



Bulletin officiel n° 44 du 20 novembre 2008

Sommaire

Encart

Mouvements des personnels ATOSS : règles et procédures - rentrée 2009 (RLR : 610-4f)
note de service n° 2008-154 du 17-11-2008 (NOR : MENH0800886N)

Organisation générale

Conseil supérieur de l'éducation (RLR : 121-0)
Modalités d'élection des représentants des lycéens
arrêté du 15-10-2008 - J.O. du 6-11-2008 (NOR : MENJ0824721A)

Enseignement supérieur et recherche

Diplômes comptables (RLR : 431-8f)
Calendrier d'inscription et des épreuves du diplôme de comptabilité et de gestion (D.C.G.)
et du diplôme supérieur de comptabilité et de gestion (D.S.C.G.) - session 2009
arrêté du 21-10-2008 (NOR : ESRS0800322A)

Enseignements élémentaire et secondaire

Éducation à la santé (RLR : 505-7)
Journée mondiale de lutte contre le Sida : 1er décembre 2008
circulaire n° 2008-153 du 14-11-2008 (NOR : MENE0800905C)

Personnels

Concours (RLR : 820-2e)
Programmes des concours externes de l'agrégation - session 2009 (rectificatif)
note du 6-11-2008 (NOR : MENH0800878X)

Mouvement du personnel

Nomination
Directeur général du Centre national de documentation pédagogique
décret du 3-11-2008 - J.O. du 5-11-2008 (NOR : MEND0823380D)

Report d'admission à la retraite

Inspecteur général de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche
arrêté du 17-10-2008 - J.O. du 5-11-2008 (NOR : MENI0824851A)

Nominations

Institut des hautes études pour la science et la technologie
arrêté du 17-11-2008 (NOR : ESRR0800325A)

Nomination

Délégué à l'enseignement français, représentant du ministre chargé de l'éducation en Andorre
arrêté du 3-9-2008 (NOR : MEND0800899A)

Retrait de nomination

Inspecteurs de l'Éducation nationale stagiaires - session 2008
arrêté du 21-10-2008 (NOR : MEND0800873A)

Nomination

Commission administrative paritaire nationale des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux
arrêté du 28-10-2008 (NOR : MEND0800898A)

Nominations

Composition du bureau de vote central pour les élections à la commission administrative paritaire nationale des personnels de direction
arrêté du 24-10-2008 (NOR : MEND0800895A)

Informations générales**Vacance de poste**

Inspecteur de l'Éducation nationale, adjoint à l'I.A.-D.S.D.E.N. de l'Hérault
avis du 12-11-2008 (NOR : MEND0800874V)

Vacance d'emploi

Inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional de lettres, auprès du vice-recteur de Mayotte
avis du 12-11-2008 (NOR : MEND0800872V)

Vacance de poste

Secrétaire général de la direction de l'enseignement primaire de la Polynésie française
avis du 17-11-2008 (NOR : MENH0800879V)

Vacance de poste

Responsable du service informatique de l'académie de Lille
avis du 12-11-2008 (NOR : MENH0800883V)

Vacance d'emploi

Adjoint au directeur de l'unité pédagogique régionale des services pénitentiaires de Toulouse, directeur du service d'enseignement de l'établissement pénitentiaire pour mineurs de Lavour
avis du 17-11-2008 (NOR : MEND0800877V)

Vacances de postes

Postes susceptibles d'être vacants au ministère de la Défense - rentrée 2009
avis du 17-11-2008 (NOR : MENH0800894V)

Encart

Mouvements des personnels ATOSS : règles et procédures - rentrée 2009

NOR : MENH0800886N

RLR : 610-4f

note de service n° 2008-154 du 17-11-2008

MEN - ESR - DGRH C2-1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux présidentes et présidents d'université ; aux directrices et directeurs d'établissement d'enseignement supérieur ; aux directrices et directeurs généraux et directrices et directeurs d'établissement public administratif ; au chef du service de l'action administrative et de la modernisation de l'administration centrale ; aux vice-recteurs de Mayotte, de Nouvelle-Calédonie, de Polynésie française et de Wallis-et-Futuna ; au chef du service de l'Éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon

La présente note de service a pour objet de préciser les modalités des mouvements des personnels administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé (ATOSS) du ministère de l'Éducation nationale et du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche pour la rentrée 2009.

Je tiens à appeler votre attention sur l'évolution de la gestion des opérations de mutation des personnels qui s'effectueront désormais uniquement via l'application AMIA, pour toutes les académies, en lieu et place d'AMAC et de PAMAC.

L'application AMIA s'inscrit dans le cadre de la rénovation des applications de gestion des ministères de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ; elle permettra à l'ensemble des agents et des gestionnaires d'utiliser une application web facile d'accès et conviviale, en assurant un meilleur déroulement des phases de mutation des personnels.

La note de service comporte quatre parties :

I - Règles communes aux opérations de gestion des mouvements ;

II - Dispositions propres aux mouvements nationaux des médecins de l'éducation nationale, des conseillers techniques de service social, des techniciens de laboratoire et des techniciens de l'éducation nationale non décentralisés ;

III - Dispositions propres à la mobilité (mouvement inter puis intra-académique) des attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (S.A.E.N.E.S.) (1) et des assistants de service social ;

IV - Dispositions propres aux mouvements des infirmiers de l'éducation nationale, adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (A.D.J.A.E.N.E.S.) (2), des adjoints techniques de laboratoire et des adjoints techniques des établissements d'enseignement non décentralisés.

(1) À compter du 1er janvier 2009, sous réserve de la parution du décret portant dispositions statutaires relatives au corps des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, le corps des secrétaires administratifs d'administration centrale et celui des secrétaires d'administration scolaire et universitaire fusionnent pour former le corps des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (S.A.E.N.E.S.).

(2) À compter du 1er janvier 2009, sous réserve de la parution du décret portant dispositions statutaires relatives au corps des adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, le corps des adjoints administratifs d'administration centrale et celui des adjoints administratifs des services déconcentrés fusionnent pour former le corps des adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (A.D.J.A.E.N.E.S.).

Elle est suivie de 6 annexes :

- Déclaration des possibilités d'accueil en catégorie B (infirmiers) et en catégorie C par les académies (annexe 1).
- Calendriers des opérations de gestion des opérations de mutation (annexe 2).
- Barème national indicatif (annexe 3).
- Fiche de classement sur postes à responsabilité particulière (annexe 4).
- Fiche de classement sur postes en COM (annexe 5).
- Fiche de renseignements pour un poste dans les COM (annexe 5 bis)

Les personnels concernés

- **Les personnels à gestion nationale** : médecins de l'éducation nationale, conseillers techniques de service social, techniciens de laboratoire et techniciens de l'éducation nationale non décentralisés.
- **Les personnels à gestion déconcentrée** : attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (A.D.A.E.N.E.S.), secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (S.A.E.N.E.S.), infirmiers de l'éducation nationale, assistants de service social, adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (A.D.J.A.E.N.E.S.), adjoints techniques de laboratoire, adjoints techniques des établissements d'enseignement non décentralisés⁽³⁾.

(3) L'État n'organise plus la mobilité des TOS vers des postes en E.P.L.E. correspondant à l'exercice des missions transférées aux collectivités territoriales en application de la loi n°2004-809 du 13 août 2004.

Objectifs généraux

Les affectations des personnels prononcées à l'issue des opérations de mobilité doivent tenir compte, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, des demandes formulées par les personnels et de leur situation de famille. Elles assurent plus particulièrement la prise en compte des demandes formulées par les fonctionnaires à qui la loi a reconnu une priorité de traitement, telle que définie à l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.

Le droit des personnes à un traitement équitable lors de l'examen de leur demande de mutation doit être garanti. Ce droit s'appuie, le cas échéant, sur un barème ayant pour objet de donner des indications pour la préparation des opérations de mutation et d'affectation pour les mouvements nationaux et les phases interacadémiques.

Ce barème permet de classer les demandes et d'élaborer les projets de mouvement ; il constitue un outil de préparation aux opérations de gestion. Il a donc un caractère indicatif.

En conséquence, dans l'hypothèse où le classement issu de l'application du barème n'aurait pas permis de satisfaire des demandes formulées dans le cadre des priorités légales de mutation, celles-ci pourront être examinées, lors de la tenue des instances paritaires, en dehors de son application et satisfaites, sous réserve de l'intérêt du service.

La prise en considération des caractéristiques spécifiques de certains postes et de situations professionnelles particulières peut amener, de la même manière, à traiter certaines affectations en dehors du barème : il s'agit des affectations prononcées sur des postes spécifiques, notamment les postes à responsabilité particulière (P.R.P.). Les postes offerts en collectivité d'outre-mer sont traités, à l'instar des postes spécifiques, suivant la même procédure que pour les P.R.P.

La prise en compte de situations professionnelles particulières, dans le cadre d'une gestion qualitative des ressources humaines, peut justifier de traiter prioritairement certaines demandes. Il s'agit plus particulièrement des demandes formulées par des agents handicapés : soit ces demandes pourront être traitées de manière satisfaisante au travers d'une bonification significative du barème, soit l'affectation des personnels concernés pourra être prononcée hors barème, afin de garantir l'affectation sur le poste le plus adapté compte tenu du handicap de l'agent concerné.

Il est rappelé que, d'une manière générale et dans l'intérêt du service, une stabilité de trois ans dans le poste actuel est recommandée ; l'application de ce principe ne fait toutefois pas obstacle à l'examen, au sein des instances paritaires compétentes, des demandes formulées dans le cadre des priorités légales de mutation susmentionnées ou de celles qui permettraient d'affecter des agents sur des postes difficiles à pourvoir.

I - Règles communes aux opérations de gestion des mouvements

I.A Traitement des dossiers prioritaires

Les règles de gestion qui suivent ont essentiellement pour objet de garantir le respect des dispositions prévues à l'article 60 de la loi n° 84-16 précitée :

« L'autorité compétente procède aux mouvements des fonctionnaires après avis des commissions administratives paritaires.

Dans les administrations ou services où sont dressés des tableaux périodiques de mutations, l'avis des commissions est donné au moment de l'établissement de ces tableaux.

Toutefois, lorsqu'il n'existe pas de tableaux de mutation, seules les mutations comportant un changement de résidence ou une modification de la situation de l'intéressé sont soumises à l'avis des commissions. Dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les affectations prononcées doivent tenir compte des demandes formulées par les intéressés et de leur situation de famille. Priorité est donnée aux fonctionnaires séparés de leur conjoint pour des raisons professionnelles, aux fonctionnaires séparés pour des raisons professionnelles du partenaire avec lequel ils sont liés par un pacte civil de solidarité lorsqu'ils produisent la preuve qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune prévue par le code général des impôts, aux fonctionnaires handicapés relevant de l'une des catégories mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 323-3 du code du travail et aux fonctionnaires qui exercent leurs fonctions, pendant une durée et selon des modalités fixées par décret en Conseil d'État, dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles. (...) » Il convient de souligner que ces priorités de mutation seront réalisées dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service et, notamment, dans la limite des capacités d'accueil des académies et des établissements concernés.

En outre, dans le cadre des mouvements comportant une phase inter puis intra-académique, toute situation jugée prioritaire, au sens de la loi susmentionnée, dans le cadre de la phase interacadémique, doit être reconnue comme telle dans la phase intra-académique.

I.A.1 Rapprochement de conjoints

Les situations prises en compte pour les demandes de rapprochement de conjoints sont les suivantes :

- celle des agents mariés ou liés par un pacte civil de solidarité (PACS), justifiant d'une séparation effective (joindre une attestation d'activité professionnelle du conjoint) ;
- celle des agents vivant en concubinage, sous réserve que le couple ait à charge un enfant reconnu par l'un et l'autre, ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions (joindre les justificatifs), justifiant d'une séparation effective (joindre une attestation de l'activité professionnelle du concubin).

Le rapprochement de conjoints est considéré comme réalisé lorsque la mutation est effectuée dans le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint ou dans un département limitrophe pour les agents dont le conjoint exerce sa profession dans un pays frontalier (ex : département de la Moselle pour un conjoint exerçant au Luxembourg).

Ne sont pas considérées comme des périodes de séparation :

- les périodes de disponibilité ;
- les périodes de position de non-activité ;
- les périodes de congé parental (voir chapitre I.B.2 réintégration) ;
- les congés de longue durée et de longue maladie ;
- le congé pour formation professionnelle ;
- les périodes pendant lesquelles le conjoint est inscrit à l'A.N.P.E.

Ces situations sont suspensives, mais non interruptives, du décompte des années de séparation.

Afin d'améliorer, dans toute la mesure du possible, le taux de satisfaction des demandes de rapprochement de conjoints, une attention particulière sera accordée à l'examen de chacune des situations correspondantes.

I.A.2 Fonctionnaires handicapés

L'article 2 de la loi n°2005-102 du 11 février 2005 modifiée portant sur l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées donne une nouvelle définition du handicap :

« constitue un handicap toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie par une personne dans son environnement, par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant. »

La loi a élargi le champ des bénéficiaires et couvre la situation de personnels qui, les années précédentes, présentaient un dossier pour raisons médicales graves pour eux, leur conjoint ou un enfant.

La mutation de l'agent handicapé devra avoir pour conséquence une amélioration des conditions de travail ou plus largement des conditions de vie.

Pour demander une priorité de mutation, ils doivent désormais faire valoir leur situation en tant que bénéficiaires de l'obligation d'emploi prévue par la loi du 11 février 2005 précitée et qui concerne :

- les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie (anciennement COTOREP) ;
- les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10% et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- les titulaires d'une pension d'invalidité à condition que l'invalidité réduise au moins des deux tiers la capacité de travail ou de gain ;
- les anciens militaires et assimilés, titulaires d'une pension d'invalidité ;
- les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité pour les sapeurs-pompiers volontaires ;
- les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

La procédure concerne les personnels titulaires, néo-titulaires, leur conjoint bénéficiaire de l'obligation d'emploi, ainsi que la situation d'un enfant reconnu handicapé ou malade.

Pour les agents formulant une demande de mutation dans le cadre des mouvements nationaux et des phases interacadémiques, les demandes doivent comporter les pièces ci-dessous mentionnées et devront être transmises par les recteurs à l'administration centrale, au bureau DGRH C2-1.

La demande doit contenir :

- la pièce attestant que l'agent ou son conjoint rentre dans le champ du bénéfice de l'obligation d'emploi. Pour cela, il doit, sans attendre la saisie des vœux de mutation, entreprendre les démarches auprès des maisons départementales des handicapés afin d'obtenir la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (R.Q.T.H.) pour lui, son conjoint ou du handicap pour un enfant. Pour être aidé dans sa démarche, il peut s'adresser au D.R.H. et aux correspondants handicap dans l'académie ;
- tous les justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorerait les conditions de vie de la personne handicapée ; ces justificatifs peuvent, notamment, concerner sa situation médicale ou sociale ;
- s'agissant d'un enfant non reconnu handicapé mais souffrant d'une maladie grave, toutes les pièces concernant le suivi médical notamment en milieu hospitalier spécialisé.

Il est rappelé que les agents qui sollicitent un changement d'académie (mouvements nationaux et interacadémiques) ou une mutation au sein de leur académie (mouvements intra-académiques) au titre du handicap doivent déposer leur demande auprès du recteur, du vice-recteur, ou du ministre selon leurs corps d'appartenance ou leurs affectations.

S'ils sont détachés ou affectés en collectivité d'outre-mer, le dossier doit être transmis par l'autorité compétente à l'administration centrale, bureau DGRH C2-1.

Rappel :

En application de la directive n°95/46/CE du 24 octobre 1995 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation des données (article 33), les dossiers médicaux, le cas échéant présentés comme justificatifs, doivent être transmis sous pli confidentiel aux seuls médecins de prévention et médecins conseillers techniques.

I.A.3 Quartiers urbains difficiles

Les agents exerçant dans des établissements situés dans les quartiers urbains où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles (établissements relevant du plan de lutte contre la violence figurant notamment dans l'arrêté du 16 janvier 2001, publié au J.O. du 18 janvier 2001) bénéficient d'un droit de mutation prioritaire.

Afin de favoriser l'affectation des agents dans ces établissements, notamment dans les zones d'éducation prioritaire et dans les établissements « ambition réussite », et de les inciter à y occuper durablement leurs fonctions, une priorité est accordée aux agents y ayant exercé des **services effectifs pendant au moins cinq années consécutives. Cette ancienneté d'affectation doit s'apprécier au 1er septembre de l'année du mouvement.**

I.B Traitement d'autres situations liées à la mobilité des agents

I.B.1 Mesures de carte scolaire ou de carte comptable

La situation des agents touchés par une mesure de carte scolaire ou de carte comptable est examinée dans le cadre du mouvement intra-académique. Il est rappelé, à cet égard, que ces agents doivent bénéficier d'une priorité de réaffectation dans la ville même ou, à défaut, dans les communes limitrophes puis dans les communes de moins en moins proches du département, puis dans l'académie; la règle de

priorité en matière de réaffectation joue d'abord sur un poste de même nature puis sur un poste de nature différente dans la même circonscription géographique.

Les agents touchés par une mesure de carte scolaire qui souhaitent une mutation hors de leur académie d'origine doivent participer au mouvement interacadémique.

I.B.2 Réintégration après congé parental

En application de l'article 54 de la loi n° 84-16 précitée, les agents réintégrés à l'expiration de leur congé parental sont réaffectés :

- soit dans leur ancien emploi ou, si celui-ci ne peut leur être proposé, dans l'emploi le plus proche de leur dernier lieu de travail ; dans cette éventualité, l'agent formule une demande de réintégration dans le cadre du mouvement intra-académique. Les services académiques prendront les dispositions nécessaires pour satisfaire à ces demandes de réintégration éventuelles ;
- soit dans l'emploi le plus proche de leur domicile : dans cette éventualité, l'agent dont le domicile n'est pas situé dans son académie d'origine doit participer au mouvement interacadémique. Sa demande est examinée avec celles des agents auxquels l'article 60 de la loi n° 84-16 précitée accorde une priorité de mutation.

I.B.3 Réintégration après disponibilité, congé de longue durée ou détachement

Il est rappelé que la réintégration à l'issue d'une période de détachement ou de disponibilité ne constitue pas une mutation mais un acte de gestion qui précède les opérations de mutation stricto sensu.

- Les agents dans l'une de ces positions qui souhaitent être réintégrés dans une académie différente de leur académie d'origine ou qui sollicitent un poste précis doivent formuler une demande dans le cadre du mouvement national ou dans le cadre des phases interacadémiques. L'avis favorable du comité médical compétent est requis pour les agents demandant une réintégration, **au plus tard le 1er septembre de l'année du mouvement**, après un congé de longue durée.
- Les agents en disponibilité doivent joindre à leur demande leur arrêté de mise en disponibilité et un certificat médical d'aptitude physique établi par un médecin agréé, attestant de leur aptitude physique à exercer leurs fonctions, en application des dispositions de l'article 49 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié.

I.B.4 Retour des agents affectés ou mis à disposition dans une collectivité d'outre-mer (COM)

Les agents concernés qui sollicitent une mutation dans l'académie où ils exerçaient avant leur affectation ou leur mise à disposition dans une COM doivent formuler une demande dans le cadre du mouvement intra-académique.

Les agents devront faire parvenir un double de leur demande à l'administration centrale, bureau DGRH C2-1. Les agents qui demandent une mutation dans une académie différente de leur académie d'origine ou qui sollicitent un poste précis mis en ligne sur internet doivent formuler leur demande dans le cadre du mouvement interacadémique.

Dans tous les cas, un document validé par les services du vice-rectorat, faisant apparaître la date prévue de fin de leur congé administratif, devra être joint à la confirmation de mutation.

Pour les A.D.A.E.N.E.S.

Pour des raisons tenant à l'intérêt du service, à l'issue d'une affectation ou d'une mise à disposition dans une COM, les A.D.A.E.N.E.S. qui sollicitent leur mutation dans une académie ne pourront postuler pour une agence comptable que si le terme de leur congé administratif est antérieur au 31 décembre de l'année du mouvement. Si le terme de leur congé administratif est postérieur à cette date, ils ne pourront postuler pour une agence comptable que s'ils demandent la réduction de la durée de ce congé.

II - Dispositions propres aux mouvements nationaux des :

- médecins de l'éducation nationale ;
- conseillers techniques de service social ;
- techniciens de laboratoire ;
- techniciens de l'éducation nationale non décentralisés.

II.A Postes offerts

La liste des postes offerts est établie sur la base des demandes des recteurs. Plusieurs spécialités peuvent être rattachées aux corps concernés.

1) Pour les médecins de l'éducation nationale

Ils sont de deux types :

- postes de médecin conseiller technique auprès du recteur d'académie ou de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale ;
- postes de médecin scolaire.

2) Pour les conseillers techniques de service social

Ils sont de deux types :

- postes de conseiller technique auprès du recteur d'académie ou de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale ;
- postes de conseiller technique de service social implantés :
 - . au service social en faveur des élèves ;
 - . au service social en faveur des personnels ;
 - . au CROUS ;
 - . au service universitaire ou interuniversitaire de médecine préventive.

3) Pour les techniciens de laboratoire

Les postes vacants sont publiés avec mention de leur spécialité disciplinaire.

Toutefois, aucune restriction à la mobilité des techniciens de laboratoire ne peut se fonder sur l'écart entre la spécialité du poste et la spécialité de recrutement de l'agent. Il conviendra d'examiner, dans cette occurrence, l'ensemble des aptitudes de l'agent au regard du poste demandé. Cet examen est effectué, en liaison avec les recteurs d'académies, avant la réunion de la commission administrative paritaire nationale compétente à l'égard du corps des techniciens de laboratoire.

4) Pour les techniciens de l'éducation nationale

Le mouvement ne fait référence à aucune spécialité.

II.B Formulation des demandes

Les demandes de participation aux opérations de mobilité doivent se faire suivant la procédure explicitée ci-dessous.

Des règles spécifiques sont mises en œuvres s'agissant des postes suivants :

Postes de médecin conseiller technique auprès d'un recteur ou d'un inspecteur d'académie

Pour ces postes, les dossiers de confirmation de candidature sont établis par les intéressés et transmis par la voie hiérarchique à l'administration centrale (bureau DGRH C2-1) ; celle-ci les communique aux recteurs des académies où les postes ont été ouverts pour classement motivé des candidatures.

À l'issue de l'examen des demandes et, le cas échéant, de l'audition des candidats, les recteurs retournent les dossiers classés et revêtus de leur avis à l'administration centrale, **avant le 13 mars 2009**.

Postes de C.T.S.S. auprès d'un recteur ou d'un inspecteur d'académie

Pour les postes de conseiller technique d'un recteur ou d'un inspecteur d'académie, les dossiers de confirmation de candidature sont établis par les intéressés et transmis par voie hiérarchique à l'administration centrale (bureau DGRH C2-1) ; celle-ci les communique aux recteurs des académies au sein desquelles les postes ont été ouverts pour classement motivé des candidatures.

À l'issue de l'examen des demandes et, le cas échéant, de l'audition des candidats, les recteurs retournent les dossiers classés et revêtus de leur avis à l'administration centrale, **avant le 13 mars 2009**.

II.C Procédures des mouvements nationaux

Tous les postes offerts à un mouvement national font l'objet d'une mise en ligne sur le serveur internet du ministère, <http://www.education.gouv.fr> (rubrique « concours, emplois, carrières » / personnels administratifs et techniques / personnels ATOSS / Promotions, mutations / AMIA), dont la date d'ouverture figure sur le calendrier joint en annexe 2. Tous les renseignements relatifs aux postes offerts sont portés à la connaissance des agents sur ce même serveur internet.

II.C.1 Établissement et acheminement des demandes de mutation

Pour les demandes de participation à un mouvement national, la saisie des vœux par les agents doit être opérée dans le respect du calendrier joint à cette note de service en annexe 2.

Formulation des vœux de mutation

Les vœux des candidats à une mutation peuvent porter sur des postes précis (P.P.) ou sur des postes à responsabilité particulière (P.R.P.).

Les demandes de mutation sont limitées à **6 vœux**.

- **Pour les vœux sur un P.P.**, l'agent sera, le cas échéant, muté en fonction de l'ordre qu'il aura établi sur sa demande de confirmation de mutation.

- **Pour les agents ayant formulé une demande de mutation portant sur un ou plusieurs P.R.P. :** Les agents qui désirent suivre la procédure d'affectation sur P.R.P. doivent impérativement **compléter la fiche jointe à la présente circulaire (annexe 4)**. Après avoir reporté le numéro du poste tel que figurant sur le serveur internet, **ils devront faire parvenir un double de ce document au responsable de l'établissement ou du service sollicité**. Cette formalité accomplie, il leur appartient de prendre contact avec l'établissement ou le service afin d'être entendus. Les candidatures sont classées par le responsable de l'académie ou de l'établissement sollicité ; ces candidatures devront être adressées par l'autorité compétente à l'administration centrale, bureau DGRH C2-1, dans le respect des dates limites fixées par les calendriers en annexe.

En cas de vœux multiples portant à la fois sur un P.R.P. et sur un poste précis, l'agent doit impérativement faire figurer le P.R.P. en rang n° 1 sur sa liste de vœux. Si sa candidature est retenue, il sera prioritairement muté sur le P.R.P., après avis de la C.A.P.N.

Si la candidature d'un agent, ayant formulé des vœux sur plusieurs P.R.P., est classée n° 1 sur plusieurs PRP, cet agent sera, le cas échéant, muté en fonction de l'ordre des P.R.P. qu'il aura fait figurer sur sa confirmation de demande de mutation, après avis de la C.A.P.N.

Conditions de prise en compte des demandes

Afin que les opérations de mouvement se réalisent dans les meilleures conditions, il est rappelé aux candidats à une mutation :

- qu'ils doivent se conformer strictement au calendrier des opérations porté à leur connaissance dans ce Bulletin officiel ;
- qu'ils s'engagent, lors de l'établissement de leur demande de mutation, à rejoindre les postes sollicités.

II.C.2 Motifs des demandes de mutation

Les candidats devront saisir lors de leur inscription, sur l'application AMIA, **le ou les motifs** de leur demande de mutation. Une demande peut être présentée au titre d'un ou de plusieurs motifs.

1) Rapprochement de conjoint : voir supra I.A.1.

2) Travailleur handicapé : voir supra I.A.2.

3) Mutations conditionnelles :

Sont considérées comme demandes de mutations conditionnelles les demandes liées exclusivement à la situation professionnelle du conjoint, du partenaire d'un PACS ou du concubin dans les conditions visées précédemment. Dans le cas où ce dernier n'est pas muté, le poste attribué à l'agent lors du mouvement est repris pour être pourvu par un agent inscrit en liste complémentaire. Les agents concernés doivent impérativement communiquer à l'administration le résultat de cette demande de mutation avant la date figurant au calendrier joint en annexe 2.

4) Convenances personnelles : demande uniquement liée à la volonté de l'agent de participer aux opérations de mobilité en vue d'obtenir une nouvelle affectation.

II.C.3 Impression et envoi des confirmations de demande de mutation

À l'issue de la période de formulation des vœux de mobilité, tout agent sollicitant une mutation doit, à nouveau, se connecter sur le site AMIA pour imprimer personnellement sa confirmation de demande de mutation.

Il doit la **compléter** et la **transmettre par voie hiérarchique** au bureau DGRH C2-1, accompagnée des pièces demandées, et suivant le calendrier joint en annexe.

La confirmation de demande de mutation doit parvenir dans les délais indiqués, faute de quoi la demande de mutation est annulée.

II.C.4 Demandes tardives, modifications de demande de mutation et demandes d'annulation

Pour des impératifs liés aux procédures informatisées et aux délais nécessaires à la préparation de la C.A.P.N. compétente, l'envoi des demandes de modification des vœux doit respecter le calendrier joint.

Après fermeture du serveur, seules seront examinées les demandes tardives de participation au mouvement, modificatives ou d'annulation répondant à la double condition suivante :

- être justifiées par l'un des motifs exceptionnels mentionnés ci-après ;
- avoir été adressées avant la tenue de la réunion de l'instance paritaire compétente (cf. calendrier en annexe 2).

Limitativement, les motifs suivants peuvent être invoqués à l'appui de ces demandes :

- décès du conjoint ou d'un enfant ;
- mutation du conjoint dans le cadre d'un autre mouvement de personnels fonctionnaires ;
- perte d'emploi ou mutation imprévisible et imposée du conjoint ;
- situation médicale aggravée du conjoint ou partenaire du PACS ou d'un des enfants.

II.C.5 Barème indicatif : (voir annexe 3)

II.D Consultation des résultats

À l'issue de la réunion de la commission administrative paritaire nationale compétente, les agents devront se connecter sur AMIA, suivant le calendrier joint en annexe 2, pour prendre connaissance des résultats des opérations de mutations.

III - Dispositions propres à la mobilité (mouvement inter puis intra-académique) des :

- attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (A.D.A.E.N.E.S.) ;
- secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (S.A.E.N.E.S.) ;
- assistants de service social (A.S.S.).

III.A Postes offerts

Le nombre global de postes offerts au mouvement est déterminé sur la base des demandes des autorités compétentes, établies dans le cadre de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Les postes offerts sont de **quatre types** :

1) Les possibilités d'accueil

Elles correspondent à une entrée dans une académie et signifient que l'agent affecté dans l'académie participe ensuite au mouvement intra-académique avec une égalité de traitement entre les agents issus de la procédure interacadémique et ceux participant uniquement au mouvement intra-académique. À l'issue du mouvement, l'agent s'engage à accepter tout poste dans cette académie.

2) Les postes précis (P.P.)

Offerts par académie, ils sont caractérisés par des précisions portant sur la nature des fonctions (exemple : poste de gestionnaire matériel, poste comptable, non gestionnaire ou administratif) ou sur l'environnement du poste (exemple : poste logé ou non, type de logement, poste en éducation prioritaire ou en établissement sensible).

Les candidats sont invités à vérifier auprès de l'académie d'accueil l'information relative au logement de fonction associé éventuellement à un poste.

3) Les postes à responsabilité particulière (P.R.P.)

Les P.R.P. sont des postes spécifiques que l'autorité compétente définit en fonction d'un emploi particulier ou du lieu d'affectation : ils sont susceptibles d'être offerts en académie, à l'administration centrale, en établissement d'enseignement supérieur et en établissements publics administratifs.

4) Postes hors académie

Des postes sont offerts hors académie (établissements publics nationaux sous tutelle du ministre de l'Éducation nationale et de la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche). Leur nombre réduit conduit à mettre en ligne sur internet, en plus des postes précis dont la vacance est avérée, des postes susceptibles d'être vacants sur la base de départs estimés dans le cadre de la gestion prévisionnelle.

Cas particulier des attachés principaux d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur :

Il leur est rappelé que, dans le cadre du mouvement, ils bénéficient d'une priorité sur les postes d'agent comptable.

Cas particulier des assistants de service social occupant à titre provisoire un poste de conseiller technique de service social :

Ils sont informés que leurs fonctions sont susceptibles d'être assurées par des conseillers techniques de service social titulaires ou stagiaires dès la rentrée et sont invités, en conséquence, à prendre toutes dispositions, en liaison avec les autorités académiques, pour participer au mouvement intra-académique.

III.B Formulation des demandes

Les demandes de participation aux opérations de mobilité doivent se faire suivant la procédure explicitée au III.C ci après, pour les demandes dans le cadre de la phase inter académique et au III.D, pour les demandes de mutation sur des postes en collectivité d'outre-mer ou de mise à disposition auprès du gouvernement de Polynésie française (uniquement pour les A.D.A.E.N.E.S.).

III.C Procédure de la phase inter-académique

III.C.1 Articulation des phases inter et intra-académique

La phase de mobilité interacadémique précède la phase intra-académique, dont les modalités sont fixées par l'autorité compétente. Ces deux phases s'articulent de la manière suivante :

1) Mouvement interacadémique

Le mouvement interacadémique concerne les personnels titulaires désireux de muter :

- hors de leur académie d'affectation sur une possibilité d'accueil (P.A.) ou un poste précis (P.P.) ;
- sur les postes précis de leur académie offerts au mouvement ;
- sur un P.R.P. mis en ligne sur internet ;
- ou désireux de réintégrer dans une académie différente de leur académie d'origine.

Les S.A.E.N.E.S. en fonction dans les services centraux des établissements publics nationaux et dans les services de l'administration centrale qui sollicitent une mutation peuvent participer au mouvement interacadémique et au mouvement intra-académique organisé par les académies dans le ressort duquel leur établissement d'affectation est localisé.

Après avis de la commission administrative paritaire nationale consultée sur le mouvement interacadémique, les agents peuvent être affectés selon leurs vœux, sur des postes précis, sur des P.R.P. ou mutés dans une académie (possibilité d'accueil).

Ils peuvent être également retenus sur une liste complémentaire et être ainsi mutés ultérieurement sur l'un de leurs vœux, en cas d'annulations de mutations (cf. III.C.5).

Les propositions de mutation, arrêtées après que la commission administrative paritaire nationale a émis son avis, sont consultables sur internet.

Les agents mutés dans une académie sur une possibilité d'accueil participent nécessairement au mouvement intra-académique de l'académie d'accueil, qui se déroule au cours du second trimestre de l'année civile.

Les agents qui obtiennent une mutation interacadémique conforme à l'un de leurs vœux ne peuvent pas participer au mouvement intra-académique de leur académie d'origine.

2) Mouvement intra-académique

Le mouvement intra-académique est destiné aux personnels souhaitant muter au sein de leur académie d'affectation, aux agents désireux de réintégrer dans leur académie d'origine et aux agents ayant obtenu leur entrée sur une possibilité d'accueil au mouvement interacadémique.

Les services rectoraux sont informés de la liste des agents ayant été mutés dans l'académie lors de la phase interacadémique. Ils portent à la connaissance des intéressés les modalités du mouvement intra-académique, ainsi que les postes vacants, qui doivent comporter toutes indications utiles (en particulier sur les fonctions et l'existence et les caractéristiques d'un logement de fonction). Les agents concernés formulent des vœux et concourent avec l'ensemble des candidats de l'académie sollicitant une autre affectation, selon des règles identiques.

Rappels :

- **Affectations dans les universités** : l'article L. 712-2, 7ème alinéa, du code de l'éducation dispose que : « (...) aucune affectation ne peut être prononcée si le président émet un avis défavorable motivé. »

En conséquence, tous les mouvements intra-académiques doivent intégrer cette règle nouvelle, dès lors qu'il s'agit de l'affectation des personnels de catégorie A ou B dans les universités.

Les recteurs pourront donc utilement, en liaison avec le ou les présidents des universités de l'académie, recourir à tout dispositif permettant de répondre à cette exigence. La modalité « P.R.P. », en vigueur sur le plan national et interacadémique, peut être adaptée par vos soins à cet effet.

- **Prise en compte des priorités légales dans la phase intra-académique** : dès lors qu'un agent a été muté lors de la phase interacadémique au titre d'une priorité légale, celle-ci doit obligatoirement être reconnue dans le cadre de la phase intra-académique.

- **Pour les A.D.A.E.N.E.S.** : Les recteurs sont invités à organiser les réunions des commissions administratives paritaires académiques **avant le 30 mai de l'année du mouvement**, compte tenu de la nécessité de faire connaître à la DGAFP, début juin, les postes vacants pour les attachés sortant des IRA.

III.C.2 Établissement et acheminement des demandes de mutation

Tous les postes offerts dans le cadre de la phase interacadémique font l'objet d'une mise en ligne sur le serveur internet du ministère, (rubrique « concours, emplois, carrières » / personnels administratifs et techniques / personnels ATOSS / promotions, mutations / AMIA), dont la date d'ouverture figure sur le calendrier joint en annexe 2. Tous les renseignements relatifs aux postes offerts sont portés à la connaissance des agents sur ce même serveur internet.

Pour les demandes de participation au mouvement interacadémique, la saisie des vœux par les agents doit être opérée dans le respect du calendrier joint à cette note de service en annexe 2.

Formulation des vœux de mutation

Les vœux des candidats à une mutation peuvent porter sur des postes précis (P.P.), des possibilités d'accueil (P.A.) et des postes à responsabilité particulière (P.R.P.).

Les demandes de mutation sont limitées à **6 vœux**.

- Pour une demande de mutation portant sur un ou plusieurs P.R.P.

Les agents qui désirent suivre la procédure d'affectation sur P.R.P. doivent impérativement compléter la fiche jointe à la présente note de service (annexe 4). Après avoir reporté le numéro du poste tel que figurant sur le serveur internet, ils devront faire parvenir un double de ce document au responsable de l'établissement ou du service sollicité. Cette formalité accomplie, il leur appartient de prendre contact avec l'établissement ou le service afin d'être entendus. Les candidatures sont classées par le responsable de l'académie ou de l'établissement sollicité ; ces candidatures devront être adressées par l'autorité compétente à l'administration centrale, bureau DGRH C2-1, dans le respect des dates limites fixées par les calendriers joints en annexe 2.

En cas de vœux multiples portant à la fois sur un P.R.P. et sur tout autre type de vœux (possibilité d'accueil, poste précis), l'agent doit impérativement faire figurer le P.R.P. en rang n° 1 sur sa liste de vœux. Si sa candidature est retenue, il sera prioritairement muté sur le P.R.P., après avis de la C.A.P.N.

Si la candidature d'un agent ayant formulé des vœux sur plusieurs P.R.P. est classée n°1 sur plusieurs P.R.P., cet agent sera, le cas échéant, muté en fonction de l'ordre des P.R.P. qu'il aura fait figurer sur sa confirmation de demande de mutation, après avis de la C.A.P.N.

- **Pour les autres vœux**, l'agent sera, le cas échéant, muté en fonction de l'ordre qu'il aura établi sur sa confirmation de demande de mutation.

Conditions de prise en compte des demandes

Afin que les opérations de mouvement se réalisent dans les meilleures conditions, il est rappelé aux candidats à une mutation :

- qu'ils doivent se conformer strictement au calendrier des opérations porté à leur connaissance en annexe 2 à la présente note de service dans ce Bulletin officiel ;
- qu'ils s'engagent, lors de l'établissement de leur demande de mutation, à rejoindre les académies ou les postes sollicités.

III.C.3 Motifs des demandes de mutation

Les candidats devront saisir, lors de leur inscription sur l'application AMIA, **le ou les motifs** de leur demande de mutation. Une demande peut être présentée au titre d'un ou de plusieurs motifs.

1) **Rapprochement de conjoint** : voir supra I.A.1.

2) **Travailleur handicapé** : voir supra I.A.2.

3) **Mutations conditionnelles** :

Sont considérées comme demandes de mutation conditionnelle les demandes liées exclusivement à la situation professionnelle du conjoint, du partenaire d'un PACS ou concubin dans les conditions visées précédemment. Dans le cas où ce dernier n'est pas muté, le poste attribué à l'agent lors du mouvement est repris pour être pourvu par un agent inscrit en liste complémentaire. Les agents concernés doivent impérativement communiquer à l'administration le résultat de cette demande de mutation avant la date figurant au calendrier joint en annexe 2.

4) **Convenances personnelles** : demande uniquement liée à la volonté de l'agent de participer aux opérations de mobilité en vue d'obtenir une nouvelle affectation (possibilité d'accueil, poste précis).

III.C.4 Impression et envoi des confirmations de demande de mutation

À l'issue de la période de formulation des vœux de mobilité, tout agent sollicitant une mutation doit, à nouveau, se connecter sur le site AMIA pour imprimer personnellement sa confirmation de demande de mutation.

Il doit la compléter et la transmettre par voie hiérarchique au bureau DGRH C2-1, accompagnée des pièces demandées, et suivant le calendrier joint en annexe 2.

La confirmation de demande de mutation doit parvenir dans les délais indiqués, faute de quoi la demande de mutation est annulée.

III.C.5 Demandes tardives, modifications de demande de mutation et demandes d'annulation

Pour des impératifs liés aux procédures informatisées et aux délais nécessaires à la préparation de la C.A.P.N, l'envoi des demandes de modification des vœux doit respecter le calendrier joint en annexe 3.

Après fermeture des serveurs, seules seront examinées les demandes tardives de participation au mouvement, modificatives ou d'annulation répondant à la double condition suivante :

- être justifiées par l'un des motifs exceptionnels mentionnés ci-après ;
- avoir été adressées avant la tenue de la réunion de l'instance paritaire compétente (cf. calendrier en annexe 3).

Limitativement, les motifs suivants pourront être invoqués à l'appui de ces demandes :

- décès du conjoint ou d'un enfant ;
- mutation du conjoint dans le cadre d'un autre mouvement de personnels fonctionnaires ;
- perte d'emploi ou mutation imprévisible et imposée du conjoint ;
- situation médicale aggravée du conjoint ou partenaire du PACS ou d'un des enfants.

III.C.6 Barème indicatif : (voir annexe 3)

III.D Mutation en collectivité d'outre-mer

L'attention des agents est appelée sur la particularité des postes implantés dans les COM qui nécessitent parfois une grande adaptabilité. Il est donc vivement recommandé aux candidats de prendre tous renseignements utiles avant de postuler.

En outre, en application des décrets n° 96-1026 et n° 96-1027 du 26 novembre 1996 modifiés relatifs respectivement à la situation des fonctionnaires de l'État et de certains magistrats dans les collectivités d'outre-mer de Nouvelle-Calédonie, de Polynésie française et de Wallis-et-Futuna et dans la collectivité territoriale de Mayotte, la durée de l'affectation ou de la mise à disposition (cf. Polynésie française) est limitée à deux ans avec possibilité d'un seul renouvellement. Cette limitation ne s'applique pas à Saint-Pierre-et-Miquelon.

Les postes offerts sont de **deux types** :

1) Les postes en collectivité d'outre-mer

Ces postes sont offerts aux A.D.A.E.N.E.S., aux S.A.E.N.E.S. et aux assistants de service social qui désirent être affectés en collectivité d'outre-mer.

Cas particulier pour les S.A.E.N.E.S. :

Les demandes de mutations concernent seulement des postes à Mayotte, à Saint-Pierre-et-Miquelon et à Wallis-et-Futuna.

2) Les postes pourvus par une mise à disposition auprès du gouvernement de Polynésie française

Cette procédure particulière d'affectation concerne uniquement les postes offerts aux A.D.A.E.N.E.S.

III.D.1 Procédure pour les postes en COM

Les postes offerts en COM sont des postes spécifiques, compte tenu de leur destination, et traités de la même manière que les P.R.P.

Tous les postes offerts en collectivité d'outre-mer font l'objet d'une mise en ligne sur le serveur internet du ministère, <http://www.education.gouv.fr> (rubrique « concours, emplois, carrières » / personnels administratifs et techniques / personnels ATOSS / promotions, mutations / AMIA / mouvement COM), dont la date d'ouverture figure sur le calendrier joint en annexe 2. Tous les renseignements relatifs aux postes offerts sont portés à la connaissance des agents sur ce même serveur internet.

Pour les demandes de participation sur un poste en collectivité d'outre-mer, la saisie des vœux par les agents doit être opérée dans le respect du calendrier joint à cette note de service en annexe 2.

Envoi des confirmations de mutation sur poste en COM

Les agents qui désirent suivre la procédure d'affectation sur poste en collectivité d'outre-mer doivent se conformer à la procédure suivante :

- Pièces à envoyer au vice-recteur ou directeur des services de l'éducation nationale sollicité :
 - . confirmation de demande de mutation (imprimée via l'application AMIA) ;
 - . fiche de renseignements dûment complétée et signée (annexe 5 bis) ;
 - . lettre de motivation ;
 - . curriculum vitae.
- Pièces à envoyer au bureau DGRH C2-1 :
 - . confirmation de demande de mutation (imprimée via l'application AMIA) ;
 - . double de la fiche de renseignements dûment complétée et signée (annexe 5 bis) ;
 - . lettre de motivation ;
 - . curriculum vitae.

L'attention des vice-recteurs et du directeur des services de l'éducation nationale est appelée sur la nécessité de retourner à l'administration centrale (bureau DGRHC2-1), avant le 20 février de l'année du mouvement, les candidatures classées par ordre de préférence, en utilisant le formulaire en annexe 5.

III.D.2 Mise à disposition auprès du gouvernement de Polynésie française

En application de l'article 169 de la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 portant statut d'autonomie de la Polynésie française et de la convention du 4 avril 2007 relative à l'éducation en Polynésie française, la mise à disposition d'attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (A.D.A.E.N.E.S.) est subordonnée au choix effectué, par le ministre chargé de l'éducation de la Polynésie française, parmi toutes les candidatures qui se sont manifestées auprès de lui.

Les candidatures pour une mise à disposition s'effectuent selon les mêmes calendriers et modalités que ceux prévus pour les postes en collectivité d'outre-mer et dans le respect du calendrier joint à cette note de service en annexe 2.

Envoi des confirmations de mutation pour une mise à disposition auprès de la Polynésie française

- Pièces à envoyer au ministère chargé de l'éducation et de l'enseignement supérieur, direction des enseignements secondaires, BP 20673, 98713 Papeete, courrier@des.ensec.edu.pf :

- . confirmation de demande de mutation (imprimée via l'application AMIA) ;
- . fiche de renseignements dûment complétée et signée (annexe 5 bis) ;
- . lettre de motivation ;
- . curriculum vitae.

- Pièces à envoyer au bureau DGRH C2-1 :

- confirmation de demande de mutation (imprimée via l'application AMIA) ;
- double de la fiche de renseignements dûment complétée et signée (annexe 5 bis) ;
- lettre de motivation ;
- curriculum vitae.

Procédure de sélection et notification au candidat retenu

Le ministre chargé de l'éducation de la Polynésie française arrête le choix des attachés d'administration qu'il souhaite voir mis à sa disposition par les ministres de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, sur le fondement d'éléments d'appréciation conformes à l'intérêt du service public de l'éducation en Polynésie française, après consultation des instances paritaires locales, en utilisant le formulaire en annexe 5.

Il est rappelé aux candidats à une mise à disposition :

- qu'ils s'engagent, lors de l'établissement de leur demande de mise à disposition, à rejoindre les postes sollicités ;
- qu'aucun refus n'est admis sauf dans le cas où l'agent a formulé une demande de mutation conditionnelle qui n'a pu être réalisée ;
- qu'ils doivent se conformer strictement au calendrier des opérations porté à leur connaissance dans cette note de service (annexe 2).

Les A.D.A.E.N.E.S., participant à ces opérations de mise à disposition, qui souhaitent également formuler une demande dans le cadre de la phase interacadémique ou pour un poste dans une autre COM doivent faire connaître l'ordre de priorité dans lequel ils classent ces demandes respectives.

Les candidatures retenues sont présentées lors de la C.A.P.N. des A.D.A.E.N.E.S.

III.E Consultation des résultats (tous types de postes)

À l'issue de la réunion de la commission administrative paritaire nationale compétente, les agents devront se connecter sur AMIA, suivant le calendrier joint en annexe, pour prendre connaissance des résultats des opérations de mutations.

IV - Dispositions propres aux mouvements des :

- infirmiers de l'éducation nationale ;
- adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (A.D.J.A.E.N.E.S.) ;
- adjoints techniques de laboratoire ;
- adjoints techniques des établissements d'enseignement non décentralisés.

Les mouvements des personnels infirmiers de l'éducation nationale, des adjoints administratifs et des adjoints techniques de laboratoire sont organisés par les recteurs et comportent trois phases :

- publication des possibilités d'accueil académiques ;
- publication académique des postes précis et des postes spécifiques ;
- réception et traitement des demandes.

IV.A Publication des possibilités d'accueil académiques

Pour chacun des corps concernés, le nombre de possibilités d'accueil offertes à la mobilité interacadémique sera arrêté par le directeur général des ressources humaines, sur la base des seules demandes de l'autorité compétente.

Les contingents ainsi déterminés seront indiqués au moyen d'un tableau du modèle joint en annexe 1 à la présente note de service. Ils valent engagement d'accueillir au minimum l'effectif correspondant d'agents extérieurs à l'académie concernée.

Les recteurs indiqueront au bureau DGRH C2-1, **avant le 25 janvier 2009**, aux fins de publication aux Bulletins officiels des ministères de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur et de la Recherche en février 2009 :

- leurs demandes d'ouverture de possibilités d'accueil ;
- la date limite de dépôt des demandes de participation au mouvement pour chacun des corps ; cette date ne pourra être antérieure au **31 mars 2009**, afin de permettre aux agents de disposer de toutes les informations nécessaires à l'établissement de leur demande ;
- la date prévisible de la réunion de la commission administrative paritaire académique compétente ;
- les coordonnées du service que les candidats au mouvement peuvent contacter.

IV.B Publication académique des postes précis et des postes spécifiques

Il appartient aux recteurs de diffuser à l'intention de l'ensemble des académies la liste des postes précis ou spécifiques vacants ou susceptibles de l'être qui seront offerts au mouvement intra-académique auquel pourront aussi participer des agents extérieurs à l'académie. Pour chacun de ces postes, ils mentionneront toutes les indications utiles : spécialité professionnelle, implantation géographique et caractéristiques (éducation prioritaire, établissements sensibles, existence éventuelle et caractéristiques d'un logement de fonction, exercice éventuel en internat pour les personnels infirmiers).

Ces indications seront portées à la connaissance des candidats à une mutation, auxquels il sera rappelé que la liste des postes précis est une liste indicative et ne saurait préjuger des postes qui seront effectivement libérés à l'occasion des opérations de mutation.

IV.C Réception et traitement des demandes

Rappels :

1) Affectations dans les universités

L'article L.712-2, 7ème alinéa, du code de l'éducation dispose que : « (...) aucune affectation ne peut être prononcée si le président émet un avis défavorable motivé. »

En conséquence, tous les mouvements intra-académiques doivent intégrer cette règle nouvelle, dès lors qu'il s'agit de l'affectation des personnels de catégorie B ou C dans les universités.

Les recteurs pourront donc utilement, en liaison avec le ou les présidents des universités de l'académie, recourir à tout dispositif permettant de répondre à cette exigence. La modalité « P.R.P. », en vigueur sur le plan national et interacadémique, peut être adaptée par vos soins à cet effet.

2) Cas particulier des infirmier(e)s exerçant en internat

Les recteurs accorderont une attention particulière aux demandes de mutation de ces personnels.

IV.C.1 Formulation des demandes interacadémiques :

Les candidats à une mutation interacadémique qui relèvent des corps concernés doivent obligatoirement se préinscrire sur l'application AMIA **entre le 19 janvier 2009 et le 16 février 2009** et ce afin de pouvoir participer au mouvement intra-académique de l'académie sollicitée dans les conditions de procédures et de délais fixées par celle-ci.

IV.C.2 Mutation en collectivité d'outre-mer (infirmiers)

L'attention des agents est appelée sur la particularité des postes implantés dans les COM qui nécessitent parfois une grande adaptabilité. Il est donc vivement recommandé aux candidats de prendre tous renseignements utiles avant de postuler.

En outre, en application des décrets n° 96-1026 et n° 96-1027 du 26 novembre 1996 modifiés relatifs respectivement à la situation des fonctionnaires de l'État et de certains magistrats dans les collectivités d'outre-mer de Nouvelle-Calédonie, de Polynésie française et de Wallis-et-Futuna et dans la collectivité territoriale de Mayotte, la durée de l'affectation ou de la mise à disposition (cf. Polynésie française) est limitée à deux ans avec possibilité d'un seul renouvellement. Cette limitation ne s'applique pas à Saint-Pierre-et-Miquelon.

Envoi des demandes de mutation sur poste en COM (pour les infirmiers)

Les agents qui désirent suivre la procédure d'affectation sur poste en collectivité d'outre-mer doivent se conformer à la procédure suivante :

- Pièces à envoyer au vice-recteur ou directeur des services de l'éducation nationale sollicité :
 - . fiche de renseignements dûment complétée et signée (annexe 5 bis) ;
 - . lettre de motivation ;
 - . curriculum vitae ;
- Pièces à envoyer au bureau DGRH C2-1 :
 - . fiche de renseignements dûment complétée et signée (annexe 5 bis) ;
 - . lettre de motivation ;
 - . curriculum vitae.

L'attention des vice-recteurs et du directeur des services de l'éducation nationale est appelée sur la nécessité de retourner à l'administration centrale (bureau DGRHC2-1), **avant le 23 avril 2009**, des candidatures classées par ordre de préférence, en utilisant le formulaire en annexe 5.

Je vous remercie d'assurer l'information la plus complète des personnels susceptibles de présenter une demande de mutation en diffusant largement les dispositions figurant dans la présente note de service.

Pour le ministre de l'Éducation nationale,
Pour la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche
et par délégation,
Le directeur général des ressources humaines
Thierry Le Goff

Annexe 1

Possibilités d'accueil pour les personnels

de **catégorie B** : infirmiers de l'éducation nationale

de **catégorie C** : adjoints administratifs, adjoints techniques de laboratoire, adjoints techniques des établissements d'enseignement non décentralisés.

ACADÉMIE :				à retourner sous le présent timbre : BUREAU DGRH C2-1 Pour le 25 janvier 2009
Affaire suivie par :				
Téléphone :				
Courriel :				
CORPS	NOMBRE DE POSSIBILITÉS D'ACCUEIL	DATE LIMITE DE DÉPÔT DES DEMANDES	DATE DE LA CAPA	PERSONNES À CONTACTER TÉLÉPHONE COURRIEL
PERSONNELS DE CATÉGORIE B				
Infirmier(e)s				
PERSONNELS DE CATÉGORIE C				
Adjoints administratifs				
Adjoints techniques de laboratoire				
Adjoints techniques des établissements d'enseignement non décentralisés				

Annexe 2
Calendrier mouvement 2009 - Opérations gérées au niveau national

Corps	Saisie des vœux	Édition Confirmation de demande par le candidat	Étude des dossiers par l'administration	Modification ou annulation des demandes	CAPN
PHASE INTERACADÉMIQUE DU MOUVEMENT DES :					
ADAENES Attachés d'administration	Lundi 8 décembre au lundi 12 janvier	Mardi 13 janvier au lundi 26 janvier	Février - Mars	Lundi 23 février	Jeudi 19 mars
SAENES Secrétaires administratifs	Mercredi 10 décembre au mercredi 14 janvier	Jeudi 15 janvier au mercredi 28 janvier	Février - Mars	Mercredi 25 février	Jeudi 26 mars
ASS Assistants service social	Lundi 15 décembre au lundi 19 janvier	Mardi 20 janvier au lundi 2 février	Février - Mars	Lundi 2 mars	Mardi 31 mars
MOUVEMENT NATIONAL DES :					
MEN Médecins de l'éducation nationale	Lundi 15 décembre au lundi 19 janvier	Mardi 20 janvier au lundi 2 février	Février - Mars	Lundi 2 mars	Mardi 24 mars
CTSS Conseillers techniques de service social				Lundi 9 mars	Jeudi 2 avril
TECH LABO Techniciens de laboratoire	Lundi 30 mars au lundi 20 avril	Mardi 21 avril au lundi 11 mai	Mai	Lundi 1 ^{er} juin	Mercredi 16 juin
TEN Techniciens de l'éducation nationale.				Lundi 15 juin	Mercredi 1 ^{er} juillet

Calendrier concernant les postes spécifiques - Postes à responsabilité particulière et postes en COM

Corps	Saisie des vœux	Édition Confirmation de demande par le candidat	Envoi des documents aux établissements demandés	Entretiens	Remontée des classements par les autorités compétentes	CAPN
ADAENES	Lundi 8 décembre au lundi 12 janvier	Mardi 13 janvier au lundi 26 janvier	Samedi 10 janvier au vendredi 24 janvier	Lundi 26 janvier au jeudi 19 février	Vendredi 20 février	Jeudi 19 mars
SAENES (uniquement postes en COM)	Mercredi 10 décembre au mercredi 14 janvier	Jeudi 15 janvier au mercredi 28 janvier				Jeudi 26 mars

Annexe 3

Barème national indicatif

Rappel : Les barèmes établis pour les mouvements nationaux, inter académique et intra académiques, constituent des outils d'aide à la décision et n'ont qu'une valeur indicative.

La prise en compte de situations professionnelles particulières, dans le cadre d'une gestion qualitative des ressources humaines, peut justifier de traiter prioritairement certaines demandes (voir le chapitre « règles communes »).

L'affectation des personnels concernés pourra être prononcée, hors barème, afin de garantir l'affectation sur le poste le plus en adéquation, compte tenu du handicap, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service.

Priorités légales (cf. art 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 précitée) :

1/ Rapprochement de conjoints

La bonification proportionnelle à la durée de la séparation n'est accordée que sur le vœu portant sur « toute possibilité d'accueil -fonctions indifférentes- logement indifférent » sur le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint ou dans un département limitrophe pour les agents dont le conjoint exerce sa profession dans un pays frontalier.

N.B. - Les demandes de mutation entre les départements de Paris, des Hauts-de-Seine, de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne ne sont pas considérées comme ouvrant droit à l'octroi de points supplémentaires pour rapprochement de conjoints.

Un an : 40 points

Deux ans et plus : 60 points

Nombre d'enfants à charge.

En cas de rapprochement de conjoints, 10 points par enfant à charge (enfant de moins de 18 ans au 1^{er} septembre de l'année du mouvement) si une copie du livret de famille est jointe au dossier.

2/ Personnes handicapées : hors barème

3/ Affectation dans certaines zones ou établissements difficiles, dont les établissements «ambition réussite» ou sensibles :

Bonification : 50 points après au moins 5 ans d'exercice effectif et continu dans le même établissement au moment de la demande.

Dispositions transitoires : la situation des agents affectés le 1^{er} septembre 2006 au plus tard, dans un établissement relevant précédemment du dispositif dit de « stabilisation des équipes » ou PSE (note de service n° 2001-089 du 30 mai 2001, publiée au B.O. n° 23 du 7 juin 2001), fera l'objet d'un examen individuel en CAPN jusqu'au mouvement inter-académique - rentrée scolaire 2010.

La liste des établissements concernés est consultable dans le B.O. n° 44 du 1^{er} décembre 2005.

Réintégrations :

Réintégration après congé parental :

L'agent dont le domicile n'est plus situé dans son académie d'origine doit participer au mouvement inter-académique. Sa demande est examinée avec celles des agents auxquels l'art 60 de la loi du 11 janvier 1984 modifiée accorde une priorité de mutation. Dans ce cas, une bonification identique à celle octroyée pour rapprochement de conjoints, y compris celle pour enfant à charge, lui sera accordée.

Un an : 40 points

Deux ans et plus : 60 points

Nombre d'enfants à charge.

En cas de rapprochement de conjoints, 10 points par enfant à charge (enfant de moins de 18 ans au 1^{er} septembre de l'année du mouvement) sont attribués si une copie du livret de famille est jointe au dossier.

Réintégration après disponibilité pour suivre le conjoint.

La bonification proportionnelle à la durée de la disponibilité pour suivre le conjoint n'est accordée que sur le vœu portant sur « *toute possibilité d'accueil -fonctions indifférentes- logement indifférent* » sur le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint (les demandes de mutation entre les départements de Paris, des Hauts-de-Seine, de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne ne sont pas considérées comme ouvrant droit à l'octroi de points supplémentaires).

Un an : 30 points

Deux ans : 40 points

Trois ans et plus : 60 points

Nombre d'enfants à charge.

En cas de rapprochement de conjoints, 10 points par enfant à charge (enfant de moins de 18 ans au 1^{er} septembre de l'année du mouvement) sont attribués si une copie du livret de famille est jointe au dossier.

Anciennetés :

Ancienneté dans le poste.

10 points par an, à partir de 3 ans dans le poste, jusqu'à concurrence de 70 points.

Pour les agents détachés, l'ancienneté dans le poste correspond à celle du dernier poste occupé durant le détachement.

Pour les agents affectés dans une COM, l'ancienneté de poste correspond à la durée des services effectifs dans la COM et dans le même corps.

Ancienneté dans le corps.

5 points par année d'ancienneté jusqu'à concurrence de 70 points.

Ancienneté dans la fonction publique.

Les services à considérer sont ceux effectués en qualité de titulaire ou de non-titulaire pour le compte de l'État.

Un point par année jusqu'à concurrence de 10 points.

Annexe 4

POSTE À RESPONSABILITÉ PARTICULIÈRE (PRP)	
ÉTABLISSEMENT :	ACADÉMIE :
Libellé du poste à pourvoir :	Numéro du PRP :
APPRÉCIATION SUR LA CANDIDATURE	
NOM Prénom : Grade : Établissement d'exercice actuel : Ancienneté dans le poste : Date de l'audition :	
Avis porté au terme de l'audition :	
Candidature classée <input type="checkbox"/>	Signature et cachet du signataire
Ordre de classement :	
Candidature non classée <input type="checkbox"/>	
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE SECRÉTARIAT GÉNÉRAL - DIRECTION GÉNÉRALE DES RESSOURCES HUMAINES Bureau DGRH C2-1 72-78, rue REGNAULT, 75013 PARIS Tel : 01 55 55 09 28 – Fax : 01 55 55 16 41 courriel : sylvie.dutheil@education.gouv.fr	
À RENVoyer IMPÉRATIVEMENT AU PLUS TARD LE 20 FÉVRIER 2009 (par courriel)	

Annexe 5

POSTE EN COLLECTIVITÉ D'OUTRE-MER	
VICE-RECTORAT DE :	
Libellé du poste à pourvoir :	
APPRÉCIATION SUR LA CANDIDATURE	
NOM Prénom :	
Grade :	
Établissement d'exercice actuel :	
Ancienneté dans le poste :	
Date de l'audition :	
Avis porté au terme de l'audition :	
Candidature classée <input type="checkbox"/>	Signature et cachet du signataire
Ordre de classement :	
Candidature non classée <input type="checkbox"/>	
<p>MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE SECRÉTARIAT GÉNÉRAL - DIRECTION GÉNÉRALE DES RESSOURCES HUMAINES Bureau DGRH C2-1 72-78, rue REGNAULT, 75013 PARIS Tel : 01 55 55 09 28 – Fax : 01 55 55 16 41 courriels : sylvie.dutheil@education.gouv.fr (ADAENES- SAENES) annie.denis@education.gouv.fr (assistants de service social, infirmiers de l'éducation nationale)</p>	
<p>À RENVOYER IMPÉRATIVEMENT (par courriel) AU PLUS TARD : le 20 février 2009 pour les ADAENES, les SAENES et les assistants de service social ; le 23 avril 2009 pour les infirmiers de l'éducation nationale.</p>	

Annexe 5 bis

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE BUREAU DGRH C2-1	Corps :	Poste dans une COM ou MAD Polynésie française Rentrée scolaire 2009
--	----------------	--

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Joindre obligatoirement un curriculum vitae

ÉTAT-CIVIL

<input type="checkbox"/> M.	Nom.....	Prénom.....	Photo
<input type="checkbox"/> Mme	Nom de jeune fille.....		
<input type="checkbox"/> Melle	Date de naissance _ _ _ _ _ _ _	Courriel :	
Adresse personnelle :			
Code postal :	Ville :		
_ _ _ _			

SITUATION DE FAMILLE

Célibataire Marié Autre (précisez) :.....

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE CONJOINT

Nom.....	Prénom.....	Date de naissance _ _ _ _ _ _ _
Vous accompagnera-t-il ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Exerce-t-il une activité ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	Si oui, relève-t-elle du secteur public <input type="checkbox"/> , du secteur privé <input type="checkbox"/>
Précisez l'employeur		Profession ou corps de fonctionnaire

ENFANTS À CHARGE

Nom	Prénom	Date de naissance	Vous accompagnera-t-il		Classe suivie à la rentrée 2008
		_ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	
		_ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	
		_ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	
		_ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	
		_ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	

SITUATION ADMINISTRATIVE

Grade	Classe	Échelon	Fonctions	
.....	
Affectation actuelle :			
Fonctions antérieures exercées en qualité de <u>non-titulaire</u> :			Période	
Corps profession	ou	Établissement ou service, ville, pays	Du	au
Fonctions antérieures exercées en qualité de <u>titulaire</u> :			Période	
Corps		Établissement ou service, ville, pays	Du	au

Fait à,
Signature

Le

Organisation générale

Conseil supérieur de l'éducation

Modalités d'élection des représentants des lycéens

NOR : MENJ0824721A

RLR : 121-0

arrêté du 15-10-2008 - J.O. du 6-11-2008

MEN - DAJ A3

Vu code de l'éducation, not. art. R. 231-2, (2°, e), R. 231-3, troisième alinéa, et R. 231-10 ; D. n° 91-916 du 16-9-1991, mod. par D. n° 2000-621 du 5-7-2000 et D. n° 2002-368 du 18-3-2002

Article 1 - Les modalités de l'élection des trois représentants des lycéens au Conseil supérieur de l'éducation sont fixées par le présent arrêté.

L'élection, qui a lieu exclusivement par correspondance, ne comporte qu'un seul tour de scrutin.

Article 2 - Sont électeurs et éligibles les représentants des élèves des lycées et des établissements régionaux d'enseignement adapté siégeant, en qualité de titulaire, dans les conseils académiques de la vie lycéenne.

La liste électorale peut être consultée à partir du 15 janvier 2009 au ministère de l'Éducation nationale (direction des affaires juridiques), 142, rue du Bac, Paris (7ème), et auprès des recteurs d'académie.

Article 3 - Les candidatures sont formulées sur un bulletin, établi par l'administration à cet effet, qui est transmis aux électeurs.

Chaque bulletin de candidature doit comporter trois noms :

- le nom du lycéen se présentant en qualité de membre titulaire ;
- le nom du lycéen se présentant en qualité de premier suppléant ;
- le nom du lycéen se présentant en qualité de second suppléant.

Lorsque le candidat se présentant en qualité de membre titulaire est inscrit en dernière année de cycle d'études, à l'exception du cycle de détermination, ses suppléants doivent être inscrits dans une classe de niveau inférieur.

Aucun candidat, titulaire ou suppléant, ne peut figurer sur plus d'un bulletin de candidature.

Le bulletin doit être signé par chacun des candidats et être accompagné de la copie d'une pièce justificative de son identité.

Tout bulletin incomplet est irrecevable.

Chaque bulletin de candidature peut être accompagné, le cas échéant, d'une profession de foi imprimée à l'encre noire sur papier blanc, d'un format 21 × 29,7 cm, et rédigée sur une feuille recto-verso au maximum.

Article 4 - Les candidatures et les professions de foi sont adressées au ministère de l'Éducation nationale (direction des affaires juridiques, bureau des affaires générales DAJ A3), 142, rue du Bac, 75357 Paris SP 07, **au plus tard le 12 janvier 2009** (le cachet de la poste faisant foi).

Article 5 - Le matériel de vote, les professions de foi et la liste des candidats sont adressés par l'administration à chaque électeur. Le matériel de vote comprend :

- un bulletin de vote ;
- trois enveloppes numérotées n° 1, n° 2 et n° 3.

Article 6 - L'électeur choisit un maximum de trois noms de candidats titulaires accompagnés chacun du nom de leurs deux suppléants. Les suppléants ne peuvent être que ceux qui se présentent, dans l'ordre indiqué sur le bulletin de vote, avec le candidat titulaire.

Article 7 - L'électeur transmet son suffrage par la voie postale en utilisant le matériel de vote fourni par l'administration.

Il insère son bulletin de vote dans l'enveloppe n° 1 ne portant aucun signe distinctif. L'enveloppe n° 1 ne peut contenir plus d'un bulletin de vote.

Il introduit l'enveloppe n° 1 dans l'enveloppe n° 2 comportant la mention de l'académie, de la ville, de l'établissement et de la classe dont il relève. Sur cette enveloppe n° 2, il appose son nom, son prénom et sa signature.

Il introduit l'enveloppe n° 2, préalablement fermée, dans l'enveloppe n° 3 (enveloppe T dispensée d'affranchissement).

Cette enveloppe n° 3 doit être postée au plus tard le 6 mars 2009, date de clôture du scrutin (le cachet de la poste faisant foi).

Article 8 - Il est créé au ministère de l'Éducation nationale un bureau de vote chargé d'assurer la réception, le recensement et le dépouillement des votes.

Ce bureau comprend un président, un vice-président et quatre assesseurs désignés parmi les lycéens membres de conseils académiques de la vie lycéenne par le ministre de l'Éducation nationale. Il est assisté d'un secrétaire, également désigné par le ministre de l'Éducation nationale.

Article 9 - Les opérations de dépouillement ont lieu le 18 mars 2009, à partir de 14 heures.

Seuls sont pris en compte les plis adressés au plus tard le 6 mars 2009 (le cachet de la poste faisant foi) et reçus, au plus tard, à l'ouverture des opérations de dépouillement.

Sont considérés comme nuls les suffrages n'ayant pas été émis selon la procédure décrite aux articles 6 et 7 du présent arrêté.

Ne sont notamment pas ouvertes :

- les enveloppes n° 3 dont le cachet de la poste mentionne une date postérieure à celle du 6 mars 2009 ;
- les enveloppes n° 2 multiples parvenues sous la signature d'un même lycéen ;
- les enveloppes n° 2 sur lesquelles ne figurent pas le nom ou la signature de l'électeur ainsi que celles sur lesquelles le nom est illisible ;
- les enveloppes n° 1 portant une mention ou un signe distinctif ;
- les enveloppes n° 1 parvenues en nombre multiple sous une même enveloppe n° 2.

Sont élus les trois candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix, ainsi que leurs suppléants.

En cas d'égalité du nombre des voix, le plus jeune des candidats est élu.

Le procès-verbal du résultat du scrutin est signé par le président, le secrétaire et les assesseurs du bureau de vote.

Les résultats du dépouillement sont immédiatement affichés.

Article 10 - Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées, dans un délai de cinq jours francs à compter de l'affichage des résultats, à la connaissance du ministre de l'Éducation nationale.

Article 11 - Le ministre statue sur les contestations éventuelles et proclame les résultats de l'élection le 27 mars 2009.

Les résultats de l'élection sont immédiatement publiés par voie d'affichage au ministère de l'Éducation nationale (direction des affaires juridiques), 142, rue du Bac, Paris (7^{ème}), et font l'objet d'une publication électronique au Bulletin officiel du ministère de l'Éducation nationale sur le site education.gouv.fr.

Article 12 - L'arrêté du 30 octobre 2006 fixant les modalités d'élection des représentants des lycéens au Conseil supérieur de l'éducation est abrogé.

Article 13 - La directrice des affaires juridiques 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 octobre 2008

Pour le ministre de l'Éducation nationale

et par délégation,

La directrice des affaires juridiques

Claire Landais

Enseignement supérieur et recherche

Diplômes comptables

Calendrier d'inscription et des épreuves du diplôme de comptabilité et de gestion (D.C.G.) et du diplôme supérieur de comptabilité et de gestion (D.S.C.G.) - session 2009

NOR : ESRS0800322A
RLR : 431-8f
arrêté du 21-10-2008
ESR - DGES B3-1 - MEN

Vu D. n° 2006-1706 du 22-12-2006, not. art. 16

Article 1 - Le calendrier d'inscription et des épreuves du diplôme de comptabilité et de gestion (D.C.G.) et du diplôme supérieur de comptabilité et de gestion (D.S.C.G.) de la session 2009 s'établit comme suit pour tous les candidats qui résident en métropole, dans les DOM, dans les TOM et dans les pays étrangers :

Calendrier d'inscription

	D.C.G.	D.S.C.G.
Date nationale d'ouverture des inscriptions sur internet	2 février 2009	14 mai 2009
Date nationale de fermeture des inscriptions sur internet	23 février 2009 à 17 h (heure métropolitaine)	10 juin 2009 à 17 h (heure métropolitaine)
Date nationale limite de retour des dossiers d'inscription et du rapport de stage	19 mars 2009 à minuit (cachet de la poste faisant foi)	20 août 2009 à minuit (cachet de la poste faisant foi)

Pour tous les candidats au D.C.G. et au D.S.C.G., les inscriptions s'effectueront uniquement sur internet à partir du site suivant : <http://www.siec.education.fr>, rubrique « examens », sous-rubrique « D.C.G./D.S.C.G. ».

Le service d'inscription sur internet sera ouvert du 2 février 2009 au 23 février 2009 jusqu'à 17 h (heure métropolitaine) pour le D.C.G.

Le service d'inscription sur internet sera ouvert du 14 mai 2009 au 10 juin 2009 jusqu'à 17 h (heure métropolitaine) pour le D.S.C.G.

Les candidats résidant à l'étranger ou dans les territoires d'outre-mer (TOM) sont rattachés et gérés par les services des rectorats figurant dans le tableau ci-dessous :

Rectorats

- Belgique, Royaume-Uni

Rectorat de l'académie de Lille, BP 709, 20, rue Saint-Jacques, 59033 Lille cedex

- Allemagne

Rectorat de l'académie de Strasbourg, 6, rue de la Toussaint, 67975 Strasbourg cedex 9

- Suisse

Rectorat de l'académie de Lyon, 94, rue Hénon, BP 64571, 69244 Lyon cedex 04

- Luxembourg

Rectorat de l'académie de Nancy-Metz, 2, rue Philippe de Gueldres, case officielle n° 30 013, 54035 Nancy cedex

- Italie, Burundi, Congo, Gabon, Monaco

Rectorat de l'académie de Nice, 53, avenue Cap-de-Croix, 06181 Nice cedex

- Maroc

Rectorat de l'académie de Bordeaux, BP 935, 5, rue Joseph de Carayon-Latour, 33060 Bordeaux cedex

- Nouvelle-Calédonie, Polynésie française, Madagascar, Algérie, Tunisie
Rectorat de l'académie d'Aix-Marseille, place Lucien-Paye, 13621 Aix-en-Provence cedex 1
- Liban, Andorre
Rectorat de l'académie de Montpellier, 31, rue de l'Université, 34064 Montpellier cedex
- Bénin
Rectorat de l'académie de Nantes, DIVEC 4 1 B, 4, rue de la Houssinière, BP 72616, 44326 Nantes cedex 3
- Côte d'Ivoire
Rectorat de l'académie de Rennes, DEXACO, CS 24209, 13, bd de la Duchesse Anne, 35042 Rennes cedex
- Mayotte
Rectorat de l'académie de la Réunion, 24, avenue Georges Brassens, 97702 Saint-Denis Messag cedex 9
- Wallis-et-Futuna, Saint-Pierre-et-Miquelon, Terres australes antarctiques françaises et les autres pays étrangers ou TOM (non rattachés aux académies précédentes)
Service interacadémique des examens et concours (SIEC), 7, rue Ernest Renan, 94114 Arcueil cedex.

Aucune inscription et aucune pièce justificative ne seront acceptées hors délais.

Le candidat qui n'aurait pas reçu le formulaire de confirmation d'inscription :

- le 10 mars 2009 pour le D.C.G. ;
- le 12 août 2009 pour le D.S.C.G.,

doit en informer le service rectoral auprès duquel il s'est inscrit (par lettre recommandée avec accusé de réception) :

- avant le 19 mars 2009 minuit (cachet de la poste faisant foi) pour le D.C.G. ;
 - avant le 20 août 2009 minuit (cachet de la poste faisant foi) pour le D.S.C.G.,
- en indiquant impérativement le numéro qui lui a été attribué lors de son inscription sur internet.

Article 2 - Les épreuves du D.C.G. et du D.S.C.G. de la session 2009 sont fixées aux dates et heures ci-après (heure métropolitaine) :

Diplôme de comptabilité et de gestion (D.C.G.)

- UE 1 : Introduction au droit : mardi 2 juin 2009, de 10 h à 13 h
- UE 6 : Finance d'entreprise : mardi 2 juin 2009, de 14 h 30 à 17 h 30
- UE 9 : Introduction à la comptabilité : mercredi 3 juin 2009, de 10 h à 13 h
- UE 8 : Système d'information de gestion : mercredi 3 juin 2009, de 14 h 30 à 18 h 30
- UE 10 : Comptabilité approfondie : jeudi 4 juin 2009, de 10 h à 13 h
- UE 7 : Management : jeudi 4 juin 2009, de 14 h 30 à 18 h 30
- UE 4 : Droit fiscal : vendredi 5 juin 2009, de 10 h à 13 h
- UE 5 : Économie : vendredi 5 juin 2009, de 14 h 30 à 18 h 30
- UE 12 : Anglais appliqué aux affaires : lundi 8 juin 2009, de 10 h à 13 h
- UE 2 : Droit des sociétés : lundi 8 juin 2009, de 14 h 30 à 17 h 30
- UE 14 : Épreuve facultative de langue : mardi 9 juin 2009, de 10 h à 13 h
- UE 11 : Contrôle de gestion : mardi 9 juin 2009, de 14 h 30 à 18 h 30
- UE 3 : Droit social : mercredi 10 juin 2009, de 10 h à 13 h
- UE 13 : Relations professionnelles (épreuve de soutenance d'un rapport de stage) : à partir du 11 juin 2009, 1 heure maximum

Diplôme supérieur de comptabilité et de gestion (D.S.C.G.)

- UE 2 : Finance : lundi 12 octobre 2009, de 10h à 13h
- UE 4 : Comptabilité et audit : lundi 12 octobre 2009, de 14 h 30 à 18 h 30
- UE 8 : Épreuve facultative de langue (allemand, espagnol ou italien) : mardi 13 octobre 2009, de 10 h à 13 h
- UE 1 : Gestion juridique, fiscale et sociale : mardi 13 octobre 2009, de 14 h 30 à 18 h 30
- UE 5 : Management des systèmes d'information : mercredi 14 octobre 2009, de 10 h à 13 h
- UE 3 : Management et contrôle de gestion : mercredi 14 octobre 2009, de 14 h 30 à 18 h 30
- UE 6 : Épreuve orale d'économie se déroulant partiellement en anglais : à partir du 19 octobre 2009, 1 heure maximum
- UE 7 : Relations professionnelles (épreuve de soutenance d'un rapport de stage) : à partir du 19 octobre 2009, 1 heure maximum

Les candidats sont invités à demander aux services rectoraux de leur académie de résidence la notice relative à l'organisation et aux modalités d'inscription aux épreuves du D.C.G. et du D.S.C.G. de la session 2009.

Article 3 - Le directeur général de l'enseignement supérieur est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et au Bulletin officiel du ministère de l'Éducation nationale.

Fait à Paris, le 21 octobre 2008

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

Le directeur général de l'enseignement supérieur
Patrick Hetzel

Enseignements élémentaire et secondaire

Éducation à la santé

Journée mondiale de lutte contre le Sida : 1er décembre 2008

NOR : MENE0800905C

RLR : 505-7

circulaire n° 2008-153 du 14-11-2008

MEN - DGESCO B3-1

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

Le concept d'une Journée mondiale consacrée à la lutte contre le sida est né en 1988, lors du Sommet des ministres de la santé sur les programmes de prévention du sida. Depuis, même si les efforts déployés pour contrer l'épidémie ont eu des résultats positifs, le dernier rapport de l'ONUSIDA indique néanmoins que celle-ci n'est encore jugulée dans aucune des régions du monde. Aussi les pouvoirs publics ont-ils toujours pour mission de réaffirmer le rôle central de la prévention et de l'éducation.

C'est pourquoi, dans le cadre de la politique nationale de prévention du V.I.H., l'École demeure un relais décisif. De nombreuses dispositions ont été prises pour accompagner et soutenir l'effort de prévention dans les établissements scolaires. Il importe de poursuivre, renforcer et pérenniser les actions engagées pour générer chez les élèves une véritable culture de la responsabilité, individuelle et collective, mais aussi une culture de la solidarité.

La généralisation des distributeurs de préservatifs dans les lycées s'inscrit dans ce dispositif. En effet, un effort sans précédent consenti par le ministère de l'Éducation nationale a permis en 2008 d'équiper l'ensemble des lycées d'un, voire de deux distributeurs de préservatifs. Il convient de veiller à ce que ces appareils soient maintenus en bon état de marche et d'approvisionnement.

De même, dans chaque lycée un espace d'affichage dédié doit impérativement préciser les horaires d'ouverture des infirmeries, les numéros verts, les coordonnées des structures locales d'information et de conseil ainsi que des centres de dépistage anonyme et gratuit (C.D.A.G.).

Une affiche, éditée et diffusée par l'institut national de prévention et d'éducation à la santé (I.N.P.E.S.), sera adressée aux lycées. Ciblée sur la prévention et rappelant les numéros de Sida Info Service, elle devra figurer dans cet espace d'affichage.

Je rappelle par ailleurs le rôle de l'instance opérationnelle que constitue le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté (C.E.S.C.), qui a en particulier pour mission de programmer un plan global de prévention et construire les partenariats utiles. Les actions, engagées dès la classe de troisième, doivent prendre appui aussi bien sur les enseignements, notamment ceux de sciences de la vie et de la terre, les séances d'éducation à la sexualité que sur toute action éducative. Leur mise en œuvre privilégiera :

- une information claire, adaptée et actualisée de l'épidémie, ses modes de transmission et les moyens de prévention existants ;

- une approche permettant d'aborder de nombreux thèmes complémentaires tels que l'estime de soi, le respect d'autrui, la prise de risques, les relations interpersonnelles, la confiance, les discriminations...

Dans les lycées, il est essentiel que les élèves soient mobilisés par l'intermédiaire notamment de leurs délégués à la vie lycéenne. À cet effet une information sera disponible sur le site : <http://www.vie-lyceenne.education.fr/>

Enfin, à l'occasion de cette Journée mondiale de lutte contre le sida, pour sa quatrième édition de l'opération « Pour la vie », Sidaction, dans un partenariat renouvelé avec le ministère de l'Éducation nationale et France 5, édite sous forme d'un D.V.D. trois messages vidéo diffusés dans les lycées et dans les collèges pour les élèves des classes de 3ème, en complément des outils existants. Ces vidéos, qui présentent trois situations concrètes liées à une prise de risques, peuvent servir de support aux actions d'information et de prévention organisées dans les établissements scolaires le 1er décembre prochain. L'ensemble des outils édités par Sidaction depuis 2005 constitue désormais une importante ressource documentaire d'information et de prévention du V.I.H./sida. Elle offre aux équipes éducatives un appui utile pour préparer et animer des actions adaptées à l'âge et aux questionnements des élèves. Ces documents peuvent être téléchargés sur le site de Sidaction : http://www.sidaction.org/ewb_pages/p/pour-la-vie.php

Je vous remercie des efforts qui ont déjà été engagés. Ils doivent résolument être poursuivis afin que l'École contribue efficacement à la lutte contre le sida.

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

Personnels

Concours

Programmes des concours externes de l'agrégation - session 2009 (rectificatif)

NOR : MENH0800878X

RLR : 820-2e

note du 6-11-2008

MEN - DGRH D1

Réf. : B.O. spécial n° 4 du 29-5-2008

Concours externes de l'agrégation

Philosophie

Page 50 - colonne de droite

Texte italien

Au lieu de : Vico, Principi di scienza nuova, éd. de F. Nicolini, Milan-Naples, Mondadori, Oscar Classici, 1992 : Idea dell'opera ; Libro primo ; Conchiusione dell'opera, pp.1-31, 34-134 et 503-513.

Lire : Vico, La Scienza nuova, éd. de P. Rossi Monti, Biblioteca Univ. Rizzoli (collana Classici) : Idea dell'opera ; Libro primo ; Conchiusione dell'opera.

Mouvement du personnel

Nomination

Directeur général du Centre national de documentation pédagogique

NOR : MEND0823380D
décret du 3-11-2008 - J.O. du 5-11-2008
MEN - DE B1-2

Par décret du Président de la République en date du 3 novembre 2008, Patrick Dion, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional, directeur général du Centre national de documentation pédagogique, est reconduit dans ses fonctions.

Mouvement du personnel

Report d'admission à la retraite

Inspecteur général de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche

NOR : MENI0824851A

arrêté du 17-10-2008 - J.O. du 5-11-2008

MEN - ESR - IG

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale et de la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche en date du 17 octobre 2008, est reportée du 2 janvier 2009 au 2 avril 2009 la date d'effet de mise à la retraite par ancienneté d'âge et de services de Claude Lecompte, inspecteur général de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche de 1ère classe.

Mouvement du personnel

Nominations

Institut des hautes études pour la science et la technologie

NOR : ESRR0800325A
arrêté du 17-11-2008
ESR - MEN - DGRI/DS B1

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale et de la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche en date du 17-11-2008, sont admis à suivre les sessions de l'Institut des hautes études pour la science et la technologie pour l'année 2008-2009 :

- Pascal Aimé, inspecteur général de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche ;
- Oscar d'Almeida, directeur technique, recherche et technologie de détecteurs à la SAGEM défense sécurité ;
- Xavier Apolinarski, responsable des partenariats stratégiques, secteur des transports, à la direction de la recherche technologique du Commissariat à l'énergie atomique ;
- Gilles Aumont, chef du département santé animale à l'Institut national de la recherche agronomique ;
- Frédéric Bordry, adjoint au chef du département faisceaux et accélérateurs au CERN ;
- Sophy Caulier, journaliste indépendante ;
- Bruno Chapuis, adjoint au sous-directeur de la stratégie de la direction générale des systèmes d'information et de communication du ministère de la Défense ;
- Anne Coudrain, directrice adjointe du centre France Sud à l'Institut de recherche pour le développement de Montpellier ;
- Jean-Philippe Desreumaux, directeur fréquences et protection à Bouygues Télécom ;
- Pierre Dreux, gérant du cabinet conseil Dynnovation Consulting ;
- Charles El-Nouty, maître de conférences à l'université Paris VI, membre du Conseil supérieur de la recherche et de la technologie ;
- Pierre Fabre, chargé de mission à la direction des relations européennes, internationales et de la coopération du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ; secrétaire exécutif de la commission pour la recherche agricole internationale ;
- Pierre Fayol, chef de la division évaluation et innovation technologique au ministère de la Défense ;
- Hassan Fnine, directeur de l'institut des hautes études de management de Marrakech (Maroc) ;
- Pascale Gramain, secrétaire générale du Cancéropôle d'Ile-de-France ;
- Christian Guyard, rédacteur en chef technologie à l'agence de presse Technoscope ;
- Jean-Philippe Hardange, directeur de la stratégie, la technologie et l'innovation de l'unité surface radar à la division des systèmes aériens à Thales ;
- Richard Huber, proviseur vie scolaire au rectorat d'Amiens ;
- Philippe Imbert, sous-directeur de l'appui à la tutelle et des affaires européennes à la direction générale de la recherche et de l'innovation du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ;
- Rosa Issolah, professeure en sciences de l'information et de la communication, chef de département documentation et information à l'Institut national agronomique El Harrach d'Alger (Algérie) ;
- Sophie Jullian, directrice du développement à l'Institut français du pétrole de Lyon ;
- Érick Lansard, directeur de la recherche à Thales Alenia Space ;
- Michel Laune, chef de la division des programmes opérationnels de la direction de l'administration de la police nationale au ministère de l'Intérieur, de l'Outre-mer et des Collectivités territoriales ;
- Éric Le Guern, chargé de la sous-direction du développement scientifique et technique au ministère de l'Écologie, de l'Énergie, du Développement durable et de l'Aménagement du territoire ;
- Muriel Mambrini-Doudet, présidente du centre de Jouy-en-Josas de l'Institut national de la recherche agronomique ;
- Olivier Marsal, chef du service environnement du Centre national d'études spatiales de Toulouse ;
- François Monnet, responsable du centre de compétences technologies avancées du groupe Solvay à Bruxelles ;
- Nicolas Monomakhoff, directeur général de MNM consulting ;

- François Murgadella, responsable des programmes de recherche et technologie sécurité et des relations industrielles à la délégation générale de l'armement ; directeur de programme à l'Agence nationale de la recherche ;
- Michel Naud, président de Ouest Fonderie Parachèvement ; président national de l'Association française pour l'information scientifique ;
- Jean-Christophe Nguyen Van Sang, directeur général adjoint chargé des achats, de la logistique, des études et des réseaux du conseil général de la Moselle ;
- Philippe Parizot-Clérico, chargé de mission auprès du président de la Cité des sciences et de l'industrie ;
- Isabelle Pellerin, professeure à l'université Rennes I, vice-présidente déléguée à Rennes Métropole, déléguée à l'enseignement supérieur et à la recherche ;
- Jean-Michel Piquemal, responsable des études stratégiques à Orange Labs R & D (France Télécom) ;
- Denis Priou, sous-directeur chargé du recrutement, des concours et de la formation à la direction générale du personnel et de l'administration au ministère de l'Écologie, de l'Énergie, du Développement durable et de l'Aménagement du territoire ;
- Jean-François Ramon, délégué général du réseau national des maisons des sciences de l'homme au Centre national de la recherche scientifique ;
- Isabelle Ribet, chef de projet comportement à long terme des déchets vitrifiés à la direction de l'énergie nucléaire du Commissariat à l'énergie atomique ;
- Élisabeth Robert-Gnansia, chef du département méthodologie, recherche et relations extérieures à l'Agence française de sécurité sanitaire de l'environnement et du travail ;
- François Sillion, directeur du centre de recherche de l'Institut national de recherche en informatique et en automatique de Grenoble ;
- Sylvie Supervil, directrice adjointe aux relations extérieures de la direction de la stratégie, du développement et des relations extérieures de l'Institut de radioprotection et de sûreté nucléaire ;
- Marie-Cécile Sutour, adjointe au directeur du service sillons à la direction des opérations industrielles de la S.N.C.F. ;
- Michèle Tixier-Boichard, directrice du département biotechnologies-ressources-agronomie à la direction générale de la recherche et de l'innovation du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ;
- François Tronche, directeur de l'unité mixte génétique moléculaire neurophysiologie et comportement Collège de France - Centre national de la recherche scientifique ;
- Christian Vanneste, député du Nord ;
- Bénédicte Welté, adjointe au directeur de la qualité et de l'environnement à Eau de Paris.

Mouvement du personnel

Nomination

Délégué à l'enseignement français, représentant du ministre chargé de l'éducation en Andorre

NOR : MEND0800899A
arrêté du 3-9-2008
MEN - DE B2-2

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 53-511 du 21-5-1953 ; D. n° 90-675 du 18-7-1990 mod. ; D. n° 92-583 du 26-6-1992, modifiant D. n° 80-395 du 2-6-1980 ; D. n° 95-592 du 6-5-1995 ; D. n° 96-751 du 14-8-1996 ; D. n° 2006-31 du 5-1-2006 ; A. du 29-5-1997

Article 1 - Michel Maginot, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional hors classe (histoire-géographie), précédemment affecté dans l'académie de Bordeaux, est affecté en Andorre à compter du 3 septembre 2008.

L'intéressé exercera les fonctions de délégué à l'enseignement français, représentant du ministre chargé de l'éducation en Andorre.

Article 2 - La directrice de l'encadrement et le recteur de l'académie de Montpellier, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 3 septembre 2008
Pour le ministre de l'Éducation nationale
et par délégation,
La directrice de l'encadrement
Ghislaine Matringe

Mouvement du personnel

Retrait de nomination

Inspecteurs de l'Éducation nationale stagiaires - session 2008

NOR : MEND0800873A
arrêté du 21-10-2008
MEN - DE B2-2

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale en date du 21 octobre 2008, sont modifiées les dispositions de l'arrêté en date du 27 août 2008 portant nomination des inspecteurs de l'Éducation nationale stagiaires, session 2008, comme il suit :

Retirer :

Enseignement du premier degré

- Chantal Carraro, académie de Nancy-Metz, professeur des écoles.

Le reste sans changement.

Mouvement du personnel

Nomination

Commission administrative paritaire nationale des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux

NOR : MEND0800898A
arrêté du 28-10-2008
MEN - DE B2-2

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale en date du 28 octobre 2008, les dispositions de l'article 1er de l'arrêté du 30 janvier 2006 modifié relatives à la composition de la commission administrative paritaire nationale compétente à l'égard des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux sont modifiées comme suit pour les représentants titulaires :

Représentants titulaires

Au lieu de : Ghislaine Matringe, directrice de l'encadrement,

lire : Roger Chudeau, directeur de l'encadrement.

Le reste sans changement.

Mouvement du personnel

Nominations

Composition du bureau de vote central pour les élections à la commission administrative paritaire nationale des personnels de direction

NOR : MEND0800895A
arrêté du 24-10-2008
MEN - DE B2-3

Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 82-451 du 28-5-1982 mod. ; A. du 21-8-2008

Article 1 - Le bureau de vote central pour les élections à la commission administrative paritaire nationale des personnels de direction institué par l'arrêté du 21 août 2008 est composé comme suit :

- Roger Chudeau, directeur de l'encadrement, président ;
- Ghislaine Fritsch, chef du bureau des personnels de direction des lycées et collèges, secrétaire.

Les délégués des listes en présence ou leur suppléant :

- Jean-Jacques Courtiau, délégué de la liste i.D. - syndicat indépendant des personnels de l'Éducation nationale - F.A.E.N., assesseur ;
- Philippe Tournier, délégué de la liste S.N.P.D.E.N. - UNSA, assesseur ;
- Catherine Manciaux, déléguée de la liste S.N.U.P.D.E.N. - F.S.U., assesseur ;
- Claudie Paillette, déléguée de la liste SGEN-C.F.D.T. éducation, assesseur ;
- Catherine Perret, déléguée de la liste UNSEN-C.G.T., assesseur ;
- Nicole Florence, déléguée de la liste SNACE-F.O., assesseur.

Article 2 - Le bureau de vote central se réunira le mardi 16 décembre 2008, à 13 heures 30 au ministère de l'Éducation nationale, 142, rue du Bac, 75007 Paris (2ème étage, salle 227).

Article 3 - Le directeur de l'encadrement est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 24 octobre 2008
Pour le ministre de l'Éducation nationale
et par délégation
Le directeur de l'encadrement
Roger Chudeau

Informations générales

Vacance de poste

Inspecteur de l'Éducation nationale, adjoint à l'I.A.-D.S.D.E.N. de l'Hérault

NOR : MEND0800874V
avis du 12-11-2008
MEN - DE B2-2

Environnement de l'emploi : conseiller de l'inspecteur d'académie pour toutes les questions intéressant l'enseignement du 1er degré ; l'I.E.N.A. pilote la mise en place de la politique du 1er degré.

Description de la fonction : sous la responsabilité de l'I.A.-D.S.D.E.N, l'I.E.N.A. a en charge :

- l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi de la politique pédagogique du premier degré en collaboration avec l'inspecteur d'académie adjoint chargé du second degré ;
- la préparation, l'organisation, le suivi des conseils des I.E.N. ; l'encadrement des I.E.N. (18) ; le pilotage des dossiers sensibles ;
- le suivi des inspections ;
- la conception, l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du volet départemental du plan académique de formation ;
- la collaboration avec les services de l'I.A. pour la gestion des moyens (élaboration de la carte scolaire) et la gestion des ressources humaines (service des personnels : mouvement, remplacements, disciplinaire) ;
- la conception, la mise en œuvre et le suivi des dossiers prioritaires (aide personnalisée, accompagnement éducatif) ;
- l'encadrement de certains chargés de mission et des C.P.D. ;
- la coordination du C.R.P.E. interne, de l'oral professionnel du C.R.P.E. externe, la présidence du jury CAFIPEMF ;
- les relations avec l'I.U.F.M., le C.R.D.P. ;
- la représentation de l'inspecteur d'académie.

Précisions particulières relatives au poste : l'I.E.N.A. est un collaborateur direct de l'inspecteur d'académie ; son positionnement institutionnel et son éthique professionnelle doivent être affirmés ; un esprit de synthèse et d'analyse, le sens de la communication et du dialogue, le sens des responsabilités ainsi qu'une solide expérience professionnelle antérieure sont exigés.

Les inspecteurs de l'Éducation nationale intéressés doivent faire parvenir une lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae, sous-couvert hiérarchique, **avant le 5 décembre 2008** :

- d'une part au ministère de l'Éducation nationale, secrétariat général, direction générale des ressources humaines, direction de l'encadrement, bureau DE B2-2, 142, rue du Bac, 75007 Paris (télécopie 01 55 55 16 70) ;
- et d'autre part à Paul-Jacques Guiot, inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale du département de l'Hérault, 31, rue de l'Université, 34058 Montpellier cedex 1 (téléphone 04 67 91 52 01, télécopie 04 67 60 74 16).

L'ensemble des candidatures sera transmis, par le bureau DE B 2-2, à l'inspection générale de l'Éducation nationale pour avis.

Informations générales

Vacance d'emploi

Inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional de lettres, auprès du vice-recteur de Mayotte

NOR : MEND0800872V
avis du 12-11-2008
MEN - DE B2-2

Un emploi d'I.A.-I.P.R. de lettres - certification F.L.E./F.L.S. souhaitée - placé sous l'autorité du vice-recteur de Mayotte est susceptible d'être vacant à compter du 16 août 2009.

Cet emploi recouvre notamment :

- la mission d'inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional de lettres (200 enseignants dans les établissements du second degré) ;
- la mission de responsable du dossier de la maîtrise de la langue française sur le territoire de Mayotte.

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae, doivent parvenir **au plus tard 15 jours** après la présente publication, par la voie hiérarchique, revêtues de l'avis de la rectrice ou du recteur, au ministère de l'Éducation nationale, direction de l'encadrement, sous-direction de la gestion des carrières des personnels d'encadrement, bureau des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux et des inspecteurs de l'éducation nationale, DE B2-2, 142, rue du Bac, 75007 Paris.

Un double de ce dossier devra être adressé au vice-recteur de Mayotte, BP 76, 97600 Mamoudzou-Mayotte, mél. : jean-claude.cirioni@ac-mayotte.fr

Informations générales

Vacance de poste

Secrétaire général de la direction de l'enseignement primaire de la Polynésie française

NOR : MENH0800879V
avis du 17-11-2008
MEN - ESR - DGRH C2-1

Le ministère de l'éducation de la Polynésie française recrute un attaché d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur - prioritairement un attaché principal - pour pouvoir en janvier 2009 le poste de secrétaire général de la direction de l'enseignement primaire (DEP).

La Polynésie française étant une collectivité d'outre-mer bénéficiant d'un statut d'autonomie, les compétences en matière d'enseignement du 1er degré sont dévolues à son gouvernement. La direction de l'enseignement primaire (DEP), placée sous l'autorité du ministre en charge de l'éducation nationale de la Polynésie française, assure les missions qui, en métropole, sont confiées aux services académiques.

Le directeur de l'enseignement primaire est un fonctionnaire de catégorie A, ou agent public de même niveau, que ses titres et son expérience dans le domaine de l'éducation qualifient pour l'exercice de cette fonction. Il est nommé en conseil des ministres.

Il est assisté dans ses fonctions par un inspecteur adjoint qui, en cas d'absence ou d'empêchement simultanés du directeur et de l'inspecteur adjoint, le suppléer dans toutes ses attributions.

Dans ce cadre, le secrétaire général sera chargé notamment de la coordination des divisions de la DEP à travers la mise en œuvre d'applications nationales comme AGAPE, BE1d, EDUCANET ; mais aussi à travers la mise en conformité de la gestion des dotations de l'État au format LOLF.

Compétences requises

Le candidat devra notamment avoir déjà exercé des fonctions de même nature.

Il devra posséder :

- des solides connaissances des procédures de gestion du personnel, en particulier de la gestion des personnels du premier degré et des différents statuts dont ils relèvent (C.E.P.F., fonction publique du pays, A.F.N.E., fonctionnaires du cadre métropolitain ;
- des capacités à travailler en partenariat avec les services du pays et les services de l'État ;
- des capacités d'analyse, d'évaluation, de synthèse et rédactionnelles ;
- une connaissance développée de la LOLF, notamment dans sa partie financière ;
- une capacité de management propre à favoriser la participation active des personnels grâce à d'excellentes qualités relationnelles.

Conditions de nomination

Cette nomination interviendra par la voie de la mise à disposition du Gouvernement de la Polynésie française, sur un emploi budgétaire correspondant à la grille d'attaché principal d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, et selon les modalités définies par le décret n°96-1026 du 26 novembre 1996 relatif à la situation des fonctionnaires de l'État et de certains magistrats dans les territoires d'outre-mer de la Nouvelle-Calédonie, de la Polynésie française et de Wallis-et-Futuna.

Modalités de recrutement

Les dossiers de candidature, en 2 exemplaires originaux, constitués : d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation (adressée à monsieur le ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la recherche), doivent parvenir **dans un délai de 15 jours** à compter de la publication du présent avis au Bulletin officiel : 1 exemplaire au ministère de l'Éducation nationale, secrétariat général, direction générale des ressources humaines, service des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé, des bibliothèques et des musées, sous-direction de la gestion des carrières, bureau des personnels administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé, DGRH C2-1, 34, rue de Châteaudun, 75346 Paris cedex 09 ; un exemplaire à la direction de l'enseignement primaire en Polynésie française, BP 5362, 98716 Pirae, Tahiti, fax (689) 42 40 39, mél. : dirdep@education.gov.pf

Pour tout renseignement complémentaire, les candidats pourront prendre contact avec Jeanine Greig au (689) 46 29 33, fax (689) 42 40 39 ou par mél. : jeanine.greig@education.gov.pf

Informations générales

Vacance de poste

Responsable du service informatique de l'académie de Lille

NOR : MENH0800883V
avis du 12-11-2008
MEN - ESR - DGRH C2-2

Le poste de responsable du service informatique - CATI - de l'académie de Lille est vacant. Le chef de centre académique est à la fois responsable d'une division importante pour le bon fonctionnement de l'académie et est garant de la bonne intégration du centre académique dans l'ensemble de l'informatique du ministère.

Ce poste, implanté au rectorat de Lille, s'adresse de préférence à un ingénieur de recherche de la branche d'activité professionnelle Informatique, statistique et calcul scientifique (BAP E).

Outre des compétences informatiques avérées, il requiert de fortes capacités à piloter des équipes importantes ainsi que l'aptitude à conduire des projets techniquement complexes et de grande envergure. Le service informatique du rectorat de Lille héberge également une équipe de développement national et un important dispositif d'assistance aux 520 E.P.L.E. regroupant environ 80 agents répartis sur 12 implantations maillant le territoire académique.

Le responsable du service sera plus spécialement chargé d'assurer :

- la participation active à la définition des orientations et des stratégies informatiques de l'académie en cohérence avec les directives du ministère ;
- le pilotage et le suivi des projets et activités informatiques liées aux systèmes d'information et aux nouvelles technologies dans l'académie ;
- le suivi de l'informatisation des établissements scolaires et le bon fonctionnement du dispositif d'assistance aux E.P.L.E. ;
- le management des ressources humaines placées sous sa responsabilité (140 informaticiens dont près de la moitié de catégorie A) ;
- la préparation et le suivi de l'exécution du budget informatique ;
- l'animation du réseau constitué entre le CATI et les 2 C.D.T.I. ;
- la sécurité informatique.

Son action devra concourir à la réalisation des objectifs académiques ce qui l'amènera à développer une coopération professionnelle, approfondie avec les services de gestion.

Il lui reviendra de proposer des évolutions dans l'organisation du CATI et de mettre en œuvre les éventuels changements qui auront été décidés à ce titre.

Le titulaire de ce poste doit disposer d'une réelle capacité à anticiper et rendre compte à sa hiérarchie des éléments significatifs de son action. Compte tenu de la nature et de l'ampleur des responsabilités liées à ce poste, des compétences en matière de gestion des ressources humaines sont également souhaitées.

Le responsable du service devra veiller à l'intégration de l'informatique académique dans l'ensemble de l'informatique du ministère :

- maintien de l'intégration des infrastructures du centre dans les standards informatiques du ministère pour une mise en œuvre rapide et adaptée des applications nationales, des communications de qualité avec les autres services déconcentrés et l'administration centrale du ministère ;
- mise en exploitation des systèmes nationaux de gestion ;
- participation à la mise en cohérence globale de l'informatique du ministère.

Les candidatures devront parvenir par la voie hiérarchique **dans un délai de trois semaines** à compter de la date de publication du présent avis au Bulletin officiel, sous forme d'un dossier comprenant notamment une lettre de candidature et un curriculum vitae détaillé.

Ce dossier devra être adressé sous pli recommandé au recteur de l'académie de Lille, secrétariat général, 20, rue Saint Jacques, 59000 Lille.

Une copie du dossier devra être directement envoyée au ministère de l'Éducation nationale, secrétariat général, service des technologies et des systèmes d'information (STSI), 110, rue de Grenelle, 75357 Paris SP 07.

Tout renseignement complémentaire peut être recueilli auprès de :

- Françoise Delhogue, secrétaire générale de l'académie, tél. 03 20 15 60 25, mél. : ce.sgrece@ac-lille.fr
- Michel Masson, sous-directeur des systèmes d'information au STSI, tél. 01 55 55 09 51, mél. : michel.masson@education.gouv.fr

Informations générales

Vacance d'emploi

Adjoint au directeur de l'unité pédagogique régionale des services pénitentiaires de Toulouse, directeur du service d'enseignement de l'établissement pénitentiaire pour mineurs de Lavar

NOR : MEND0800877V

avis du 17-11-2008

MEN - DE B2-3

Appel à candidatures, pour un poste à pourvoir au 1er janvier 2009, sur un emploi de personnel de direction, adjoint au directeur de l'unité pédagogique régionale des services pénitentiaires de Toulouse, structure classée en 2ème catégorie (B.O. n° 2 du 12 janvier 2006).

Cet adjoint sera directeur du service d'enseignement de l'établissement pénitentiaire pour mineurs situé à Lavar (à proximité de Toulouse).

Destiné à l'accueil spécifique d'une soixantaine de mineurs détenus de 13 à 18 ans, ce type d'établissement pénitentiaire a une mission d'éducation concrétisée par l'encadrement conjoint des services de l'administration pénitentiaire et de la protection judiciaire de la jeunesse. L'éducation nationale est en charge, dans ce cadre, de l'organisation d'un enseignement général et professionnel pour tous les mineurs détenus quel que soit leur niveau de formation.

Cet établissement, dirigé par un chef d'établissement pénitentiaire, associe, dans une équipe de direction, les responsables des services de la protection judiciaire de la jeunesse, de la santé et de l'éducation nationale.

Sous l'autorité du directeur de l'unité pédagogique régionale et en lien avec les corps d'inspection de l'éducation nationale, le directeur du service d'enseignement élaborera, dans le cadre du projet d'établissement, le projet pédagogique en cohérence et complémentarité avec l'ensemble des activités organisées pour les mineurs détenus.

Il organisera le service d'enseignement et assurera l'animation des équipes enseignantes.

Le directeur procédera, dans le quartier d'accueil, aux entretiens et positionnements nécessaires à l'élaboration de projets individuels de formation pour les mineurs détenus. Il participera au suivi régulier des parcours de formation en concertation avec l'équipe enseignante et les autres services.

Il sera associé aux actions transversales menées dans l'établissement : procédures d'orientation, aménagements de peine, dispositif de préparation à la sortie...

Il devra justifier d'une bonne connaissance du système éducatif et d'une aptitude à travailler en partenariat avec les services de l'administration pénitentiaire et de la protection judiciaire de la jeunesse.

Cet emploi n'est pas assorti d'un logement de fonction mais une indemnité est versée par l'administration pénitentiaire.

Ce poste est ouvert aux personnels de direction. Des enseignants expérimentés dans le domaine de la formation des mineurs placés sous main de justice, notamment s'ils sont titulaires du diplôme de directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée, peuvent se porter candidats sous réserve de remplir les conditions de détachement dans le corps des personnels de direction et d'en avoir fait la demande.

Les dossiers de candidature, comportant un curriculum vitae détaillé et une lettre de motivation, seront établis en deux exemplaires et adressés, par la voie hiérarchique, **dans un délai de quinze jours** à compter de la date de publication au :

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

- ministère de la Justice, direction de l'administration pénitentiaire, bureau PMJ3, 13, place Vendôme, 75042 Paris cedex.

Informations générales

Vacances de postes

Postes susceptibles d'être vacants au ministère de la Défense - rentrée 2009

NOR : MENH0800894V
avis du 17-11-2008
MEN - ESR - DGRH B2-4

Postes susceptibles d'être vacants au ministère de la Défense dans les établissements militaires d'enseignement situés en France et en Allemagne à la rentrée scolaire 2009-2010.

a) Établissements militaires situés en France

Lycée militaire de Saint-Cyr-l'École

BP 101, 78211 Saint-Cyr-l'École cedex, téléphone 01 30 85 88 10

Corps	Disciplines	Nombre	Classes
agrégé	sciences physiques	2	C.P.G.E.
agrégé	mathématiques	2	C.P.G.E.
agrégé	lettres modernes	1	C.P.G.E.
agrégé	géographie	1	C.P.G.E.
agrégé	anglais	1	C.P.G.E.
agrégé	mécanique	1	C.P.G.E.
agrégé	philosophie	1	C.P.G.E.
certifié	sciences physiques	1	2ème cycle
certifié	espagnol	1	2ème cycle
certifié	histoire-géographie	1	2ème cycle

Lycée militaire d'Aix-en-Provence

13, boulevard des Poilus, 13617 Aix-en-Provence cedex 1, téléphone 04 42 23 89 68

Corps	Disciplines	Nombre	Classes
agrégé	physique-chimie	2	C.P.G.E.
agrégé	mathématiques	1	C.P.G.E.
agrégé	philosophie	1	C.P.G.E.
agrégé	géographie	1	C.P.G.E.

Lycée militaire d'Autun

Direction générale de l'enseignement, 3, rue Gaston Joliet, BP 136, téléphone 03 85 86 55 48, 71404 Autun cedex

Corps	Disciplines	Nombre	Classes
conseiller principal d'éducation	-	3	-
agrégé	sciences physiques	2	C.P.G.E.
agrégé	sciences physiques	1	1er et 2ème cycles
agrégé	philosophie	1	C.P.G.E.
agrégé	lettres	1	C.P.G.E.
agrégé	sciences économiques	1	C.P.G.E.
agrégé	anglais	1	C.P.G.E. - 2ème cycle
certifié	lettres classiques ou modernes	2	1er - 2ème cycle
certifié	sciences économiques	2	2ème cycle
certifié	mathématiques	2	1er - 2ème cycle
certifié	philosophie	1	2ème cycle
certifié	anglais	1	1 et 2ème cycle
certifié	histoire	1	1 et 2ème cycles
certifié	économie, gestion et comptabilité	1	2ème cycle
certifié	sciences et vie de la Terre	1	1er et 2ème cycles
certifié	éducation musicale	1	1er cycle

École nationale des sous-officiers d'active

Quartier Coiffé, 79404 Saint-Maixent-l'École cedex, téléphone 05 49 76 82 88 ou 05 49 76 83 53

Corps	Disciplines	Nombre	Classes
certifié	histoire-géographie	4	1er cycle
certifié	anglais	2	1er cycle

Prytanée national militaire

Direction des études Henri IV, 22, rue du Collège, 72208 La Flèche cedex, téléphone 02 43 48 59 87

Corps	Disciplines	Nombre	Classes
agrégé	mathématiques	4	C.P.G.E.
agrégé	sciences physiques	3	C.P.G.E.
agrégé	mécanique	1	C.P.G.E.
agrégé	anglais	1	C.P.G.E.
agrégé	histoire	1	C.P.G.E.
agrégé	lettres classiques	1	C.P.G.E.
certifié	anglais	3	second cycle
certifié	allemand	1	second cycle
certifié	sciences physiques	1	second cycle
certifié	mathématiques	1	second cycle
certifié	philosophie	1	second cycle
certifié	espagnol	1	second cycle
certifié	lettres classiques	1	second cycle

École de Saint-Cyr-Coëtquidan

Direction générale de l'administration et des ressources, division ressources humaines, 56381 Guer cedex, téléphone 02 97 70 75 25

Corps	Disciplines	Nombre	Classes
agrégé	anglais	3	service réparti entre plusieurs niveaux

École navale et groupe des écoles du Poulmic

29240 Brest Armées, téléphone 02 98 23 41 05

Corps	Disciplines	Nombre	Classes
agrégé	histoire	2	2ème cycle de l'enseignement supérieur
certifié	lettres	1	2ème cycle de l'enseignement supérieur
certifié	anglais	1	2ème cycle de l'enseignement supérieur

Centre d'instruction naval - Lycée naval

BP 300, 29240 Brest Armées, téléphone 02 98 22 29 36

Corps	Disciplines	Nombre	Classes
agrégé	sciences physiques (physique-chimie)	1	C.P.G.E. 1ère année (PCSI)
agrégé	sciences physiques (physique-chimie)	1	CPES (classe post bac)
agrégé	mathématiques	1	C.P.G.E. 1ère année (MPSI)
certifié	histoire-géographie	1	2ème cycle
certifié	lettres classiques	1	2ème cycle
certifié	espagnol	1	2ème cycle
certifié	documentation	1	2ème cycle, C.P.E.S. et C.P.G.E.
conseiller principal d'éducation	-	1	2ème cycle, C.P.E.S. et C.P.G.E.

Centre d'instruction naval - École des mousses

BP 300, 29240 Brest Armées, téléphone 02 98 22 90 65

Corps	Disciplines	Nombre	Classes
professeur de lycée professionnel	lettres-histoire	3	2ème cycle
professeur de lycée professionnel	mathématiques-sciences	3	2ème cycle
certifié	anglais	2	1 et 2ème cycle

École des applications militaires de l'énergie atomique

BP 19, 50115 Cherbourg Armées, téléphone 02 33 92 56 98

Corps	Disciplines	Nombre	Classes
agrégé	sciences physiques appliquées	2	C.P.G.E. et 2ème cycle
agrégé	sciences physiques - option physique	1	C.P.G.E. et 2ème cycle
agrégé	mathématiques	1	C.P.G.E. et 2ème cycle
certifié	physique-chimie	2	C.P.G.E. et 2ème cycle

Centre d'instruction naval de Saint-Mandrier

Direction de l'enseignement, BP 500, 83800 Toulon Armées, téléphone 04 94 11 45 39

Corps	Disciplines	Nombre	Classes
certifié	physique appliquée	2	2ème cycle et post bac
certifié	génie électrique - électronique - informatique - télématique	2	2ème cycle et post bac
certifié	génie électrique - électrotechnique	1	2ème cycle et post bac
certifié	génie électrique - automatisme	1	2ème cycle et post bac
professeur de lycée professionnel	mathématiques - sciences	1	2ème cycle et post bac
professeur de lycée professionnel	génie mécanique - construction	1	2ème cycle et post bac

École des pupilles de l'air

BA 749, BP 33, 38332 Saint-Ismier, téléphone 04 76 00 53 62

Corps	Disciplines	Nombre	Classes
agrégé	sciences physiques	1	C.P.G.E.
certifié	français	1	2ème cycle
certifié	allemand	1	C.P.G.E. et 2ème cycle
certifié	documentaliste	1	2ème cycle
certifié	mathématiques	1	2ème cycle

École d'enseignement technique de l'armée de l'air

Base aérienne 722, route de Bordeaux, 17133 Saintes Air, téléphone 05 46 95 85 26

Corps	Disciplines	Nombre	Classes
certifié	sciences physiques - chimie	2	2ème cycle
certifié	philosophie	1	2ème cycle
certifié	anglais	1	2ème cycle

BA 701 de Salon-de-Provence

Division de formation aux sciences et aux humanités, 13998 Marseille Armées, téléphone 04 90 17 83 43

Corps	Disciplines	Nombre	Classes
agrégé	mécanique	1	3ème cycle

Centre de langue de la base aérienne n° 702 de Bourges-Avord

18490 Avord Air, téléphone 02 48 69 13 05

Corps	Disciplines	Nombre	Classes
certifié	anglais	5	2ème cycle

Les dossiers de candidature comportant une demande de détachement et un curriculum vitae très détaillé devront être déposés directement par les personnels intéressés auprès des chefs d'établissements, **au plus tard dans un délai de six semaines**, à compter de la date de parution de cette liste d'avis de vacances au Bulletin officiel.

Des renseignements complémentaires pourront être fournis, le cas échéant, aux enseignants candidats par le commandant ou le directeur de l'établissement qui aura retenu leur attention.

N.B. - Cette liste n'est pas exhaustive. D'autres postes d'enseignement sont susceptibles de devenir vacants après la publication du présent communiqué ; ils feront l'objet d'une publication additive au cours du premier trimestre 2008. Peuvent faire acte de candidature les personnels titulaires du ministère de l'Éducation nationale.

b) Service de l'enseignement des forces françaises et de l'élément civil stationnés en Allemagne

Second degré

Pour le second degré, un complément de service pourra être demandé aux professeurs.

Collège Robert Schuman de Donaueschingen

Corps	Disciplines	Nombre	Classes
agrégé	lettres classiques	1	6ème à 3ème
certifié	allemand	1	6ème à 3ème
certifié	sciences et vie de la Terre	1	6ème à 3ème
certifié	mathématiques*	1	6ème à 3ème
certifié	histoire-géographie	1	6ème à 3ème

*spécialisé réseau informatique

Premier degré

École de Breisach

Corps	Fonction	Nombre	Observations
professeur des écoles		1	-

École de Müllheim

Corps	Fonction	Nombre	Observations
professeur des écoles	E.T.R.	1	pour ce poste la connaissance de la langue allemande est indispensable

École Romaüs de Villingen

Corps	Fonction	Nombre	Classes
professeur des écoles	-	4	-
professeur des écoles	maître E	1	-

École d'Immendingen

Corps	Fonction	Nombre	Classes
professeur des écoles	-	1	-

École de Saarburg

Corps	Fonction	Nombre	Classes
professeur des écoles	E.T.R.	1	-

N.B. - Cette liste n'est pas exhaustive. D'autres postes d'enseignement sont susceptibles de devenir vacants après la publication du présent communiqué. Ils feront l'objet d'une publication additive au cours du premier trimestre 2009. Peuvent faire acte de candidature les personnels titulaires du ministère de l'Éducation nationale.

Si, en dehors du poste proposé à l'école de Mülheim, la connaissance de la langue allemande n'est pas obligatoire, elle est un avantage supplémentaire.

Le dossier de candidature est à demander au Service de l'enseignement des forces françaises et de l'élément civil stationnés en Allemagne (SEFFECSA), SP 69534, 00595 Armées, téléphone 00 49 771 856 47 04, adresse électronique : chefdebureau@seffecsa.net, site internet : www.seffecsa.net

Les candidats sont priés de joindre à leur demande, selon le cas, six timbres poste, au tarif en vigueur. Le dossier, dûment rempli, doit parvenir en retour au SEFFECSA, par la voie hiérarchique, **pour le 1er février 2009**, délai de rigueur.

La durée proposée de détachement est fixée à trois ans, éventuellement renouvelable une fois pour une durée équivalente.