de prévention présenté par le président du C.H.S.

Il examine le rapport annuel établi par le médecin de prévention.

Il consulte le document unique des résultats de l'évaluation des risques professionnels.

Il est consulté sur la teneur de tous documents se rattachant à la santé et la sécurité au travail et notamment des règlements et consignes que le service ou établissement envisage d'adopter en matière de santé et sécurité au travail.

Il prend connaissance des observations et suggestions consignées sur les registres d'hygiène et de sécurité.

Il coopère à la préparation des actions de formation et veille à leur mise en œuvre.

Il procède à une enquête à l'occasion de chaque accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

Il bénéficie d'un droit d'accès aux locaux.

#### **Fonctionnement du C.H.S.**

Le C.H.S. se réunit au moins une fois par semestre à l'initiative de son président, et dans un délai maximum de deux mois à la demande écrite de la moitié au moins des représentants des personnels.

Les séances du C.H.S. ne sont pas publiques.

Le C.H.S. élabore son règlement intérieur selon le règlement intérieur type.

Un procès-verbal est établi après chaque séance.

Les projets élaborés et avis émis en C.H.S. sont portés à la connaissance de tous les agents dans un délai d'un mois.

Le président du C.H.S., dans un délai de deux mois, informe, par communication écrite, les membres du C.H.S. des suites données aux propositions et avis.

Les représentants du personnel au C.H.S. reçoivent une formation d'une durée minimale de 5 jours au cours de leur mandat de trois ans.

#### **I.B. Rendre efficient le fonctionnement du C.H.S.**

Le recteur d'académie, l'I.A.-D.S.D.E.N., le chef de service ou d'établissement, doit respectivement présider le C.H.S.A., le C.H.S.D., le C.H.S. spécial ou local.

Un médecin de prévention siège au C.H.S.

L'ACMO nommé dans le champ de compétence du C.H.S. est associé aux travaux du C.H.S.

Le directeur des ressources humaines est associé aux travaux du C.H.S., pour communiquer, notamment, les renseignements relatifs aux accidents du travail et des maladies professionnelles (à compter du deuxième semestre 2009, chaque académie disposera de l'application nationale « ANAGRAM », qui permet de prendre en charge les accidents (de service et du travail) et les maladies professionnelles des agents payés sur le budget de l'État, ainsi que les rentes des agents non titulaires, des élèves/étudiants et de leurs ayants-droit. Cet outil permet une harmonisation et une simplification de la gestion, regroupe tous les textes réglementaires avec mise à jour, et met en ligne tous les courriers type. Il permet de dresser un bilan de tous les accidents et maladies professionnelles, tant au plan académique que national, et donnera des informations utiles pour définir la politique de prévention des risques professionnels).

Le bon fonctionnement du C.H.S. peut s'appuyer utilement sur la constitution de groupes de travail réunissant des représentants des personnels et de l'administration qui aborderont et prépareront les documents et les débats des C.H.S. à venir.

Parmi les thèmes obligatoirement abordés en C.H.S. et préparés en groupes de travail, figurent notamment :

- le recensement des accidents et maladies professionnelles, qui est un élément indispensable pour programmer des actions de prévention ;
- la mise en place du suivi médical des agents ;
- le bilan des actions de prévention mises en place l'année précédente ;
- le suivi de la réalisation des documents uniques des services et établissements ;
- la mise en œuvre et le bilan des actions de formation des agents ;
- les actions spécifiques à mettre en œuvre dans le cadre du programme annuel de prévention ;
- l'organisation et la coordination du réseau des ACMO ;
- l'étude de risques particuliers (psychosociaux, amiante, troubles musculo-squelettiques,...) ;
- l'établissement d'informations et de consignes particulières ;
- la présentation de la rubrique santé et sécurité au travail du site internet.

Le président du C.H.S. établit un tableau de bord de toutes les questions traitées et des propositions émises lors du C.H.S. Au plus tard lors de la séance suivante, le C.H.S. est informé et procède à l'examen des suites qui ont été données à ces questions et propositions.

Pour procéder à l'analyse des risques, le président du C.H.S. organise régulièrement des visites de locaux avec les représentants des personnels.

## **II - L'organisation et la coordination du réseau des ACMO**

Le recteur d'académie nomme auprès de lui un ACMO académique à temps plein pour l'assister et le conseiller dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité.

L'ACMO académique possède les compétences et la qualification correspondant à celles d'un ingénieur hygiène et sécurité.

L'ACMO académique est associé aux travaux du C.H.S.A. présidé par le recteur d'académie, et assiste de plein droit aux travaux de ce comité.

Le recteur d'académie établit la lettre de mission de l'ACMO.

Le recteur d'académie crée un service chargé de définir, mettre en œuvre et assurer le suivi de la politique de prévention des risques professionnels de l'académie.

L'ACMO académique est le chef de ce service.

Le service a pour mission :

- de conseiller les chefs de service et d'établissement (E.P.L.E.), en matière d'hygiène et de sécurité, et notamment pour la rédaction du document unique ;
- d'assurer la coordination de tous les ACMO d'E.P.L.E. et départementaux par des réunions régulières ;
- de mettre en place et d'assurer le suivi de la formation initiale et continue des ACMO ;
- de coordonner, avec les E.P.L.E. et les collectivités territoriales, l'application des règles d'hygiène et de sécurité aux agents de ces collectivités en poste dans les E.P.L.E. ;
- d'être le centre de ressources documentaires en matière d'hygiène et de sécurité ;
- de préparer les réunions du C.H.S.A. et de mettre en place les groupes de travail ;
- d'établir et de mettre à jour les tableaux de bord et les indicateurs nécessaires au suivi de la politique de prévention ;
- de préparer le plan de formation académique en matière de prévention des risques professionnels.

L'agent chargé d'assurer les fonctions d'inspection en hygiène et sécurité ne doit pas être le chef de ce service ni y être rattaché. Il travaille en collaboration avec l'ACMO et met à sa disposition tous les rapports d'inspection des services et établissements. Il est associé aux réunions du réseau des ACMO.

L'I.A.-D.S.D.E.N. nomme un ACMO départemental pour l'assister et le conseiller.

L'ACMO départemental assure l'animation et la coordination du réseau des ACMO de circonscription de l'enseignement préélémentaire et élémentaire nommés auprès de chaque inspecteur de l'éducation nationale (I.E.N.) dans chaque circonscription du département.

L'ACMO départemental est associé aux travaux du C.H.S.D. présidé par l'I.A.-D.S.D.E.N., et assiste de plein droit aux travaux de ce comité.

L'I.A.-D.S.D.E.N. établit la lettre de mission de l'ACMO, dans laquelle est précisé le temps nécessaire à l'exercice de cette fonction.

Le chef d'établissement nomme auprès de lui un ACMO d'établissement.

Cet ACMO est un personnel de l'E.P.L.E., agent de l'État ou de la collectivité territoriale de rattachement.

Si l'agent pressenti pour être nommé ACMO est un agent de la collectivité territoriale, le chef d'établissement recueille l'avis conforme du président de la collectivité territoriale sur cette nomination.

Le chef d'établissement évalue et détermine le temps nécessaire à la mission de l'ACMO, en concertation avec lui et au regard de la nature des activités et de l'importance des risques de l'établissement.

Il établit la lettre de mission de l'ACMO (qui précise notamment le temps nécessaire à l'accomplissement de sa mission) et informe le recteur d'académie de la nomination de l'ACMO.

Si ce dernier est un agent de la collectivité territoriale de rattachement, le chef d'établissement transmet à la collectivité la lettre de mission de l'ACMO.

Dans les établissements regroupant des activités présentant des risques de nature très diverse ainsi que dans les services dispersés en plusieurs unités géographiques distinctes, plusieurs ACMO sont désignés.

## **III - La poursuite de l'amélioration des conditions d'exercice et de fonctionnement de la médecine de prévention**

Dans le cadre du programme annuel de prévention de l'année 2008-2009, des séminaires sur la médecine de prévention ont été organisés durant le premier semestre 2009 dans la plupart des académies par la mise en place de groupes de travail issus des comités d'hygiène et de sécurité.

Ainsi, 18 académies qui ont participé à la démarche de réflexion sur la médecine de prévention ont élaboré un tableau de bord qui a été au préalable présenté en C.H.S. académique (annexe 1).

Ces tableaux de bord ont été transmis à la direction générale des ressources humaines du ministère de l'éducation nationale. En raison du calendrier des C.H.S. académiques, certains des tableaux de bord n'ont pu être transmis au secrétariat du C.C.H.S. avant le mois d'avril 2009, ce qui a pour conséquence de décaler le calendrier prévisionnel prévu au programme annuel de l'année précédente (annexe 2).

Les représentants des personnels du comité central d'hygiène et de sécurité compétent pour l'enseignement scolaire seront réunis en groupe de travail au deuxième semestre 2009 afin de travailler à une synthèse nationale des ces tableaux et de faire des propositions relatives à la programmation d'actions concrètes afin d'améliorer les conditions de rémunération, d'exercice et de fonctionnement de la médecine de prévention.

L'année 2010 sera l'occasion d'amorcer la mise en œuvre de ces actions selon un programme et un calendrier qui seront présentés au comité central d'hygiène et de sécurité de juin 2010.

Un séminaire national sur la médecine de prévention sera organisé par la direction générale des ressources humaines en direction des secrétaires généraux des académies, aux médecins de prévention en présence des médecins conseillers techniques des recteurs et des représentants des personnels du C.C.H.S. ministériel afin de présenter ce plan.

#### **IV - La généralisation de la mise en place du suivi médical des agents ayant déclarés avoir été exposés activement aux poussières d'amiante**

Dans le cadre du plan action amiante et suite à la phase de recensement des agents nés en 1949 et avant, les agents qui ont déclaré avoir été exposés activement aux poussières d'amiante pourront bénéficier d'un suivi médical adapté selon la réglementation en vigueur et les recommandations des experts.

#### **V - La prévention des troubles psychosociaux**

Dans le cadre d'un groupe de travail du comité central d'hygiène et de sécurité compétent pour l'enseignement scolaire, une réflexion relative à la prévention des risques psycho-sociaux est en cours.

Ces risques recouvrent en réalité des risques professionnels d'origine et de nature variées qui sont à l'interface de l'individu et de sa situation ou perception de sa situation au travail. Afin de préserver le bien être au travail, il importe de prévenir la survenue ou la pérennisation de certains facteurs de risques qui sont :

- le stress au travail ;
- le harcèlement moral ;
- les incivilités, les agressions physiques ou verbales, les violences ;
- le sentiment de mal être et de souffrance au travail.

Afin d'accompagner au mieux les personnels encadrant et les agents confrontés à ces risques, il a paru important d'aborder successivement et de façon pragmatique au cours des prochaines années (2009-2012) la prévention de chacun de ces facteurs de risques.

Dans le contexte actuel, il a été convenu que le thème traité en 2009-2010 serait celui des violences : incivilités, agressions physiques ou verbales.

Le programme de travail se déroulera en trois phases telles que :

- auditions et recueils des actions de prévention menées par les services et établissements dans ces domaines notamment en matière de procédures et de supports de communication (dernier semestre 2009) ;
- Programmation d'actions (2010) ;
- Mise en œuvre, de suivi et d'évaluation des actions (à partir de 2010).



## Annexe 1

### Calendrier actualisé des actions en vue de l'amélioration des conditions d'exercice et de fonctionnement de la médecine de prévention

**Septembre 2008** : le recteur d'académie constitue un groupe de travail, dans le cadre des travaux du comité d'hygiène et de sécurité académique, composé du secrétaire général, du directeur des ressources humaines, du médecin conseiller technique du recteur, de(s) médecin(s) de prévention et des représentants des personnels ayant pour objectif de faire le bilan de la médecine de prévention accompagné de propositions liées aux besoins spécifiques identifiés par l'académie.

**Décembre 2008 - avril 2009** : présentation au comité d'hygiène et de sécurité de chaque académie des conclusions du groupe de travail. Celles-ci, une fois validées par le recteur d'académie, sont transmises au directeur général des ressources humaines du ministère de l'éducation nationale.

**Juin - octobre 2009** : mise en place d'un groupe de travail dans le cadre des travaux du comité central d'hygiène et de sécurité compétent pour l'enseignement scolaire. Ce groupe de travail a pour objectif de travailler à la synthèse nationale des tableaux de bord et de faire des propositions relatives à la programmation d'actions concrètes afin d'améliorer les conditions d'exercice et de fonctionnement de la médecine de prévention.

**Dernier trimestre 2009** : présentation pour avis au C.C.H.S. du plan d'actions relatif à la médecine de prévention.

**Janvier - 2010** : organisation d'un séminaire national sur l'amélioration de la médecine de prévention, afin de présenter aux secrétaires généraux des académies, aux médecins de prévention aux médecins conseillers techniques des recteurs et aux représentants des personnels du C.C.H.S. ministériel le plan d'actions pour l'amélioration de la médecine de prévention.

**Juin 2010** : Présentation au comité central d'hygiène et de sécurité du bilan d'étape du programme relatif à la médecine de prévention.

## Annexe 2

### L'organisation de la prévention

Le chef de service ou d'établissement prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des agents. Ces mesures comprennent :

- des actions de prévention des risques professionnels ;
- des actions d'information et de formation ;
- la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

Il met en œuvre ces mesures sur la base des principes généraux de prévention (code du travail Art. L.4121-1 et 2).

#### Les acteurs de la prévention

- Le service de médecine de prévention. Les missions du service de médecine de prévention sont assurées par un ou plusieurs médecins assistés des infirmiers et, le cas échéant, des secrétaires médicaux. Le médecin de prévention, à l'échelon académique ou départemental, est rattaché hiérarchiquement au recteur ou à l'inspecteur d'académie et fonctionnellement au médecin conseiller technique du recteur. Il assure en priorité le suivi des personnels en difficulté, il établit les fiches des risques professionnels en collaboration avec les ACMO concernés ; il organise et assure le suivi médical des agents présentant des risques professionnels particuliers (décret n° 82-453 du 28/05/82 modifié). À défaut, il convient d'organiser la surveillance médicale par convention avec des organismes agréés.

- Le recteur d'académie nomme auprès de lui un ACMO académique à temps plein (agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité), ayant un niveau de compétence et de qualification suffisant (ingénieur hygiène et sécurité) pour être une personne ressource en hygiène et sécurité du travail. Le recteur d'académie établit sa lettre de mission. L'ACMO coordonne le réseau des ACMO des établissements (E.P.L.E.) en liaison avec l'inspecteur d'hygiène et de sécurité. Il est associé aux travaux du C.H.S. académique et assiste de plein droit aux réunions de ce comité.

- L'inspecteur d'académie D.S.D.E.N. nomme auprès de lui un ACMO départemental. Il dispose du temps nécessaire pour être la personne ressource et l'animateur du réseau d'ACMO des circonscriptions de l'enseignement préélémentaire et élémentaire du département. L'ACMO de circonscription est nommé auprès de l'inspecteur de l'éducation nationale. L'ACMO départemental est associé aux travaux du C.H.S. départemental, et assiste de plein droit aux réunions de ce comité. L'I.A.-D.S.D.E.N. établit la lettre de mission de ces ACMO.

- Le chef d'établissement public local d'enseignement nomme auprès de lui un ACMO d'établissement. Cet ACMO est choisi parmi l'ensemble des personnels de l'établissement, agent de l'État ou de la collectivité territoriale de rattachement.

Lors de l'évaluation des risques, le chef d'établissement évalue et détermine le temps nécessaire à sa mission, en concertation avec lui et au regard de la nature des activités et de l'importance des risques de l'établissement. Il établit la lettre de mission de l'ACMO.

- Les comités d'hygiène et de sécurité (C.H.S.A. et D.) sont réunis obligatoirement au moins deux fois par an.

Le C.H.S.A. et le C.H.S.D. donnent respectivement, chaque année, un avis sur le rapport d'évolution des risques professionnels et le programme annuel de prévention académique ou départemental présentés par le président du C.H.S.A. ou D. Ce programme définit la politique de prévention soit académique, soit départementale, notamment en matière d'organisation, de moyens et de formation. Le C.H.S.A. donne un avis sur le programme académique de formation pour sa partie hygiène et sécurité.

- Le conseil d'administration des établissements publics locaux d'enseignement (E.P.L.E.) délibère sur les questions relatives à l'hygiène, à la santé et à la sécurité.

- L'inspecteur hygiène et sécurité

La mission de contrôle d'application des règles en matière d'hygiène et de sécurité est essentielle dans le bon fonctionnement de la prévention des risques au sein de l'académie. Cette mission de contrôle s'accompagne de propositions au chef de service et d'établissement visités, de toute mesure de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité et la prévention des risques professionnels.

Ces fonctions de contrôle et de proposition sont exclusives du rôle d'assistance et de conseil dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité, dévolues réglementairement à l'ACMO académique.

Avant toute nomination par le recteur de l'académie, la candidature de l'agent appelé à exercer les fonctions d'inspection reçoit l'avis du doyen de l'inspection générale de l'éducation nationale et du chef de service de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale. La nomination fait l'objet d'une communication à la direction générale des ressources humaines du ministère.

#### **L'information**

Le chef de service ou d'établissement organise et dispense une information des travailleurs sur les risques pour la santé et la sécurité et les mesures prises pour y remédier. (code du travail Art. L.4141-1)

Cette information porte sur (code du travail Art. R.4141-3-1) :

1. les modalités d'accès au document unique d'évaluation des risques ;
2. les mesures de prévention des risques identifiés dans le document unique d'évaluation des risques ;
3. le rôle du service de santé au travail et, le cas échéant, des représentants du personnel en matière de prévention des risques professionnels ;
4. le cas échéant, les dispositions contenues dans le règlement intérieur ;
5. le cas échéant, les consignes de sécurité et de premiers secours en cas d'incendie.

#### **Les documents**

##### **- Document unique**

Le chef de service ou d'établissement transcrit dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques pour la sécurité et la santé. Ce document, qui revêt un caractère obligatoire depuis novembre 2002, est mis à jour au moins annuellement (code du travail Art. R.4121-1).

Le document unique d'évaluation des risques est tenu à la disposition :

1. des agents ;
2. des membres du comité d'hygiène et de sécurité ou des instances qui en tiennent lieu.

L'évaluation comporte un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail (cf. supra la démarche d'évaluation des risques).

Le document unique des résultats de l'évaluation du service ou de l'établissement est l'agrégation de toutes les évaluations réalisées dans les unités de travail.

##### **- Programme annuel de prévention**

Sur la base de l'évaluation des risques professionnels contenue dans le document unique, le chef de service ou d'établissement établit un programme annuel de prévention présenté au C.H.S. pour avis.

Il précise, pour chaque réalisation ou action, ses conditions d'exécution et l'estimation de son coût.

##### **- Rapport annuel d'évolution des risques et programme annuel de prévention**

Le chef de service ou d'établissement présente chaque année au C.H.S., qui en délibère, un rapport d'évolution des risques professionnels. Ce rapport fait le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des actions menées au cours de l'année écoulée.

##### **- Fiche collective de risques**

Dans chaque académie et département, le médecin de prévention établit et met à jour périodiquement, en liaison avec l'ACMO et après consultation du C.H.S., une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels de l'académie et les effectifs qui y sont exposés. L'administration doit communiquer au médecin de prévention tous les éléments d'information propres à établir cette fiche.

#### **La formation**

**Une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité est organisée :**

1. lors de l'entrée en fonctions des agents ;
2. lorsque, par suite d'un changement de fonctions, de technique, de matériel ou d'une transformation des locaux, les agents se trouvent exposés à des risques nouveaux ;
3. en cas d'accident de service grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ayant entraîné mort d'homme ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu en être évitées ;
4. en cas d'accident de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel présentant un caractère répété à un même poste de travail ou à des postes de travail similaires ou dans une même fonction ou des fonctions similaires.

À la demande du médecin de prévention, une formation à l'hygiène et à la sécurité peut également être organisée au profit des agents qui reprennent leur activité après un arrêt de travail consécutif à un accident de service ou à une maladie professionnelle (décret n° 82-453 modifié art. 6, code du travail Art. L.4141-2).

Le programme académique de formation doit proposer aux agents l'ensemble des formations obligatoires en matière d'hygiène et de sécurité.

Le guide d'évaluation des risques présente un panorama des principales obligations de formation à la sécurité (cf. annexe 3).

Le chef de service ou d'établissement veille à ce que les agents placés sous son autorité reçoivent la formation nécessaire à l'accomplissement de leur tâche et lors de leur entrée en fonction.

L'ACMO suit, préalablement à sa prise de fonctions, une formation à l'hygiène et à la sécurité du travail et est sensibilisé aux questions touchant à la prévention médicale.

Les membres des C.H.S. bénéficient d'une formation minimale de cinq jours et sont formés à l'analyse et à l'évaluation des risques afin de participer à la démarche de prévention.

### Annexe 3

## Information à la disposition de tous les agents de l'Éducation nationale

Une rubrique « **sécurité et santé au travail** » est ouverte sur le site internet du ministère à l'adresse suivante :

<http://www.education.gouv.fr>

Cette rubrique présente les informations relatives à la prévention des risques professionnels dans l'éducation nationale et la recherche. Elle aborde l'aspect réglementaire de la sécurité et de la santé au travail et développe les actions, l'information et la formation mises en place par le ministère à travers l'activité des comités d'hygiène et de sécurité ministériels, les programmes annuels de prévention et différentes publications.

« **L'amiante, en prévenir les risques** » dans l'éducation nationale pour tous les personnels des établissements est consultable et téléchargeable sur le site internet.

Le « **Guide d'évaluation des risques professionnels** » pour les chefs de service des établissements d'enseignement supérieur et de recherche est consultable et téléchargeable dans son intégralité sur le site internet.

Ce guide présente 21 fiches de dangers divisées en trois parties :

« L'identification des dangers » qui permet de déterminer rapidement si le risque est présent dans l'unité de travail.

« Les modalités d'exposition aux dangers ».

« Les moyens de prévention » qui proposent une série de mesures permettant de limiter le risque.

Ce guide propose également un modèle papier de document unique et de programme de prévention. Ce modèle peut être mis sous forme de fichier informatique pour en faciliter la lecture et la compréhension ainsi que la mise à jour annuelle.

Le « **Manuel de prévention des risques professionnels** » est consultable et téléchargeable sur le site internet (cf supra).

L'Institut national de recherche en sécurité (I.N.R.S.) a publié en septembre 2003 un document pratique de référence sur « **La prévention des risques dans les laboratoires d'enseignement en chimie** », réf. ED 1506, <http://www.inrs.fr>

Le C.N.R.S. a publié le deuxième tome des « **100 nouvelles fiches de sécurité des produits chimiques au laboratoire** ».

L'**Observatoire national de la sécurité des établissements scolaires et d'enseignement supérieur** met en ligne l'ensemble de ses rapports annuels et des travaux de ses instances.

Le document officiel « **Prévenir les risques liés à l'influenza aviaire** » est disponible sur le site :

<http://www.grippeaviaire.gouv.fr>

Il organise la veille et l'anticipation face à un risque d'apparition de foyer d'influenza aviaire et donne la conduite à tenir en cas de foyer avéré.

## Personnels

### Auxiliaires de vie scolaire

## Application du dernier alinéa de l'article L. 351-3 du code de l'Éducation

NOR : MENE0918339D

RLR : 847-2 ; 190-3

décret n° 2009-993 du 20-8-2009 - J.O. du 23-8-2009

MEN - DGESCO B3-3

Vu code de l'éducation, notamment articles L. 351-1 à L. 351-3

**Article 1** - À la section 2 du chapitre 1er du titre V du livre III du code de l'Éducation, partie réglementaire, il est ajouté une sous-section ainsi rédigée :

« Sous-section 4

« L'aide individuelle

« Art.D. 351-20-1.-I. - Les associations ou groupements d'associations qui ont conclu avec le ministère de l'Éducation nationale une convention-cadre à l'effet d'assurer l'aide individuelle mentionnée à l'article L. 351-3 peuvent recruter les personnels dont la continuité de l'accompagnement a été reconnue comme nécessaire aux élèves handicapés en vertu du II et bénéficier à ce titre d'une subvention dans les conditions prévues au III.

« II. - Les personnels employés par le ministère de l'Éducation nationale ou par les établissements publics locaux d'enseignement assurant auprès d'élèves handicapés une aide individuelle peuvent, lorsque les dispositions législatives et réglementaires en vigueur ne permettent pas le renouvellement de leur contrat, demander à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, leur inscription sur une liste départementale.

« Celui-ci apprécie si la nature particulière du handicap de l'élève rend nécessaire la continuité de son accompagnement par l'agent concerné au regard, notamment, des compétences spécifiques que ce dernier a acquises pour la prise en charge de ce handicap.

« S'il conclut à la nécessité d'une telle continuité et si la famille de l'élève en est d'accord, l'inspecteur d'académie inscrit l'agent concerné sur la liste.

« III. - Lorsqu'ils procèdent au recrutement d'un agent inscrit sur la liste prévue au II, les associations et groupements d'associations employeurs concluent une convention avec l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, qui précise notamment le montant de la subvention attribuée par l'État au titre de l'accompagnement de l'élève handicapé.

« Cette subvention est calculée sur la base de la rémunération brute antérieurement perçue par la personne recrutée, cotisations sociales à la charge de l'employeur et taxe sur les salaires comprises, majorée forfaitairement de 10 % au titre des coûts de gestion administrative et de formation. Elle tient compte, le cas échéant, des évolutions de la quotité horaire de l'aide individuelle déterminée par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées postérieurement au recrutement des intéressés.

« IV. - Les modalités de mise en œuvre du présent article et, en particulier, les conditions d'instruction des demandes prévues au II ainsi que les éléments devant figurer dans les conventions mentionnées aux I et III sont définis conjointement par les ministres chargés de l'Éducation nationale, du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité. »

**Article 2** - La ministre de l'Économie, de l'Industrie et de l'Emploi, le ministre du Travail, des Relations sociales, de la Famille, de la Solidarité et de la Ville, le ministre du Budget, des Comptes publics, de la Fonction publique et de la Réforme de l'État, le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement, et la secrétaire d'État chargée de la Famille et de la Solidarité sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui entrera en vigueur le 1er septembre 2009 et sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 20 août 2009.

François Fillon

Par le Premier ministre :

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

Luc Chatel

La ministre de l'Économie, de l'Industrie et de l'Emploi

Christine Lagarde

Le ministre du Travail, des Relations sociales, de la Famille, de la Solidarité et de la Ville

Xavier Darcos

Le ministre du Budget, des Comptes publics, de la Fonction publique et de la Réforme de l'État

Éric Woerth

La secrétaire d'État chargée de la Famille et de la Solidarité

Nadine Morano

## Mouvement du personnel

### Nominations

---

## Candidats admis au concours de recrutement des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux - année 2009

NOR : MEND0900762A

arrêté du 18-8-2009

ESR - DE B2-2

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement en date du 18 août 2009, les fonctionnaires admis au concours de recrutement des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux, à la session 2009, dont les noms suivent, sont nommés, pour une période de d'un an à compter du 1 septembre 2009, inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux stagiaires :

- Claude Alessandrini, Clermont-Ferrand, professeur agrégé
- Ruth Alimi, Versailles, professeure agrégée
- Valérie Baglin née Le Goff, Caen, professeure agrégée
- Annick Baillou née Querion, Bordeaux, personnel de direction
- Éric Barjolle, Poitiers, professeur agrégé
- Fabien Ben, Nancy-Metz, inspecteur de l'éducation nationale
- Jean-Paul Benteux, La Réunion, professeur agrégé
- Michel Berastegui Vidalle, Toulouse, professeur agrégé
- Christophe Berthier, Bordeaux, professeur agrégé
- Sabine Bobee, Versailles, professeure agrégée
- Isabelle Boulnois née Gautier, Amiens, professeure agrégée
- Cyril Bourdois, Rouen, professeur agrégé
- Dominique Bourget, Rennes, inspecteur de l'éducation nationale
- Claire Bourgoïn, Paris, professeure agrégée
- Michel Brusson, Versailles, professeur agrégé
- Patrick Caboche, Lille, professeur agrégé
- Frédéric Cerani, Versailles, professeur agrégé
- Florence Chaix née Merceron, Nantes, professeure agrégée
- Joël Chambertin, Martinique, professeur agrégé
- Jean-Luc Cournac, Lyon, professeur agrégé
- Carol Darrault, Limoges, professeur agrégé
- Annie Derriaz née Meillier, Dijon, inspectrice de l'éducation nationale
- François Dravet, Versailles, professeur agrégé
- Thierry Du Verdier, Bordeaux, professeur agrégé
- Alexandre Falco, Lyon, professeur agrégé
- Dominique Fis née Tarral, Créteil, personnel de direction
- Michel Fonne, Strasbourg, professeur agrégé
- Sophie Fournier Gassie, Versailles, inspectrice de l'éducation nationale
- Jean-Philippe Fournou, Amiens, professeur agrégé
- Anne Garin née Delon, Nantes, professeure agrégée
- Éric Garnier, Limoges, professeur agrégé
- Johann Gérard, Rennes, professeur agrégé
- Joël Gibert, Lyon, inspecteur de l'éducation nationale
- Jean-Pierre Grosset-Bourbange, Strasbourg, professeur agrégé
- Vincent Guiral, Grenoble, professeur agrégé
- Viviane Henry née Duchier, Grenoble, personnel de direction
- Nathalie Herr née Graveleau, Amiens, professeure agrégée
- Philippe Janvier, Mayotte, professeur agrégé
- Rose-Lise Joachim, Martinique, professeure agrégée
- Kouassi Fily Kouadio, Guyane, maître de conférence
- Christophe Kreiss, Créteil professeur agrégé
- Élisabeth Laporte née Demoures, Versailles, personnel de direction
- Jean-Christophe Larbaud Grenoble, professeur agrégé
- Christian Laurent Orléans-Tours, professeur agrégé
- Loïc Le Gouzouguec, Rennes, professeur agrégé



- Jocelyne Leal née Le Hir, Rennes, professeure agrégée
- Marie Agnès Lestrade née Godard, Limoges, professeure agrégée
- Isabelle Liveloo née Bonnet, Aix-Marseille, professeure agrégée
- Jocelyne Maccarini née Cole, Nancy-Metz, professeure agrégée
- Jean-Luc Massey, Versailles, professeur agrégé
- Christian Mendive, Bordeaux, professeur agrégé
- Jean-Marc Moullet, Lille, professeur agrégé
- Claude Murcuillat, Versailles, professeur agrégé
- Laurent Noe, Créteil, professeur agrégé
- Gilles Ollivier, Poitiers, professeur agrégé
- Jacqueline Orlay, Orléans-Tours, inspectrice de l'éducation nationale
- Anne-Françoise Pasquier-Loue née Pasquier, Créteil, professeure agrégée
- Gilles Patry, Caen, professeur agrégé
- Marc Pelletier, Nantes, professeur agrégé
- Martine Petit née Quaglino, Grenoble, professeure agrégée
- Sandrine Petrali née Soler, Nice, professeure agrégée
- Sandrine Picard, Grenoble, professeure agrégée
- Alain Pothet, Versailles, professeur agrégé
- Anne-Marie Pous née Bordas, Paris, professeure agrégée
- Dominique Prigent, Rennes, professeur agrégé
- Jean-Baptiste Rebiere, Versailles, personnel de direction
- Marilyne Remer, Paris, professeure agrégée
- Monique Reynal née Lachambre, Limoges, professeure agrégée
- Michel Roques, Bordeaux, professeur agrégé
- Nadette Rousseau née Fauvin, Orléans-Tours, personnel de direction
- Claude Serris, Aix-Marseille, professeur agrégé
- Marc Tirvaudey, Caen, personnel de direction hors classe
- Séverine Verschaeve, Amiens, professeure agrégée
- Bernadette Voisin, Paris, professeure agrégée
- Christian Willhelm, Toulouse, inspecteur de l'éducation nationale
- James Windsor, Bordeaux, professeur agrégé
- Bernard Zier, Mayotte, personnel de direction

Les inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux stagiaires cités ci-dessus sont classés dans la classe normale du corps des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux dans les conditions fixées à l'article 28 du décret du 18 juillet 1990 modifié susvisé, à compter du 1er septembre 2009.

Un arrêté ultérieur précisera l'affectation dans les rectorats des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux stagiaires à compter du 1er septembre 2009.



## Mouvement du personnel

### Nomination

---

#### **Directrice des études de l'institut national supérieur de formation et de recherche pour l'éducation des jeunes handicapés et les enseignements adaptés**

NOR : ESRS0900358A  
arrêté du 26-8-2009  
ESR - DGESIP B2

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale et de la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche en date du 26 août 2009, Claire Boursier est nommée directrice des études de l'institut national supérieur de formation et de recherche pour l'éducation des jeunes handicapés et les enseignements adaptés pour une durée de trois ans à compter du 1er septembre 2009.