

Bulletin officiel n° 6 du 6 février 2014

Sommaire

Enseignements primaire et secondaire

Vacances scolaires

Calendrier scolaire des années 2014-2015, 2015-2016 et 2016-2017
arrêté du 21-1-2014 - J.O. du 24-1-2014 (NOR : MENE1401504A)

Baccalauréat technologique - série techniques de la musique et de la danse

Liste des morceaux au choix pour l'épreuve d'exécution instrumentale et pour l'épreuve d'exécution chorégraphique - session 2014
note de service n° 2014-008 du 22-1-2014 (NOR : MENE1400965N)

Vie scolaire

Suppression de la note de vie scolaire
décret n° 2014-29 du 14-1-2014 - J.O. du 15-1-2014 (NOR : MENE1331944D)

Diplôme national du brevet

Modalités d'attribution : modification
arrêté du 14-1-2014 - J.O. du 15-1-2014 (NOR : MENE1331946A)

Note de vie scolaire

Conditions d'attribution : abrogation
arrêté du 14-1-2014 - J.O. du 15-01-2014 (NOR : MENE1331948A)

Personnels

Liste d'aptitude

Accès au corps des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux au titre de l'année 2014
note de service n° 2014-010 du 27-1-2014 (NOR : MENH1400167N)

Greta

Organisation et fonctionnement
circulaire n° 2014-009 du 4-2-2014 (NOR : MENE1401644C)

Mouvement du personnel

Admission à la retraite

Inspection générale de l'éducation nationale
arrêté du 17-12-2013 - J.O. du 16-1-2014 (NOR : MENI1331204A)

Admission à la retraite

Inspection générale de l'éducation nationale
arrêté du 17-12-2013 - J.O. du 16-1-2014 (NOR : MENI1331179A)

Fonctions, missions

Mission d'inspection générale : enseignement du grec moderne
lettre du 29-1-2014 (NOR : MENI1400055Y)

Nomination

Inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche
décret du 16-1-2014 - J.O. du 17-1-2014 (NOR : MENI1400036D)

Nomination

Inspection générale de l'éducation nationale
décret du 17-1-2014 - J.O. du 19-1-2014 (NOR : MENI1400019D)

Nomination

Secrétaire général de l'académie de Créteil
arrêté du 17-1-2014 (NOR : MENH1400025A)

Nomination

Directeur du Centre régional de documentation pédagogique de l'académie de Reims
arrêté du 15-1-2014 (NOR : MENH1400030A)

Informations générales

Avis de recrutement

Inspecteurs généraux de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche de 1re classe
avis du 28-1-2014 - J.O. du 28-1-2014 (NOR : MENI1400817V)

Avis de recrutement

Inspecteurs généraux de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche de 2e classe
avis du 28-1-2014 - J.O. du 28-1-2014 (NOR : MENI1400818V)

Vacances de postes

Enseignants du second degré en Nouvelle-Calédonie - rentrée scolaire septembre 2014
avis du 24-1-2014 (NOR : MENH1400029V)

Enseignements primaire et secondaire

Vacances scolaires

Calendrier scolaire des années 2014-2015, 2015-2016 et 2016-2017

NOR : MENE1401504A

arrêté du 21-1-2014 - J.O. du 24-1-2014

MEN - DGESCO B3-3

Vu code de l'éducation, articles L. 521-1 et D. 521-1 à D. 521-7 ; avis du CSE du 16-1-2014

Article 1 - Le présent arrêté fixe le calendrier scolaire national des années 2014-2015, 2015-2016 et 2016-2017.

Article 2 - L'année scolaire s'étend du jour de la rentrée des élèves au jour précédant la rentrée suivante.

Article 3 - Les académies, à l'exception de celles visées à l'article 5, sont réparties en trois zones de vacances A, B et C.

La zone A comprend les académies de Caen, Clermont-Ferrand, Grenoble, Lyon, Montpellier, Nancy-Metz, Nantes, Rennes et Toulouse.

La zone B comprend les académies d'Aix-Marseille, Amiens, Besançon, Dijon, Lille, Limoges, Nice, Orléans-Tours, Poitiers, Reims, Rouen et Strasbourg.

La zone C comprend les académies de Bordeaux, Créteil, Paris et Versailles.

Article 4 - Pour les années scolaires 2014-2015, 2015-2016 et 2016-2017, dans tous les établissements scolaires relevant du ministère de l'éducation nationale, les dates de rentrée des personnels enseignants et les dates de rentrée des élèves, ainsi que les dates des périodes de vacance des classes, sont fixées conformément aux tableaux annexés au présent arrêté, sous réserve de l'application des dispositions des articles D. 521-1 à D. 521-5 du code de l'éducation.

Article 5 - Pour les académies de Corse, de la Guadeloupe, de la Guyane, de la Martinique et de La Réunion, ainsi que pour Saint-Barthélemy, Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon, le calendrier est fixé conformément aux dispositions des articles D. 521-6 et D. 521-7 du code de l'éducation.

Article 6 - Le directeur général de l'enseignement scolaire 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 le 21 janvier 2014

Le ministre de l'éducation nationale,
Vincent Peillon

Annexe 1

Année scolaire 2014-2015

	Zone A	Zone B	Zone C
Rentrée des enseignants (*)		Vendredi 29 août 2014	
Rentrée scolaire des élèves		Lundi 1er septembre 2014	
Toussaint		Samedi 18 octobre 2014 Lundi 3 novembre 2014	

Noël	Samedi 20 décembre 2014 Lundi 5 janvier 2015		
Hiver	Samedi 7 février 2015 Lundi 23 février 2015	Samedi 21 février 2015 Lundi 9 mars 2015	Samedi 14 février 2015 Lundi 2 mars 2015
Printemps	Samedi 11 avril 2015 Lundi 27 avril 2015	Samedi 25 avril 2015 Lundi 11 mai 2015	Samedi 18 avril 2015 Lundi 4 mai 2015
Début des vacances d'été (**)	Samedi 4 juillet 2015		

(*) Deux demi-journées (ou un horaire équivalent), prises en dehors des heures de cours, seront dégagées, avant les vacances de la Toussaint, afin de permettre de prolonger la réflexion engagée lors de la journée de prérentrée.

(**) Les enseignants appelés à participer aux opérations liées aux examens sont en service jusqu'à la date fixée pour la clôture de ces examens par la note de service établissant le calendrier de la session.

- Le départ en vacances a lieu après la classe, la reprise des cours le matin des jours indiqués.
- Les vacances débutant le samedi, pour les élèves qui n'ont pas cours ce jour-là, le départ a lieu le vendredi après les cours.

Annexe 2

Année scolaire 2015-2016

	Zone A	Zone B	Zone C
Rentrée des enseignants (*)	Vendredi 28 août 2015		
Rentrée scolaire des élèves	Lundi 31 août 2015		
Toussaint	Samedi 17 octobre 2015 Lundi 2 novembre 2015		
Noël	Samedi 19 décembre 2015 Lundi 4 janvier 2016		
Hiver	Samedi 13 février 2016 Lundi 29 février 2016	Samedi 6 février 2016 Lundi 22 février 2016	Samedi 20 février 2016 Lundi 7 mars 2016
Printemps	Samedi 16 avril 2016 Lundi 2 mai 2016	Samedi 9 avril 2016 Lundi 25 avril 2016	Samedi 23 avril 2016 Lundi 9 mai 2016
Début des vacances d'été (**)	Samedi 2 juillet 2016		

(*) Deux demi-journées (ou un horaire équivalent), prises en dehors des heures de cours, seront dégagées, avant les vacances de la Toussaint, afin de permettre de prolonger la réflexion engagée lors de la journée de prérentrée.

(**) Les enseignants appelés à participer aux opérations liées aux examens sont en service jusqu'à la date fixée pour la clôture de ces examens par la note de service établissant le calendrier de la session.

- Le départ en vacances a lieu après la classe, la reprise des cours le matin des jours indiqués.
- Les vacances débutant le samedi, pour les élèves qui n'ont pas cours ce jour-là, le départ a lieu le vendredi après les cours.

Annexe 3**Année scolaire 2016-2017**

	Zone A	Zone B	Zone C
Rentrée des enseignants (*)	Mercredi 31 août 2016		
Rentrée scolaire des élèves	Jeudi 1er septembre 2016		
Toussaint	Mercredi 19 octobre 2016 Jeudi 3 novembre 2016		
Noël	Samedi 17 décembre 2016 Mardi 3 janvier 2017		
Hiver	Samedi 18 février 2017 Lundi 6 mars 2017	Samedi 11 février 2017 Lundi 27 février 2017	Samedi 4 février 2017 Lundi 20 février 2017
Printemps	Samedi 22 avril 2017 Mardi 9 mai 2017	Samedi 15 avril 2017 Mardi 2 mai 2017	Samedi 8 avril 2017 Lundi 24 avril 2017
Début des vacances d'été (**)	Jeudi 6 juillet 2017		

(*) Deux demi-journées (ou un horaire équivalent), prises en dehors des heures de cours, seront dégagées, avant les vacances de la Toussaint, afin de permettre de prolonger la réflexion engagée lors de la journée de prérentrée.

(**) Les enseignants appelés à participer aux opérations liées aux examens sont en service jusqu'à la date fixée pour la clôture de ces examens par la note de service établissant le calendrier de la session.

- Le départ en vacances a lieu après la classe, la reprise des cours le matin des jours indiqués.
- Les vacances débutant le samedi, pour les élèves qui n'ont pas cours ce jour-là, le départ a lieu le vendredi après les cours.

Enseignements primaire et secondaire

Baccalauréat technologique - série techniques de la musique et de la danse

Liste des morceaux au choix pour l'épreuve d'exécution instrumentale et pour l'épreuve d'exécution chorégraphique - session 2014

NOR : MENE1400965N

note de service n° 2014-008 du 22-1-2014

MEN - DGESCO A3-1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; au directeur du service interacadémique des examens et concours ; aux inspectrices et inspecteurs d'academie-inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux chefs d'établissement ; aux professeur(e)s

Conformément aux dispositions de l'[arrêté du 16 février 1977](#) modifié portant règlement du baccalauréat technologique dans la série techniques de la musique et de la danse, la liste des œuvres au choix pour les épreuves d'exécution instrumentale et d'exécution chorégraphique de la session 2014 du baccalauréat est fixée, en annexe, par la présente note de service.

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Paul Delahaye

Annexe

Baccalauréat technologique - série techniques de la musique et de la danse - session 2014

Liste des œuvres au choix

1. Épreuve d'exécution instrumentale (B.2 - A), première partie

Sauf indication contraire, le candidat interprète un morceau au choix dans la liste indiquée.

Accordéon

J. S. Bach, Un prélude et une fugue au choix extraits du *Clavier bien tempéré*, au choix

P. Busseuil, *Peppermint suite* (2 extraits au choix), Sémaphore Diffusion

R. Gagliano, *Trois images*, Opaline

E. Granados, *Danse espagnole N° 5*, Schmülling

V. Semionov, *Suite enfantine N° 1*, Schmülling

H. Sauguet, *Choral varié*, Choudens

S. E. Werner, *12 Tango Studies* (3 au choix), Samfundet

Alto

J. Ch. Bach, *Concerto en ut mineur* (final), Salabert

H. Biber, *Passacaille pour alto seul*, Peters

B. Britten, *Reflection*, Faber Music

M. Glinka, *Sonate en ré mineur* (1er mvt), Musica Rara

A. Piazzolla, *La Noche* (Dos piezas breves para viola y piano), Tonos

J. Rivier, *Concertino* (3e mvt), Salabert

S. Rachmaninov, *Vocalise* (transcrite pour alto et piano), IMC

J. Sibelius, *Rondo pour alto et piano*, Fennica Gehrman

Basson

- J. Ch. Bach**, *Concerto en mi B* (1er mvt), Billaudot
E. Bozza, *Burlesque*, Leduc
M. Corrette, « 6 sonates » op 20 (une au choix), Schott
J. F. Fasch, *Sonate en do* (1er et 2e mvts), Peters
J. N. Hummel, *Concerto en fa M* (1er mvt), Breitkopf
C. Saint-Saens, *Sonate op. 168* (1er mvt), Peters
A. Tansman, *Sonatine*, Eschig

Batterie

- J. Ramsey**, « Split feelings », extrait de *Art Blakey's Jazz Message*, Manhattan music
J. Ramsey, « This i dig of you », extrait de *Art Blakey's Jazz Message*, Manhattan music
J. Ramsey, « Blues march », extrait de *Art Blakey's Jazz Message*, Manhattan music
T. Williams, « Agitations », extrait de *Beyond Bop Drumming*s de John Riley, Manhattan music
B. Moses, « In the fall », extrait de *Beyond Bop Drumming*s de John Riley, Manhattan music

Chant

Le candidat interprétera un programme de deux pièces d'époque et de langue différente comprenant :

- une mélodie ou lied ;
- un air d'opéra, opérette, opéra comique ou musique sacrée.

Clarinete

- M. Arnold**, *Sonatine pour clarinette et piano*, Lengwick
J. Brahms, *2e sonate* (3e et 4e mvts), Peters
E. Chausson, *Andante et allegro*, Billaudot
G. F. Haëndel, *Sonate en sol m* (1er et 2e mvts), Billaudot
J. Mouquet, *Solo de concours*, Leduc
C. Saint-Saëns, *Sonate* (1er mvt.), Durand
I. Stravinsky, *3 pièces pour clarinette* (2 et 3), Chester

Clavecin

- J. S. Bach**, "Prélude et fugue en si b M", vol.1, *Clavier bien tempéré*, au choix
W. Byrd, une pavane et une gaillarde au choix, Au choix
J. S. Carvalho, *Toccata en sol mineur*, (Cravistas Portugueses vol 1), Schott
Fr. Couperin, *La Visionnaire*, Heugel
G. B. Platti, une sonate au choix (op 1 ou op 4), Breitkopf
H. Purcell, *Suite n° 4 en la mineur*, Stainer et Bell
J. Ph Rameau, *Les Soupirs*, Heugel

Contrebasse

- J. S. Bach**, 3e suite : un mouvement au choix, Peters
L. Caix D'hervelois, 2e suite (Plainte et gigue), Delrieu
G. A. Capuzzi, *Concerto en fa M* (1er et 2e mvts), Boosey
D. Dragonetti, *Concerto en la M* (1er et 2e mvts), IMC
F. Farkas, *Sonatine sur un chant populaire hongrois*, EMB
G. F. Haëndel, *Sonate en do majeur* (1er & 2e mvts), IMC
V. Serventi, *Largo et scherzando*, Leduc

Cor

- G. Barboteu**, *Études classiques* (une au choix), Choudens
J. Haydn, *Concerto N° 2 en ré M* (1er mvt), Breitkopf
B. Hummel, *Sonate pour cor et piano* (3e mvt, finale), Schott
P. Le Flem, *Pièce*, Eschig
R. Planel, *Légende*, Leduc
C. Saint-Saëns, *Morceau de concert* op 94 (1er et 2e mvts), Durand
Fr. Strauss, *Nocturno op. 7*, Universal

Cornet

- G. Balay**, *Petite pièce concertante*, Salabert
O. Böhme, *Concerto en fa mineur*, Simrock

A. Goedicke, *Étude de concert* op 49, BIM

G. Hue, *Premier solo de cornet*, Leduc

J. G. Ropartz, *Andante et allegro*, Salabert

Ch. Vachey, *Ostinati*, Ledu

Flûte à bec alto

P. B. Bellinzani, *Variations sur La Folia* (8 variations au choix), U.E. 18.744a

G. F. Haendel, *Sonate en la mineur*, Faber Music

J. Hotteterre, *Suite en ré mineur* op 5, Eulenburg GM 236

F. Mancini, *Sonate en la mineur*, Noetzel

G. P. Telemann, *Une fantaisie au choix*, Schott

F. M. Veracini, *Sonata quinta*, Peters n° 4965 b

Flûte à bec soprano/ténor

G. Braun, *Récitatif et Aria*, Moeck

A. Corelli, *Sonate en fa* op 5 n° 4 (mvts 1 et 2), Noetzel

C. Dieupart, *Suite n° 1*, Moeck

G. B. Fontana, *Sonata seconda*, Tourdion

J. Hotteterre, *Le Romain*, 3e suite (ext. du Premier livre 1715), Fac-simile, ou au choix

M. Marais, *Suite n° 8*, U.E. 12.571

Flûte traversière

J. S. Bach, *Sonate en do majeur* (2 mvts au choix), au choix

G. Faure, *Fantaisie en mi mineur*, Leduc

Ph. Gaubert, *Fantaisie*, Salabert

S. Mercadante, *Concerto en mi mineur* (1er mvt), au choix

J. J. Quantz, *Concerto en sol* (2 mouvements au choix), Breitkopf

C. Reineke, *Concerto en ré M* (1er mvt), Breitkopf

A. Roussel, "Pan et Tityre" (ext. *du Joueur de Flûte*), Durand

E. Varese, *Density 21.5*, Ricordi

Guitare

J. S. BACH, *3e suite BWV 995* : 2 extraits au choix, au choix

M. Castelnuovo-Tedesco, *Tarentelle*, Ricordi

N. Coste, *La source de Lyson* op 47, Tecla

J. Dowland, *Fantaisie n° 7*, Schott

P. Lerich, *Introduction et sérénade pour Django*, Eschig

F.M. Torroba, *Sonate fantaisie* (1er mouvement), Berben

J. Turina, *Sonata* (3e mouvement), Schott

H. Villa-Lobos, *Mazurka Choros*, Eschig

Harpe

J. S. Bach, *Allemande de la 1re partita*, Bärenreiter

L. V. Beethoven, *Variations sur un air suisse*, Schott

J. L. Dussek, *Sonate en do mineur* (1er mvt), Schott

A. Hasselmans, *Élégie op 54*, Billaudot

J. H. Naderman, *6e sonate* (1er mvt), Leduc

C. Saint-Saëns, *Fantaisie*, Durand

M. Tournier, *L'Éternel rêveur*, (« Les plaisirs de la harpe » - vol 2), Lemoine

Harpe celtique

L. Johnson, « Historical Suite », Harposphère

F. Manceau, « L'île sacrée », Harposphère

P. Nicolas, « Fulenn He Zud », Harposphère

K. Shahrودي, « La fille de Bouyerahmad », Harposphère

D. Succari, « Chanson de Diana », Harposphère

M. Wamberg, « lode », Harposphère

Hautbois

B. Britten, « Two insect pieces », Faber

G. Grovlez, *Sarabande et allegro*, Leduc
J. N. Hummel, *Introduction*, thème et variations, Musica Rara
L. A. Lebrun, *Concerto en ré mineur* (1er mvnt), Schott
R. Schumann, *Adagio et allegro*, Breitkopf
G. P. Telemann, *Fantaisie n° 2*, Bärenreiter
A. Vivaldi, *Sonate en do mineur* (1er et 2e mvts), Billaudot

Jazz

Le candidat interprétera : soit deux morceaux au choix parmi cette liste de standards de jazz, soit un morceau de cette liste et une composition personnelle.

Le candidat peut réaliser cette interprétation seul (avec un support CD) ou en groupe.

Le choix des éditions, supports ou relevés de ces standards est libre. Il est toutefois recommandé de communiquer un exemplaire des supports utilisés au jury.

- *Stella by starlight*
- *Sonny moon for two*
- *All of me*
- *Take the A train*
- *Au privave*
- *On the sunny side of the street*
- *Honeysuckle rose*
- *Scrapple from the apple*
- *Fotografia*
- *Naïma*
- *Footprints*
- *Nothing personall*

Luth

- Luth Renaissance

J. Dowland, *Lachrimae*, (*The Collected Lute music*, D. Poulton, p.67), Faber
N. Vallet, *Les Pantalons*, (Corpus des luthistes français. Œuvres de N. Vallet, pièce n° 33, p.92), CNRS
G. Huwet, *Fantaisie*, (*Varieties of lute lessons*, R. Dowland, n° 10441, London piece n° 6, p.27), Schott
A. Le Roy, *Branle simple*, (Corpus des luthistes français. Œuvres d'A. Le Roy, pièce n° 19, p. 62), CNRS

- Luth baroque

Ch. Mouton, *Suite en SOL M*. Prélude, La belle comtesse Mareschale, Allemande, La belle, suivante, Courante, la Sultane, Sarabande, la Bergeronnette, Gavotte, (Corpus des luthistes français. Œuvres de Ch. Mouton; pièces n° 86-87-88-89-90, p. 176 à 183), CNRS
J. Gallot, *Allemande*, "Le Bout de l'An de Mr Gautier" et les "Folies d'Espagne", (Corpus des luthistes, français. Œuvres des Gallot; pièces n° 17, p.39 et n° 31, p.67), CNRS

Musiques actuelles amplifiées

Le candidat interprétera : soit deux morceaux au choix parmi cette liste de standards, sachant qu'il peut les réarranger ; soit un morceau de cette liste et une composition personnelle.

Sanseverino, *Dans la maison sur le port*
Killing the young, *Follow, Follow*
Les Rita Mitsouko, *Andy*
Incubus, *Privilege*
Rage against the machine, *Bulls on parade*
Queens of the stone age, *Run Pig Run*
Jacques Brel, *Le Moribond*
Jack Johnson, *Tomorrow morning*
Élodie Frege, *Douce vie*
Sam & Dave, *Soul man*
Joe Jackson, *50 Dollars Love Affair*
Alain Bashung, *La Nuit je mens*

Musique traditionnelle

Au choix :

- interprétation d'une danse ou suite de danses issue(s) de l'aire culturelle du candidat ;

- interprétation d'une marche ou suite de marches issue(s) de l'aire culturelle du candidat ;
- interprétation d'une complainte issue de l'aire culturelle du candidat.

Ondes Martenot

- T. Brenet**, *Pantomime*, Choudens
- G. L. Guinot**, *Berceuse du Faon* (ext. du Coin des animaux), Choudens
- A. Jolivet**, 3e mvt du *Concerto pour ondes Martenot*, Leduc
- T. Murail**, *Miroirs étendus*, EMT
- J. Rueff**, *Thème et danse*, Leduc
- F. Tremblot De La Croix**, « Ainsi qu'aux plus beaux jours », Choudens

Orgue

- J. Alain**, *Deux danses à Agni Yavishta*, Leduc
- J. S. Bach**, *Sonate en trio en Mi b* (1er mvt), au choix
- D. Buxtehude**, *Chaconne en mi mineur*, Bärenreiter
- O. Messiaen**, *La Vierge et l'enfant*, Leduc
- R. Schumann**, *Fugue n° 5 en fa majeur*, au choix
- L. Vierne**, *Choral de la 2e symphonie*, Leduc

Percussions

- S. Baudo**, *Trois danses païennes*, Leduc
- L. Brouwer**, *Variantes*, Schott
- M. Landowski**, *Quatre préludes pour les percussions*, Salabert
- Ch. Manen**, *Prismes*, Choudens
- A. Miyamoto**, *Dualités*, Dahlmann
- P. Petit**, *Hors d'œuvre*, Leduc
- H. Weiss**, *Rotation*, Breitkopf

Piano

- J. S. Bach**, "Prélude et fugue en sol majeur", (2e livre du *Clavier bien tempéré*), au choix
- L. Van Beethoven**, *Sonate n° 8 op 13* (3e mvt), Henle
- Cl. Debussy**, *Jardins sous la pluie*, Durand
- J. Haydn**, *Sonate en ut hob. XVI 50* (1er mouvement), au choix
- O. Messiaen**, « Première Communion de la Vierge », (ext. des *Vingt regards de l'Enfant Jésus*), Durand
- W.A. Mozart**, *Fantaisie en ut mineur* K. 396, Henle
- F. Schubert**, *4e impromptu en la b op 90*, au choix
- R. Schumann**, *Carnaval de Vienne* (1er mvt), au choix

Saxophone

- R. Boutry**, *Divertimento*, Leduc
- M. Faillenot**, *Rapsodie Occitane*, R. Martin
- Cl. H. Joubert**, *Barroco*, Combres
- P. Meurice**, *Tableaux de Provence* (n° 1, 4 et 5), Lemoine
- A. Piazzola**, *Étude-tango n° 3*, Lemoine
- J. Naulais**, *Métamorphoses*, Billaudot
- A. Tcherepnine**, *Sonatine sportive*, Leduc

Trombone basse

- T. Albinoni**, *Sonate en Ré majeur* (1 et 4e mvts), Billaudot
- E. Bozza**, *Allegro et final*, Leduc
- R. Boutry**, *Pièce brève*, Salabert
- A. Lebedjev**, *Concerto*, Hofmeister
- C. Manen**, *Grave et scherzo*, Billaudot
- B. Marcello**, 2 mouvements d'une sonate au choix pour trombone et piano, IMC

Trombone ténor

- A. Bachelet**, *Morceau de concours*, Leduc
- J. M. Defaye**, *À la manière de Bach*, Leduc
- M. Lys**, *Rhapsodie armoricaine*, Combres
- B. Marcello**, 2 mouvements d'une sonate au choix pour trombone et piano, IMC

A. Margoni, *La Guerre Picrocholine*, Billaudot

C. Saint-Saens, *Cavatine*, Leduc

Trompette

V. Brandt, *Concertpièce n° 2* op 12, (jusque la fin de la page 3), IMC

H. Busser, *Variations*, Leduc

J. Haydn, *Concerto* (1er mouvement), au choix

P. Hindemith, *Sonate* (1er mvt), Schott

J. Hubeau, *Sonate* (2e et 3e mvts), Durand

J. Ibert, *Impromptu*, Leduc

A. Wagnien, *Galéjade*, Andel

Tuba basse

H. Eccles, *Sonate en sol m* (1er et 2nd mvts), Billaudot

P. Durand, *Tournevalse*, Billaudot

B. Hummel, *Sonatine* op 81a (2 mvts au choix), Hofmeister

J. Lemaire, *Variations sur un thème de Purcell Rideau Rouge/BMG*

A. Lebedjew, *Concert-Allegro*, Hofmeister

J. Ph. Van Beselaere, *L'Invité de Marc*, R. Martin

Tuba ténor (ou Saxhorn euphonium)

E. Bozza, *New Orleans*, Leduc

J. Casterede, *Sonatine* (1er et 2e mvts), Leduc

A. Lebedjew, *Concert n° 1*, Hofmeister

M. Mihalovici, *Serioso*, Leduc

J. Semler-Collery, *Saxhornia*, Leduc

A. Wilder, *Suite n° 1 pour tuba et piano*, Wilder Music

Viole de gambe

M. Marais, *Les Folies d'Espagne*, (thème et 10 variations au choix), Zurfluh

G. Ph. Telemann, *Cantabile et allegro*, sonate en mi mineur, Amadeus

Ch. Dolle, *Pièces de viole* : prélude, allemande et rondeau de la 1ère suite, Minkoff

T. Hume, *My Hope is Decayed*, Brian Jordan

A. Kuhnel, « Herr Jesu Christ » (sans les reprises), Hänssler

Violon

J. S. Bach, *Concerto en Mi majeur* (1er mouvement), au choix

L. V. Beethoven, *Sonate « Le printemps »* pour violon et piano (1er mvt), au choix

D. Chostakovitch, *Trois danses fantastiques* op 5a, Boosey

J. Haydn, *Concerto en sol M* (1er mvt), au choix

D. Kabalevski, *Concerto en do* (1er mvt), Chant du monde

W.A. Mozart, *Sonate en sol majeur* pour violon et piano K 301, au choix

P. de Sarasate, "Romance andalouse", (ext. des *Danses espagnoles*), Simrock

G.P. Telemann, *Fantaisie n° 7* (1er et 2e mvts), Peters

Violoncelle

J. S. Bach, *1re Suite*, 2 mouvements au choix, au choix

L. Boëllman, *Variations symphoniques* op 23, IMC

G. Faure, *Sicilienne* pour violoncelle et piano, Hamelle

G. Goltermann, *Capriccio*, EMB

M. Marais, *La Folia*, Schott

Fl. Schmitt, *Chant élégiaque*, Durand

R. Schumann, *Fantasiestücke* op 73, Henle

I. Stravinski, *Suite italienne* (1er et 2e mvts), Boosey

2. Épreuve d'exécution chorégraphique (B.2 - B), deuxième partie

Composition et interprétation d'une danse sur une œuvre choisie dans la liste ci-dessous.

a) Béla Bartok : String quartets : String quartet n° 4, **2'48**

10. Allegretto

Rubin Quartet
Brilliant Classics-Deutschlandfunk 2003

b) Sonic Youth : Swimsuit Issue, **2'59**

Album Dirty- page 2
1992-DGC/Geffen

c) Alicia Svigals : Kallarash, **2'48**

Klezmer music - CD 1 - page 7
Compilation-2007Wagram music 3126522

d) Johann Sebastian Bach/Claire Antonini : Suite en sol mineur, BWV 995, **2'50**

Œuvres pour Luth - Sarabande- page 7
2012-AS Productions
asproductions@free.fr

e) Mauricio Kagel : 4 - Variété: giusto, **2'11**

Page 3
Ensemble modern-direction Mauricio Kagel
worldwide distribution Disques Montaigne

f) Vivaldi : Concerto pour violon et orchestre en sol mineur Op III n° 3, **2'18**

Page 4 Allegro
SLC 2 - 2

g) Gershwin : A Gershwin Songbook - Fascinating Rhythm, **2'28**

Wayne Marshall
A Gershwin Songbook & Improvisations

h) Prokofiev/Sviatoslav Richter : Danza Op. 32 n° 1, **2'34**

Page 12
Historic Recording - Memoria

i) Carla Kihlstedt, **1'58**

Page 17 : Another day
Tzadik 2006

j) Jacques Loussier : Main thème from Dark of the Sun, **3'12**

Inglorious Bastards- Page 5
Motion picturer soundtrack-2009-Warner Bros Records Inc.

k) Philip Glass : Einstein On The Beach

Knee Play 5
Page 14
1979 Recording. Edité par Dunvagen Music Publishers, Inc.(ASCAP)
shunter le morceau à partir de **2'15**

l) Louis Sclavis - Danses et autres scènes : Lits blancs (a), **2'30**

Page 10
Label Bleu 1997

Enseignements primaire et secondaire Vie scolaire

Suppression de la note de vie scolaire

NOR : MENE1331944D

décret n° 2014-29 du 14-1-2014 - J.O. du 15-1-2014

MEN - DGESCO A1-2

Vu code de l'éducation, notamment article L. 332-6 ; avis du Conseil national de l'enseignement agricole du 12-12-2013 ; avis du CSE du 19-12-2013

Article 1 - Le code de l'éducation est ainsi modifié :

- 1° L'article D. 332-4-1 est abrogé ;
- 2° Le deuxième alinéa de l'article D. 332-17 est supprimé ;
- 3° Le second alinéa de l'article D. 341-42 est supprimé ;
- 4° L'article D. 341-46 est abrogé.

Article 2 - Les dispositions du présent décret sont applicables à Wallis-et-Futuna, en Polynésie française et en Nouvelle Calédonie.

Article 3 - Le ministre de l'éducation nationale et le ministre de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 14 janvier 2014

Jean-Marc Ayrault
Par le Premier ministre :

Le ministre de l'éducation nationale,
Vincent Peillon

Le ministre de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt,
Stéphane Le Foll

Enseignements primaire et secondaire

Diplôme national du brevet

Modalités d'attribution : modification

NOR : MENE1331946A

arrêté du 14-1-2014 - J.O. du 15-1-2014

MEN - DGESCO A1-2

Vu code de l'éducation, notamment articles L. 332-6, D. 332-17 et D. 341-42 ; arrêté du 18-8-1999 modifié ; avis du CSE du 19-12-2013

Article 1 - L'arrêté du 18 août 1999 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

1° À l'article 4, les mots : « ; e) La note de vie scolaire » sont supprimés et les mots : « c, d et e » sont remplacés par les mots : « c et d » ;

2° L'article 4-1 est abrogé.

Article 2 - Le directeur général de l'enseignement scolaire est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 14 janvier 2014

Le ministre de l'éducation nationale,
Vincent Peillon

Enseignements primaire et secondaire

Note de vie scolaire

Conditions d'attribution : abrogation

NOR : MENE1331948A

arrêté du 14-1-2014 - J.O. du 15-01-2014

MEN - DGESCO A1-2

Vu code de l'éducation, notamment article L. 332-6 ; décret n° 2014-29 du 14-1-2014 ; avis du CSE du 19-12-2013

Article 1 - L'arrêté du 10 mai 2006 relatif aux conditions d'attribution d'une note de vie scolaire est abrogé.

Article 2 - Le directeur général de l'enseignement scolaire est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 14 janvier 2014

Le ministre de l'éducation nationale,
Vincent Peillon

Personnels

Liste d'aptitude

Accès au corps des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux au titre de l'année 2014

NOR : MENH1400167N

note de service n° 2014-010 du 27-1-2014

MEN - DGRH E2-2

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; au chef départemental de l'éducation nationale à Saint-Pierre-et-Miquelon ; aux directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; aux chefs de service (pour les personnels détachés)

Le statut particulier des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux ([décret n° 2012-1302 du 26 novembre 2012](#) modifiant le [décret n° 90-675 du 18 juillet 1990](#)) prévoit, outre l'accès à ce corps par voie de concours, un recrutement par inscription sur liste d'aptitude à partir du corps des IEN.

Les recrutements par liste d'aptitude s'inscrivent dans la limite de 25 % maximum des nominations en qualité de stagiaires intervenues l'année précédente (article 22 du décret n° 90-675 du 18 juillet 1990 modifié).

Le nombre d'IEN susceptibles d'être inscrits sur la liste d'aptitude d'accès au corps des IA-IPR s'élève à **24** au titre de l'année civile 2014.

La présente note de service précise les conditions dans lesquelles sont présentées et examinées les candidatures à l'inscription sur cette liste d'aptitude.

I - Conditions requises pour l'inscription

Conformément aux dispositions de l'article 24 du décret précité modifié par le **décret n° 2012-1302 du 26 novembre 2012**, peuvent figurer sur cette liste, les fonctionnaires :

- appartenant à la **hors classe** des inspecteurs de l'éducation nationale ;
- et justifiant de dix années de services effectifs en qualité d'inspecteur de l'éducation nationale.

Conformément à la circulaire Fonction publique n° 1763 du 4 février 1991, doivent être considérés comme services effectifs dans le corps les services effectués par un fonctionnaire stagiaire qui, nommé dans un emploi permanent, exerce effectivement les fonctions afférentes à cet emploi et a vocation à être titularisé dans le grade correspondant. En outre, les services effectués par un fonctionnaire en scolarité dans une école administrative sont assimilés à des services effectifs dans le corps lorsque le statut particulier de ce corps contient une disposition expresse en ce sens. Les conditions d'inscription sur la liste d'aptitude 2014 sont appréciées au **1er janvier 2014**.

II - Dépôt des candidatures

II.1 Retrait des dossiers

Les inspecteurs de l'éducation nationale hors classe qui réunissent les conditions ci-dessus précisées et qui souhaitent demander leur inscription sur la liste d'aptitude pour l'accès au corps des IA-IPR, doivent retirer auprès de vos services un dossier établi selon la maquette qui vous est adressée par courrier électronique, en vous demandant de ne pas en modifier la présentation.

II.2 Choix des spécialités

Les spécialités de recrutement des IA-IPR sont les suivantes ([arrêté du 25 octobre 1990](#), article 10) :

- administration et vie scolaire ;
- allemand ;
- anglais ;
- arabe ;
- arts plastiques ;
- économie et gestion ;
- éducation musicale ;

- éducation physique et sportive ;
- espagnol ;
- hébreu ;
- histoire-géographie ;
- italien ;
- lettres ;
- mathématiques ;
- philosophie ;
- portugais ;
- physique-chimie ;
- russe ;
- sciences et techniques du vivant, de la santé et de la Terre ;
- sciences économiques et sociales ;
- sciences et techniques industrielles ;
- biotechnologies-génie biologique ;
- sciences médico-sociales.

Les candidats peuvent se présenter au titre de plusieurs spécialités. Dans ce cas, **le candidat devra obligatoirement remplir un dossier au titre de chacune des spécialités demandées.**

La répartition des postes offerts entre les différentes spécialités se fera au moment de la constitution de la liste d'aptitude en fonction des nécessités de service.

II.3 Vœux géographiques

Il est attendu des candidats à un recrutement dans le corps des IA-IPR une **mobilité tant professionnelle que géographique.**

En ce qui concerne les vœux d'affectation, je vous rappelle qu'ils sont formulés à titre indicatif. En effet, l'administration proposera aux inscrits sur la liste d'aptitude les postes restés vacants après le mouvement des titulaires et l'affectation des stagiaires. Dès lors, **tout refus de poste implique une radiation de la liste d'aptitude.**

III - Examen des candidatures

III.1 Recevabilité des dossiers

Vous veillerez particulièrement à **vérifier** la recevabilité des candidatures et à **certifier**, notamment, le décompte des services effectifs. **En cas de non-recevabilité, les intéressé(e)s en seront informé(e)s par les services académiques.**

III.2 Formulation des avis et classement des candidatures

Chaque candidature recevable fera l'objet d'un avis :

- du **recteur** en ce qui concerne les personnels en fonction dans les établissements relevant du ministère de l'éducation nationale ;
- ou du **chef de service** en ce qui concerne les personnels **détachés** ou mis à disposition.

Votre avis portera notamment sur :

- la valeur professionnelle et la manière de servir du candidat ;
- la richesse du parcours professionnel ;
- les qualités relationnelles et l'aptitude à l'animation pédagogique ;
- la pertinence de ses motivations ;

Cet avis sera ensuite résumé selon l'un des items suivants : très favorable, favorable, réservé, défavorable.

III.3 Établissement de la liste des candidats

Après vérification de la recevabilité des dossiers, je vous demande de bien vouloir dresser un tableau portant classement par ordre préférentiel des candidatures. Ce tableau devra être impérativement établi à partir du document joint par courrier électronique (format Excel).

III.4 Transmission des candidatures

Les dossiers de candidatures doivent être retournés, vérifiés et visés à la direction générale des ressources humaines, service 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 (DGRH E2-2), 72, rue Regnault, 75243 Paris cedex 13, pour le **18 avril 2014** au plus tard.

Vous adresserez par courrier électronique (france.ajoux@education.gouv.fr) le tableau de synthèse dûment complété (en format **Excel**).

L'ensemble des dossiers de candidatures sera soumis **par mes soins** à l'avis de l'inspection générale de l'éducation nationale, avis qui portera principalement sur les qualités pédagogiques et didactiques des intéressés. Aucun dossier ne doit donc être transmis directement à l'inspection générale de l'éducation nationale.

La commission administrative paritaire nationale compétente à l'égard des IA-IPR se réunira au mois de juillet 2014 pour examiner les candidatures à la liste d'aptitude.

IV - Affectations et classement des candidats retenus

Les personnels recrutés par voie de liste d'aptitude et affectés sur un poste **vacant** seront immédiatement titularisés pour **exercer les fonctions d'IA-IPR**.

En ce qui concerne les IEN en position de détachement, inscrits sur la liste d'aptitude, cette titularisation ne pourra intervenir qu'à la date de **cessation** de leur détachement.

Les IEN titularisés IA-IPR, tout comme les IA-IPR recrutés par concours, recevront une formation en académie et à l'Esen.

Les modalités de classement dans le corps des IA-IPR des personnels recrutés par liste d'aptitude s'effectuent selon les dispositions prévues par l'article 28-3 du décret n° 90-675 modifié du 18 juillet 1990 portant statuts particuliers des IEN et des IA-IPR.

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,
La directrice générale des ressources humaines,
Catherine Gaudy

Annexe I

[Dossier d'inscription](#)

Annexe II

[Notice explicative](#)

Annexe III

[Tableau récapitulatif](#)

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

Je soussigné(e),

NOM.....Prénom.....,

atteste sur l'honneur remplir les conditions requises pour l'inscription sur la liste d'aptitude d'accès aux fonctions d'inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional au titre de l'année 2014, et certifie l'exactitude des informations portées sur le présent dossier ; spécialité.....

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

Fait à.....le.....

Signature :

Liste d'aptitude pour l'accès au corps des inspecteurs d'académie - inspecteurs pédagogiques régionaux - année 2014**(Pièce à joindre obligatoirement à la demande d'inscription)**

Académie : Spécialité :

Nom d'usage : Nom de naissance :

Prénoms :

Né(e) le :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Appréciation détaillée et avis motivé du recteur (1) :Très favorable Favorable Réservé Défavorable

Date et signature :

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

Annexe II
Notice explicative

Tableau récapitulatif portant classement par ordre préférentiel des candidats à l'inscription sur la liste d'aptitude d'accès au corps des IA-IPR au titre de 2014.

Le tableau ne doit être rempli qu'après vérification de l'exactitude des renseignements fournis pour chaque candidature.

Académie (ou administration d'accueil)	en majuscules.
Civilité :	inscrire Mme, ou M.
Nom :	en majuscules.
Prénom :	en minuscules.
Date de naissance :	JJ/MM/AAAA.
Spécialité d'origine :	1D, ET-EG, ET-STI, ET-STI AA, ET-SBSSA,IO, EG-LLV, EG-LHG ou IO
Date de titularisation dans le corps :	JJ/MM/AAAA
Date d'accès à la hors-classe :	JJ/MM/AAAA.
Diplôme :	indiquez le diplôme ou le titre le plus élevé (en utilisant les abréviations si elles existent).
Spécialité d'inscription :	cf. la note de service (le candidat devra figurer dans le tableau pour chaque spécialité choisie et être classé).
Vœux géographiques : (uniquement des académies)	saisie obligatoire (en minuscules) des vœux du candidat dans l'ordre et dans la même cellule.
Avis :	TF pour très favorable ; F pour favorable ; D pour défavorable.
Classement :	chaque candidat doit apparaître dans le tableau selon son classement effectué par ordre préférentiel que l'avis soit très favorable, favorable ou défavorable et non par ordre alphabétique.

Dans un premier temps, le tableau doit être adressé par courrier électronique.

Dans un deuxième temps, il doit être visé par le recteur ou le chef de service et expédié avec les dossiers.

Personnels

Greta

Organisation et fonctionnement

NOR : MENE1401644C

circulaire n° 2014-009 du 4-2-2014

MEN - DGESCO A2-4

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; aux chefs d'établissement public local d'enseignement

L'éducation nationale se doit de relever les défis économiques et sociaux en favorisant l'évolution des qualifications et des compétences de tous les publics. En cela, elle participe aux politiques régionales d'orientation et de formation professionnelle tout au long de la vie, en lien étroit avec les collectivités territoriales, au premier rang desquelles les régions.

En application de l'article L. 423-1 du code de l'éducation, les établissements publics locaux d'enseignement (EPLE) s'associent en groupement d'établissements (Greta) pour conduire des activités de formation continue des adultes. La réglementation antérieure au 17 mai 2013, notamment celle relative aux personnels, continue de s'appliquer aux Greta.

Les règles de fonctionnement et de gouvernance des Greta reposent désormais sur une nouvelle articulation entre le groupement d'intérêt public Formation Continue et Insertion Professionnelle (GIP FCIP) et les groupements d'établissements. Le GIP FCIP a pour objet le développement d'une coopération concertée au niveau de l'académie dans les domaines de la formation continue des adultes, de la formation et de l'insertion professionnelles. Il est un outil de gestion au service de la politique du recteur, instrument de coopération régionale et de concertation entre les Greta. Chaque établissement public local d'enseignement (EPLE) support de Greta est membre du GIP FCIP.

En application des articles D. 423-1 à D. 423-12 du code de l'éducation, la présente circulaire précise le rôle et les attributions des différents acteurs et instances qui interviennent dans les Greta. Le modèle de convention qui lui est annexé les développe.

La présente circulaire abroge la circulaire n° 93-159 du 16 mars 1993.

I - Les caractéristiques du Greta

1.1 L'objet

Le Greta assure l'ingénierie et la mise en œuvre de l'ensemble des prestations de formation et d'insertion dans le respect du contrat d'objectifs signé avec le recteur. L'EPLE support du groupement d'établissements répond au nom du Greta aux appels d'offres relevant de son champ d'intervention.

Le GIP-FCIP est chargé de la coordination des réponses aux appels d'offres d'envergure régionale et/ou liés à l'action publique régionale dans le domaine de la formation professionnelle.

1.2 La composition

Le Greta est constitué entre les établissements scolaires publics relevant du ministère de l'éducation nationale. En application de l'article D. 423-17 du code de l'éducation, les établissements publics relevant de l'enseignement agricole peuvent être membres d'un groupement d'établissements constitué entre établissements scolaires relevant du ministère de l'éducation nationale.

1.3 La durée

Le groupement est constitué pour une durée indéterminée.

1.4 Le contenu de la convention

La convention annexée à la présente circulaire règle l'organisation et les conditions de fonctionnement du Greta. Elle peut être complétée en fonction des situations locales et des objectifs fixés d'un commun accord entre les membres, sous réserve du respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

1.5 L'approbation

La convention, après accord des conseils d'administration (CA) des établissements membres (cf. article R. 421-20 du code de l'éducation) et signature par les représentants habilités de chacun de ces établissements, est approuvée par le recteur. La convention est transmise conformément à l'article R. 421-54 du code de l'éducation.

1.6 La modification

La convention peut être modifiée par avenant. Les avenants doivent également être soumis à l'accord des CA des établissements membres et à l'approbation du recteur.

1.7 L'établissement support

Conformément au II de l'article D. 423-1 du code de l'éducation, la carte des Greta de l'académie et la liste des établissements supports de Greta sont arrêtées par le recteur d'académie.

En cas de changement d'établissement support, l'ensemble des biens est transféré au nouvel établissement support. Les établissements supports de Greta adhèrent au GIP FCIP.

II - L'organisation du Greta

2.1 L'adhésion et le retrait

La convention définit les modalités d'adhésion de nouveaux membres et de retrait du groupement.

2.2 Les droits et obligations des membres

L'adhésion au groupement d'établissements implique pour chaque EPLE les droits et obligations définis par la convention.

2.3 L'animation territoriale

Le maillage territorial est un point fort du réseau de la formation continue. L'animation territoriale, en fonction des zones d'emploi et bassins de formation, sera proposée par le président de l'assemblée générale, en lien avec le Dafpic/Dafco et le GIP FCIP.

2.4 L'assemblée générale

2.4.1 Composition

La composition de l'assemblée générale est fixée par le I de l'article D. 423-3 du code de l'éducation. Le II du même article énumère les différentes personnes qui participent de droit, à titre consultatif, à l'assemblée générale : à ce titre, quoique non membres de l'assemblée générale et, par conséquent, n'étant pas prises en compte dans le nombre de ses membres et le calcul du quorum, elles doivent être convoquées à toutes les séances de l'assemblée générale.

2.4.2 Présidence

Conformément au dernier alinéa du I de l'article D. 423-3 du code de l'éducation, le président du Greta est un chef d'établissement membre du groupement, élu par l'assemblée générale en son sein, pour une durée de trois ans.

2.4.3 Compétences

Dans le cadre de ses attributions définies par l'article D. 423-4 du code de l'éducation, l'assemblée générale du Greta prend toute disposition relative à l'activité et à l'organisation administrative et pédagogique du groupement. Elle exerce ses compétences dans le domaine de la formation continue des adultes, en lien avec celles dévolues au CA de l'établissement support et selon des modalités prévues par la convention dans le respect des dispositions réglementaires applicables, notamment celles des articles R. 421-20 et suivants et celles des articles D. 423-1 et suivants du code de l'éducation.

2.4.4 Fonctionnement

Les modalités de fonctionnement de l'assemblée générale sont précisées par la convention.

2.4.5 Modalités de vote

Le modèle de convention en annexe prévoit des votes à la majorité qualifiée des suffrages exprimés. Les chefs d'établissement et les représentants élus des personnels ont voix délibérative.

2.4.6 Désignation des personnels

Les représentants des personnels sont élus selon les modalités décrites dans le modèle de convention en annexe. L'organisation des élections est assurée par le chef d'établissement support du groupement qui fixe la période pendant laquelle elles se déroulent (cf. art. D. 423-7 du code de l'éducation).

2.5 Le bureau

Le modèle de convention annexé prévoit la création d'un bureau présidé par le président de l'assemblée générale. Sa composition et ses attributions sont précisées dans la convention.

2.6 Le règlement intérieur

Le règlement intérieur du Greta, arrêté en assemblée générale, est transmis au recteur. Il est approuvé par le recteur après délibération du CA de l'EPLE support et joint à la convention.

2.7 Les commissions spécialisées

Des commissions consultatives spécialisées et notamment une commission consultative des personnels peuvent être créées à l'initiative de l'assemblée générale pour répondre aux besoins du groupement. Les travaux de ces commissions sont présentés à l'assemblée générale du groupement.

2.8 Les locaux et équipements

Les établissements membres du Greta, avec l'accord de leur CA, s'engagent sur la disponibilité des locaux et des équipements, leur accessibilité et leur entretien.

2.9 La dissolution et la dévolution

Les dispositions relatives à la dissolution du groupement et la dévolution des biens sont précisées dans la convention (cf. article D. 423-11 du code de l'éducation).

III - Le rôle des acteurs

3.1 Le recteur

Conformément aux dispositions de l'article D. 423-1 du code de l'éducation, le recteur définit dans le cadre des orientations nationales et du contrat de plan régional de développement des formations professionnelles (CPRDFP), une stratégie académique et la carte des groupements qu'il présente au conseil consultatif académique de la formation continue des adultes (CCAFCA). Il arrête la carte des groupements d'établissements et la liste des établissements supports de Greta. Il en informe le comité technique académique. Il signe un contrat d'objectifs avec chaque EPLE support de Greta. Ce contrat d'objectifs prend en compte le plan pluriannuel de développement du Greta. Le GIP FCIP contribue à l'élaboration de ce contrat et accompagne sa mise en œuvre.

3.2 Le Dafpic / Dafco

Le délégué académique à la formation professionnelle initiale et continue (Dafpic), ou le délégué académique à la formation continue (Dafco) représente le recteur d'académie dans le domaine de la formation continue des adultes et exerce, en son nom, l'ensemble de ses attributions dans ce domaine, notamment en ce qui concerne le pilotage du développement du réseau des Greta. Il peut notamment représenter le recteur à l'assemblée générale du Greta, à laquelle cette autorité participe de droit à titre consultatif.

3.3 Le président

Le président du Greta assure la gouvernance du groupement. Ses attributions sont précisées dans la convention et dans sa lettre de mission de chef d'établissement.

3.4 Les chefs d'établissement

Le chef d'établissement support du Greta (Cesup) peut assurer les fonctions de président du groupement, mais il ne peut être directeur opérationnel, compte tenu de la charge de cette dernière fonction. Les attributions du Cesup et des chefs d'établissement réalisateurs d'actions de formation sont précisées dans la convention et dans leur lettre de mission de chef d'établissement.

3.5 Le directeur opérationnel

Il est recommandé que le Greta se dote d'un directeur opérationnel, choisi pour ses compétences managériales, organisationnelles et en formation continue. Les modalités de désignation et d'exercice de ses fonctions sont prévues par la convention.

3.6 L'agent comptable

Conformément à l'article D. 423-9 du code de l'éducation, l'agent comptable de l'établissement support est agent comptable du Greta.

3.7 Les conseillers en formation continue (CFC)

Les CFC sont acteurs du réseau académique de la formation continue. Placés auprès du recteur, représenté par le Dafpic-Dafco et sous son autorité, ils peuvent se voir confier le suivi du développement de l'activité d'un ou plusieurs Greta. Une lettre de mission, signée par le recteur précise leurs attributions.

3.8 Le gestionnaire

Le gestionnaire de l'établissement support est gestionnaire du Greta. Ses attributions de nature réglementaire sont précisées notamment dans la convention annexée à la présente circulaire. Il exerce ses fonctions en lien avec le directeur opérationnel et le chef d'établissement support.

3.9 Le chef de travaux

Le chef de travaux participe à l'ingénierie pédagogique des formations technologiques et professionnelles. En charge de l'organisation des ressources matérielles et de l'innovation pédagogique, il assure, sous l'autorité du chef d'établissement, la coordination et l'animation des équipes enseignantes impliquées dans les formations des Greta.

IV - Les personnels

Les personnels exerçant en formation continue sont rémunérés sur les ressources tirées des activités de formation continue.

- les personnels titulaires de la fonction publique sont régis par les textes réglementaires ci-après :
 - . décret n° 91-1126 du 25 octobre 1991 relatif aux modalités de service des personnels enseignants des premier et second degrés participant aux activités de formation continue des adultes,
 - . décret n° 93-438 du 24 mars 1993 fixant la rémunération des personnes participant aux activités de formation continue des adultes,
 - . décret n° 93-439 du 24 mars 1993 portant attribution d'indemnités à certains personnels relevant du ministère de l'éducation nationale qui participent aux activités de formation continue des adultes.
- les agents non titulaires (ANT) sont régis par les textes réglementaires ci-après :
 - . décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 fixant les dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État.
 - . en ce qui concerne les personnels non titulaires du niveau de la catégorie A, décret n° 93-412 du 19 mars 1993 relatif aux personnels contractuels du niveau de la catégorie A exerçant en formation continue des adultes.

4.1 Le recrutement des personnels contractuels

Pour l'exercice des missions de formation continue des adultes, le chef d'établissement support du Greta peut recruter des personnels sur contrat de droit public qui sont rémunérés sur les ressources procurées par les activités de formation continue (produit des conventions). En application de l'article 1er du décret n° 93-412 du 19 mars 1993, le recrutement des personnels du niveau de la catégorie A est soumis à l'accord du recteur d'académie.

Il est rappelé que, par décision du 17 décembre 1997, Tescher, n° 146589, le Conseil d'Etat a jugé que, dès lors que les Greta n'ont pas la personnalité juridique et que les personnels contractuels des Greta sont de fait recrutés et employés par un établissement public de l'État (l'EPLE support du Greta), ces personnels contractuels sont des agents non titulaires de l'État et de ses établissements publics soumis, à ce titre, aux dispositions du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 ci-dessus mentionné.

Les prévisions de recrutement du Greta sont soumises à l'assemblée générale. Les recrutements doivent être précédés d'un diagnostic d'opportunité élaboré par la commission du personnel. Ce diagnostic est communiqué au Dafco pour information, avant d'être soumis au CA de l'établissement support.

4.2 Les emplois gagés

L'EPLE support du Greta peut également disposer d'emplois gagés sur les ressources de la formation continue qui permettent au groupement d'établissements de recourir à des personnels titulaires des corps de la fonction publique pour l'exercice de ses missions. Ces personnels titulaires sont alors également rémunérés sur le produit des conventions.

4.3 La gestion des ressources humaines (GRH)

L'harmonisation des pratiques RH au sein des Greta est conduite par le Dafco, conformément au cadrage national et avec l'appui des services RH des rectorats. Chaque Greta doit gérer ses propres ressources humaines en cohérence avec les ressources des autres Greta et celles de la formation initiale.

V - Le fonds de mutualisation

Un fonds de mutualisation est créé par arrêté pour couvrir les risques financiers afférents à la gestion de la formation continue par les Greta de l'académie. Les établissements supports de Greta s'affilient au régime d'assurance chômage pour leurs personnels contractuels.

VI - L'organisation financière

Le Greta est géré sous forme de budget annexe au budget de l'établissement support. Il est doté d'une comptabilité distincte et soumise à l'instruction codificatrice M9.6.

VII - Le système d'information

Pour le suivi de leur activité, les Greta sont dotés d'un système d'information national et unique. A ce jour, le système d'information national s'appuie sur les outils ProgrE et GFC.

Chaque année, la Dgesco présente au Conseil supérieur de l'éducation un rapport annuel d'activité de la formation continue à partir des données issues du système d'information des Greta.

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,

Jean-Paul Delahaye

Annexe 1

Convention du groupement d'établissements (Greta)

Pour la mise en œuvre de leur mission de formation continue ainsi que de formation et d'insertion professionnelles, il est constitué entre les établissements publics locaux d'enseignement (EPL) suivants :

- (nom, siège)
 - (nom, siège)
 - (nom, siège [Les établissements publics locaux ou nationaux d'enseignement et de formation agricole peuvent également, en application de l'article D. 423-17 du code de l'éducation, être membres du Greta.])
- un groupement d'établissements, sur le fondement de l'article L. 423-1 du code de l'éducation.

Titre premier - Constitution

Article 1 - Dénomination

La dénomination du groupement est : Greta ... (suivi d'une spécification géographique ou sectorielle)

Article 2 - Objet

Dans le cadre des orientations définies par le recteur, le Greta :

- met en œuvre la politique du ministère de l'éducation nationale en matière de formation continue dans le cadre de l'éducation et de la formation tout au long de la vie ;
- inscrit son action dans le cadre des orientations stratégiques académiques et de leur approche territoriale ;
- élabore un plan pluriannuel de développement et un programme annuel d'activité ;
- met en œuvre tous les moyens propres à faciliter ou à développer des activités de formation continue au profit des adultes et des jeunes engagés dans la vie active ou qui s'y engagent ;
- offre une réponse cohérente et adaptée à la demande économique et sociale de formation.

Il assure :

1. l'ingénierie et la mise en œuvre de prestations dans les domaines suivants :

- formation professionnelle des adultes, à savoir :
 - . les actions de préformation et de préparation à la vie professionnelle,
 - . les actions d'adaptation et de développement des compétences des salariés,
 - . les actions de promotion professionnelle,
 - . les actions de prévention,
 - . les actions de conversion,
 - . les actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances,
 - . les actions de lutte contre l'illettrisme et d'apprentissage de la langue française,
- accompagnement de la validation des acquis de l'expérience (cette ligne est à inscrire ou à supprimer selon l'organisation académique retenue) ;
- conseil lié à une formation ;
- insertion liée à une formation ;
- bilan de compétences (suivi d'une spécification géographique ou sectorielle) ;
- prestations en matière d'orientation professionnelle et d'accompagnement vers l'emploi ;
- insertion professionnelle.

L'EPL support répond au nom du Greta aux appels d'offres relevant de son champ d'intervention. Son action est complémentaire de celle du groupement d'intérêt public formation continue et insertion professionnelles (GIP FCIP) qui est chargé de la coordination des réponses aux appels d'offres d'envergure régionale et/ou liés à l'action publique régionale dans le domaine de la formation professionnelle.

2. la gestion des équipements et des moyens nécessaires à ses activités.

Article 3 - Établissement support

L'EPL (nom, siège) désigné « établissement support du Greta », par le recteur, est représenté par son chef d'établissement dénommé ci-après comme « chef de l'établissement support du Greta ».

Article 4 - Durée

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée.

Article 5 - Adhésion, retrait

Adhésion

Les demandes d'adhésion sont proposées à l'assemblée générale du Greta puis, en cas d'accord de cette dernière, soumises à la délibération du conseil d'administration de l'EPL qui souhaite adhérer et au conseil d'administration de l'EPL support.

Retrait

En cours d'exécution de la convention, tout membre peut se retirer du groupement à l'expiration d'un exercice budgétaire, sous réserve qu'il ait notifié son intention à l'assemblée générale du Greta au moins trois mois avant la fin de l'exercice. Le retrait ne doit pas nuire à la bonne exécution des actions de formation et à l'intérêt des stagiaires.

Titre II - Fonctionnement

Article 6 - Obligations et modalités de participation des établissements

En application de l'article L. 122-5 du code de l'éducation, l'éducation permanente fait partie des missions des établissements d'enseignement.

L'adhésion au groupement d'établissement implique pour chaque EPL :

- la participation du chef d'établissement à l'assemblée générale ;
- l'engagement d'intégrer l'activité de formation continue qui le concerne dans son projet d'établissement ;
- la mise à disposition de matériels et de locaux ;
- la prise en compte de la formation continue des adultes dans l'organisation des services et des emplois du temps des personnels ;
- l'intégration des activités de formation continue dans ses missions (accueil des stagiaires, conduite pédagogique des actions, etc.) ;
- la mise en œuvre des démarches qualité ;
- l'utilisation du système d'information du réseau des Greta pour rendre compte des résultats de l'activité de formation continue ;
- le respect de la réglementation relative aux Greta ;
- un engagement en faveur du développement de la formation continue des adultes, que l'établissement membre du groupement réalise ou non des actions de formation.

Article 7 - Ressources du groupement

Les EPL membres du groupement mettent en commun les moyens nécessaires à l'exercice de leurs activités de formation et d'insertion professionnelles. Ils peuvent mettre à la disposition de l'EPL support du Greta des personnels et des locaux et équipements.

Toutes les prestations de service fournies par le Greta donnent lieu à conventions. Ces conventions fixent toutes les modalités de fonctionnement et de financement pour la réalisation de la prestation.

Article 8 - Personnels

Pour remplir ses missions de formation continue, l'EPLE support du Greta peut recruter des personnels sur contrat de droit public et rémunérés sur le produit des conventions (ressources tirées des activités de formation continue). À l'exception de celle d'un éventuel directeur opérationnel, les prévisions de recrutement du Greta sont soumises à l'assemblée générale. Les recrutements doivent être précédés d'un avis consultatif de la commission du personnel, prévue à l'article 16, basé sur un diagnostic d'opportunité. Ce diagnostic est communiqué au Dafoo pour information, avant d'être soumis au conseil d'administration (CA) de l'établissement support.

Article 9 - Équipements

Les équipements acquis pour l'exercice de la mission de formation continue dans le cadre du groupement d'établissement sont identifiés dans une annexe à l'inventaire tenu par l'établissement support du groupement. L'établissement support peut les mettre à la disposition des établissements membres qui réalisent les actions de formation selon les procédures prévues par le règlement intérieur.

L'ensemble des biens :

- est transféré au nouvel établissement support, conformément aux dispositions de l'article 24, en cas de changement d'établissement support ;
- est dévolu aux membres du Greta, conformément aux dispositions de l'article 26, en cas de dissolution de celui-ci.

Article 10 - Budget

Le Greta est géré sous forme de budget annexe au budget de l'établissement support. Il est doté d'une comptabilité distincte.

Le projet de budget, ses modifications et le compte financier sont examinés par l'assemblée générale, puis soumis au vote du CA de l'établissement support. Le projet de budget inclut l'ensemble des opérations de recettes et de dépenses prévues pour l'exercice. Il fixe le montant des ressources qui peuvent provenir des produits des contrats ou des conventions que le groupement sera conduit à conclure, de la participation des membres du groupement ainsi que, dans le respect des règles applicables dans ce domaine, des subventions publiques ou privées.

Le suivi de chaque activité est assuré par une comptabilité analytique.

Le Greta cotise au fonds de mutualisation géré par le GIP FCIP, pour couvrir les risques financiers exceptionnels et non prévisibles afférents à la gestion de la formation continue par les Greta, renforcer l'efficacité de l'activité de ces groupements et améliorer la gestion de leurs ressources humaines.

L'EPLE support de Greta est membre du GIP FCIP. Il peut, dans le cadre d'une convention, contribuer aux fonctions supports du GIP FCIP.

Article 11 - Gestion

L'exercice commence le 1er janvier et finit le 31 décembre de chaque année.

Les activités de formation continue ne donnent pas lieu au partage de bénéfices. En conséquence, les excédents annuels de la gestion ne peuvent qu'être utilisés à des fins correspondant à l'objet du groupement ou mis en réserve. Dans le cas où serait constaté un déficit sur un exercice, il appartient au CA de l'EPLE support de statuer sur les mesures de résorption, proposées par l'assemblée générale, à mettre en œuvre par le Greta.

Article 12 - Intervention du recteur

Les décisions de l'assemblée générale

Conformément aux dispositions de l'article L.421-11 du code de l'éducation, les décisions relatives au budget et à la politique d'emploi et d'équipement sont transmises au recteur après le vote du CA de l'établissement support.

Dans un délai de trente jours courant à compter de la date de réception, le recteur peut, en application de l'article D. 423-10 du code de l'éducation, s'opposer, par une décision motivée, aux décisions qui mettent en péril l'existence ou le bon fonctionnement du groupement.

Les engagements des établissements membres du groupement

En cas de difficultés rencontrées dans l'exécution des engagements des établissements membres du Greta, l'avis du

recteur peut être sollicité par le président de l'assemblée générale.

Titre III - Organisation et administration

Article 13 - Assemblée générale

Composition

L'assemblée générale du groupement comprend, avec voix délibérative :

- les chefs d'établissement membres du Greta ;
- les représentants élus des personnels administratifs employés au titre des missions de formation continue par l'établissement support du groupement ;
- les représentants élus des autres personnels employés au titre des missions de formation continue par l'établissement support du groupement.

Participent aux séances de l'assemblée générale, à titre consultatif :

- le recteur d'académie ou son représentant, le Dafco/Dafpic ;
- le directeur opérationnel du groupement, si la fonction a été créée ;
- l'agent comptable de l'établissement support ;
- le ou les conseiller(s) en formation continue, chargé(s) du suivi du Greta.

L'assemblée générale peut en outre, en fonction des sujets traités, entendre toute personne dont les compétences peuvent lui être utiles. Ces experts sont convoqués par le président.

Lorsqu'ils ne représentent pas le chef d'un établissement membre du groupement et qu'ils ne sont pas membres de l'assemblée générale en qualité de représentants élus du personnel, les chefs d'établissement adjoints et les adjoints gestionnaires peuvent être convoqués en qualité d'experts. Lorsqu'ils ne sont pas membres de l'assemblée générale en qualité de représentants élus du personnel, les chefs de travaux peuvent également être convoqués par le président en qualité d'experts.

Présidence de l'assemblée générale

Le président du Greta est un chef d'établissement, membre du groupement, élu en son sein par l'assemblée générale, pour une durée de trois ans.

Compétences de l'assemblée générale

L'assemblée générale :

- définit les orientations du groupement ;
- élabore un plan pluriannuel de développement du groupement s'inscrivant dans la stratégie académique et tenant compte de sa propre situation. Ce plan est annexé au projet d'établissement de l'établissement support ainsi qu'aux projets des établissements membres pour la partie qui les concerne ;
- définit les modalités de participation de chacun des établissements membres à l'action collective ;
- approuve le cadre général de l'organisation administrative et pédagogique du Greta ;
- veille à faciliter l'implication de chaque établissement en formation continue dans le respect de ses engagements ;
- recherche la complémentarité de l'offre de formation continue avec celle de formation initiale ;
- précise les conditions dans lesquelles sont animés, suivis et évalués les différents secteurs d'activité, en veillant à la cohérence d'ensemble ;
- contribue avec le GIP FCIP à l'élaboration du contrat d'objectifs du groupement, signé entre le chef de l'établissement support et le recteur ;
- peut proposer au chef de l'établissement support, la création de la fonction de directeur opérationnel du Greta et la nomination d'un personnel de catégorie A sur cette fonction ;
- examine, avant leur adoption par le conseil d'administration de l'EPL support, le projet de budget et ses modifications, le compte financier et la politique d'emploi et d'équipement du groupement ;
- définit le règlement intérieur du Greta ainsi que le règlement applicable aux stagiaires ;
- peut décider de la constitution et de la composition de commissions spécialisées ;
- se prononce sur l'admission ou le retrait de membres ;
- propose toute modification de la convention constitutive ;
- envisage les mesures nécessaires en cas de dissolution du groupement.

Convocations et délibérations

L'assemblée générale se réunit au minimum trois fois par an sur convocation de son président, ou à la demande d'au moins un quart de ses membres. La convocation, adressée aux membres et aux participants de droit à titre consultatif,

au moins quinze jours avant la séance, indique l'ordre du jour et le lieu de réunion. La participation des membres aux réunions et décisions peut se réaliser à distance (visioconférence, conférence téléphonique, etc.) ou par utilisation de diverses technologies sécurisées (vote électronique, etc.).

L'assemblée générale délibère valablement si au moins un quart des chefs des établissements membres sont présents ou représentés.

Chaque chef d'établissement membre du groupement peut être représenté par un de ses adjoints (chef d'établissement adjoint ou adjoint gestionnaire).

La participation aux instances de fonctionnement du groupement d'établissements n'ouvre pas droit à indemnité.

Les recommandations de l'assemblée générale sont prises à la majorité des deux tiers des voix des membres présents.

Les recommandations de l'assemblée générale sont consignées dans un procès-verbal de réunion. Ces recommandations s'imposent à tous les membres.

Les procès-verbaux de l'assemblée générale sont transmis au CA de l'EPLÉ support.

Article 14 - Élections des représentants des personnels

Les représentants des personnels sont élus pour chacune des deux catégories mentionnées à l'article 13, au scrutin uninominal à un tour si le nombre de représentants à élire est égal à 1 et au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste, si ce nombre est supérieur à 1.

Le nombre total de représentants des personnels des deux catégories à l'assemblée générale est de 20 % du nombre des établissements membres du groupement sans toutefois pouvoir être inférieur à un par catégorie. Lorsque le résultat du calcul du nombre de représentants des personnels n'est pas un nombre entier, ce résultat est arrondi au nombre entier inférieur.

L'organisation des élections est assurée par le chef d'établissement support du groupement qui fixe la période pendant laquelle elles se déroulent.

Les représentants des personnels, employés au titre des missions de formation continue par l'établissement support du groupement, sont élus pour un an.

Sont électeurs et éligibles :

- les personnels titulaires sur emplois gagés exerçant au Greta à titre d'activité principale, à temps complet ou partiel,
- les autres personnels employés pour une mission d'au moins 150 heures sur l'année.

Pour l'élection des représentants des personnels, les électeurs sont répartis en deux collèges :

- les représentants des personnels administratifs,
- les représentants des autres personnels.

Le chef d'établissement dresse la liste électorale, au moins vingt jours avant l'élection. Les déclarations de candidature signées par les candidats lui sont remises au moins dix jours francs avant l'ouverture du scrutin. Ces différents documents sont affichés dans un lieu facilement accessible aux personnels.

Les listes peuvent comporter, au plus, un nombre égal au double du nombre des sièges à pourvoir. Ce nombre ne peut être inférieur à deux noms.

Les candidats sont inscrits sans mention de la qualité de titulaire et de suppléant.

Les élus sont désignés selon l'ordre de présentation de la liste.

Les électeurs votent pour une liste sans panachage ni radiation. Les élus sont désignés selon l'ordre de présentation de la liste. Il est désigné au maximum autant de suppléants que de titulaires.

En cas d'empêchement provisoire de membres titulaires, il est fait appel aux suppléants dans l'ordre de la liste. Si un candidat se désiste moins de huit jours francs avant l'ouverture du scrutin, il ne peut être remplacé.

Lorsque le scrutin est uninominal, le nom de chaque candidat est accompagné de celui de son suppléant.

Le matériel de vote est envoyé aux électeurs six jours au moins avant la date du scrutin. Le vote par correspondance est admis. Les votes sont personnels et secrets.

Le chef d'établissement fixe la date du scrutin et les heures d'ouverture du bureau de vote sans que celles-ci puissent être inférieures à huit heures consécutives pour les personnels.

Il reçoit pour le vote par correspondance les bulletins sous double enveloppe, organise le dépouillement public et en publie les résultats.

Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées dans un délai de cinq jours ouvrables à compter de la proclamation des résultats devant le recteur d'académie. Celui-ci statue dans un délai de huit jours à l'issue duquel, à défaut de décision, la demande est réputée rejetée.

Article 15 - Bureau

Le bureau est composé :

- du président de l'assemblée générale,
- d'un nombre X de chefs d'établissement désignés par l'assemblée générale.

Lorsque la fonction de président de l'assemblée générale n'est pas exercée par le chef de l'établissement support, ce dernier est également membre du bureau.

Le bureau est présidé par le président de l'assemblée générale.

Il exerce les missions que lui confie l'assemblée générale mais ne se substitue pas à cette dernière.

Ses attributions sont les suivantes (à développer par le Greta) :

En outre, il instruit les questions soumises à l'examen de l'assemblée générale.

Il associe étroitement à ses travaux le directeur opérationnel, s'il est nommé, l'agent comptable ainsi que toute personne dont la présence est jugée utile (des conseillers en formation continue...).

Il se réunit plusieurs fois par trimestre, à l'initiative du président de l'assemblée générale ou à la demande du tiers de ses membres.

Article 16 - Commission du personnel

Une commission du personnel comprend notamment des représentants des personnels élus à l'assemblée générale.

Elle est consultée sur les questions relatives :

- au recrutement des personnels : elle établit notamment le diagnostic d'opportunité préalable à toute décision de recrutement de personnels,
- au suivi des personnels : organisation des services en fonction de l'activité du groupement, suivi de carrière,
- à la formation des personnels : recensement des besoins de formation et suivi de la participation au plan de formation académique ou à celui du Greta.

La commission du personnel est saisie des questions relatives à la gestion des ressources humaines du Greta.

Article 17 - Président du Greta

Un chef d'établissement est chargé de la présidence du Greta. Ses fonctions sont précisées dans sa lettre de mission de chef d'établissement signée par le recteur.

Il assure la gouvernance du Greta. A cet effet :

- il préside les séances de l'assemblée générale ;
- il définit les orientations relatives à l'activité et au fonctionnement du Greta ;
- il veille à la répartition des activités entre les différents acteurs ;
- il soumet le programme annuel d'activité du Greta à l'approbation de l'assemblée générale ;
- il s'assure de l'exécution du contrat d'objectifs ;
- il organise l'animation territoriale du développement de l'activité ;
- il veille, en lien avec le chef d'établissement support, au suivi des recommandations de l'assemblée générale dont celles qui aboutissent à soumettre un acte à une délibération du CA de l'EPL support ;
- il représente le groupement auprès des différents partenaires ;
- il présente, à l'assemblée générale, la politique d'emploi et d'équipement ;
- il est consulté sur les prestations demandées par le GIP FCIP ;
- il impulse la démarche qualité conformément au référentiel de bonnes pratiques préconisé par le ministère de l'éducation nationale ;
- il analyse les résultats issus du système d'information à des fins de pilotage ;
- il veille à l'application des textes réglementaires, du règlement intérieur du Greta et du règlement applicable aux stagiaires ;
- il est responsable de l'organisation des différentes commissions du Greta.

Article 18 - Chef de l'établissement support

Le chef de l'établissement support peut assurer la présidence du Greta (à enlever si les fonctions ne sont pas cumulées.).

Ses fonctions sont précisées dans sa lettre de mission de chef d'établissement signée par le recteur.

Il assure le fonctionnement du Greta. À cet effet :

- il porte les orientations relatives à l'activité et au fonctionnement du Greta ;
 - il est ordonnateur des recettes et des dépenses du Greta ;
 - il exerce l'autorité hiérarchique sur les personnels recrutés par l'établissement support pour exercer les missions de formation continue confiées au groupement, notamment sur le directeur opérationnel lorsque cette fonction existe au sein du groupement ;
 - il soumet le programme annuel d'activité du Greta, le budget et ses modifications ainsi que le compte financier, au vote du CA de l'établissement support ;
 - il suit la mise en œuvre du contrat d'objectifs que le groupement a conclu avec le recteur ;
 - il veille aux équilibres budgétaires et financiers du Greta, il présente le projet de budget et ses modifications à l'assemblée générale ;
 - il veille à la mise en œuvre des recommandations de l'assemblée générale ;
 - il s'assure, dans le cadre de la politique d'emploi et d'équipement, qu'il possède ou peut mobiliser les ressources humaines, matérielles et financières lui permettant la réalisation de ce programme annuel d'activité ;
 - il signe tous les contrats de travail et toutes les conventions. Les contrats et conventions sont soumis à l'autorisation du CA de l'EPLÉ support ;
 - il porte la réponse aux appels d'offres relevant du champ d'intervention du Greta, il signe les conventions de réalisation des prestations demandées par le GIP FCIP avec l'autorisation du CA de l'EPLÉ support ;
 - il est porteur de la démarche qualité conformément au référentiel de bonnes pratiques préconisé par le ministère de l'éducation nationale ;
 - il veille à la mise en œuvre du système d'information fourni et à la fiabilité des données issues du progiciel national ;
 - il représente l'EPLÉ support du Greta en justice et dans les actes de la vie civile ;
 - il fait appliquer les textes réglementaires, le règlement intérieur du Greta et le règlement applicable aux stagiaires.
- Il est membre de l'assemblée générale du GIP FCIP en tant que représentant de l'EPLÉ support membre du GIP FCIP.

Article 19 - Directeur opérationnel

Un personnel de catégorie A peut être nommé directeur opérationnel, pour une durée de trois ans renouvelable, sur proposition de l'assemblée générale et après accord du Dafco/Dafpic si cette proposition porte sur un emploi de CFC. Il exerce ses fonctions sur la base d'une lettre de mission signée par le recteur.

Il assure la mise en œuvre opérationnelle de la stratégie du groupement, sous l'autorité du chef d'établissement support, et en lien avec le président. A cet effet,

- il structure et coordonne l'activité du Greta, il en assure l'administration générale à l'exclusion du service financier et comptable ;
- il définit, en accord avec le chef d'établissement support (Cesup), les rôles et responsabilités des différents acteurs placés sous son autorité ;
- il prépare le plan pluriannuel de développement, le programme annuel d'activité. Il est garant de l'exécution des orientations retenues par l'assemblée générale ;
- il met en œuvre le contrat d'objectifs du Greta ;
- il veille au développement de l'activité du Greta dans le cadre budgétaire arrêté par le CA de l'EPLÉ support ;
- il applique, dans son domaine de compétences, les recommandations de l'assemblée générale ;
- il mobilise, dans le cadre de la politique d'emploi et d'équipement présentée au CA de l'EPLÉ support, les ressources humaines, matérielles et financières lui permettant la réalisation de ce programme annuel d'activité ;
- il organise la réponse aux appels d'offres relevant du champ d'intervention du Greta et contribue à la mise en œuvre des réponses aux appels d'offres portés par le GIP FCIP ;
- il met en œuvre la démarche qualité conformément au référentiel de bonnes pratiques préconisé par le ministère de l'éducation nationale ;
- il mobilise les acteurs pour utiliser le progiciel national de suivi de l'activité des Greta ;
- il rend compte à l'assemblée générale de l'activité du Greta, à partir des données issues du système d'information ;
- il applique les textes réglementaires, le règlement intérieur du Greta et le règlement applicable aux stagiaires ;
- il assure et anime le suivi des différentes commissions du Greta et met en œuvre les décisions retenues.

Article 20 - Chefs des établissements réalisateurs d'actions de formation

Pour la mise en œuvre de la politique du Greta qu'ils ont arrêtée en assemblée générale, les chefs des établissements réalisateurs d'actions de formation sont responsables de l'organisation, du déroulement et de la qualité pédagogique des prestations qui dépendent de leur établissement. Leurs fonctions sont précisées dans leur lettre de mission de chef d'établissement signée par le recteur.

Ils mettent en place les actions de formation, objets des conventions conclues par le Greta ou par le GIP FCIP, en s'assurant de la disponibilité des intervenants potentiels, des locaux, des matériels, des conditions de réalisation et des périodes d'ouverture de l'EPL.

Dans le cadre des démarches qualité préconisées, ils sont responsables du suivi pédagogique et administratif des stagiaires et des intervenants. A ce titre, ils font appliquer le règlement intérieur du Greta et le règlement applicable aux stagiaires. Ils suivent et analysent l'activité de leur établissement à partir du système d'information fourni.

Un chef d'établissement peut se voir confier la responsabilité particulière de l'animation, de la représentation et du suivi d'un secteur d'activité ou géographique. Il en rend compte à l'assemblée générale.

Article 21 - Agent comptable du Greta

L'agent comptable de l'établissement support est agent comptable du Greta.

Il est notamment responsable de la régularité des opérations comptables. Il produit une analyse financière permettant à l'ordonnateur de mesurer, en fonction des contraintes du marché, de la concurrence et des choix stratégiques, de la capacité financière du Greta à remplir ses engagements.

L'agent comptable assure la mise en œuvre du fonctionnement du groupement du point de vue financier et comptable. À cet effet,

- il présente le compte financier à l'examen de l'assemblée générale et du CA de l'EPL support ;
- il apporte son concours à l'ordonnateur en matière d'équilibre financier ;
- il applique, dans son domaine de compétences, les délibérations du CA de l'EPL support faisant suite aux recommandations de l'assemblée générale ;
- il apporte son concours à l'ordonnateur et au directeur, s'il est nommé, afin de s'assurer de la viabilité financière de la politique d'emploi et d'équipement ;
- il veille à la cohérence des données financières issues du système d'information budgétaire et comptable ;
- il applique les textes réglementaires qui lui incombent.

Article 22 - Gestionnaire du Greta

Le gestionnaire de l'établissement support est gestionnaire du Greta. Le gestionnaire est placé sous la responsabilité de l'ordonnateur. Il contribue, en fonction des orientations définies en assemblée générale, à la préparation du budget du Greta. À cet effet :

- il dirige le service financier sous l'autorité du chef d'établissement support ;
- il prépare, en lien avec le directeur, le projet de budget nécessaire à la mise en œuvre du plan pluriannuel de développement et du programme annuel d'activité retenus ;
- il suit l'exécution du projet de budget nécessaire à la mise en œuvre du plan de développement et du programme annuel d'activité retenus ;
- il applique, dans son domaine de compétences, les décisions de l'assemblée générale ;
- il apporte son concours à la démarche qualité ;
- il apporte son concours à l'utilisation du progiciel national de suivi de l'activité du Greta ;
- il veille à la cohérence des données financières issues du système d'information budgétaire et comptable ;
- il applique les textes réglementaires qui lui incombent.

Titre IV - Dispositions diverses

Article 23 - Règlement intérieur

Le règlement intérieur est arrêté par l'assemblée générale. Il est approuvé par le CA de l'EPL support. Il est validé par le recteur conformément aux dispositions de l'article R. 421-55 du code de l'éducation.

Il traite notamment des sujets relatifs :

- aux règles de fonctionnement des instances ;
- à l'organisation du Greta ;
- à l'information des différents membres ;
- aux règles disciplinaires relatives aux stagiaires.

Article 24 - Transfert des biens

Les biens sont inscrits à l'inventaire de l'EPLÉ support qui en assure le contrôle. Dans le cas d'un changement d'établissement support, une convention spécifique est conclue entre l'EPLÉ support et l'EPLÉ qui bénéficie de la mise à disposition du bien.

Article 25 - Dissolution

La dissolution du groupement entraîne sa liquidation.

Article 26 - Dévolution des biens

En cas de dissolution, la dévolution des biens est soumise à l'approbation du recteur, sur proposition de l'assemblée générale, après délibération du CA de l'EPLÉ support. Cette dévolution est effectuée dans le respect de l'instruction codificatrice M9.6, en son titre consacré à la comptabilisation des immobilisations.

Article 27 - Condition de validité

La présente convention est réputée conclue à compter de sa transmission au recteur conformément aux dispositions de l'article R. 421-54 du code de l'éducation.

Fait à _____, le _____

En _____ exemplaires

Approbation du recteur en date du : _____

Mouvement du personnel
Admission à la retraite

Inspection générale de l'éducation nationale

NOR : MENI1331204A

arrêté du 17-12-2013 - J.O. du 16-1-2014

MEN - IG

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 17 décembre 2013, Raymond Nicodème, inspecteur général de l'éducation nationale, est admis, par limite d'âge, à faire valoir ses droits à une pension de retraite à compter du 28 avril 2014.

Mouvement du personnel
Admission à la retraite

Inspection générale de l'éducation nationale

NOR : MENI1331179A

arrêté du 17-12-2013 - J.O. du 16-1-2014

MEN - IG

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 17 décembre 2013, Alain Boissinot, inspecteur général de l'éducation nationale, est admis, par limite d'âge, à faire valoir ses droits à une pension de retraite à compter du 23 avril 2014.

Mouvement du personnel Fonctions, missions

Mission d'inspection générale : enseignement du grec moderne

NOR : MEN1400055Y

lettre du 29-1-2014

MEN - IG

Sur proposition du doyen de l'inspection générale de l'éducation nationale, est confiée à Constantin Bobas, professeur des universités, une mission d'inspection générale pour suivre l'enseignement du grec moderne, à compter du 1^{er} février 2014 jusqu'au 31 août 2014.

Constantin Bobas exerce la mission qui lui est confiée au sein du groupe langues vivantes et sous l'autorité du doyen de l'inspection générale de l'éducation nationale.

Le ministre de l'éducation nationale,
Vincent Peillon

Mouvement du personnel

Nomination

Inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche

NOR : MENI1400036D

décret du 16-1-2014 - J.O. du 17-1-2014

MEN - IG

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée, ensemble loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiée ; loi n° 84-834 du 13-9-1984 modifiée par lois n° 86-1304 du 23-12-1986 et n° 94-530 du 28-6-1994 ; décret n° 94-1085 du 14-12-1994 ; décret n° 99-878 du 13-10-1999 modifié, notamment le II et le III article 5, ensemble articles R* 241-6 à R* 241-16 du code de l'éducation ; avis favorable de la commission chargée d'apprécier l'aptitude à exercer les fonctions d'inspecteur général du 6-1-2014

Article 1 - Monsieur Claude Coquart est nommé inspecteur général de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche de première classe (5e tour).

Article 2 - Le Premier ministre, le ministre de l'éducation nationale et la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche sont responsables, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 16 janvier 2014

François Hollande

Par le Président de la République :

Le Premier ministre,
Jean-Marc Ayrault

Le ministre de l'éducation nationale,
Vincent Peillon

La ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche,
Geneviève Fioraso

Mouvement du personnel

Nomination

Inspection générale de l'éducation nationale

NOR : MENI1400019D

décret du 17-1-2014 - J.O. du 19-1-2014

MEN - IG

Par décret du Président de la République en date du 17 janvier 2014, sont nommés inspecteurs généraux de l'éducation nationale :

- Frank Burbage, professeur de chaire supérieure (3e tour) ;
- Marie-Laure Lepetit, inspectrice d'académie - inspectrice pédagogique régionale (4e tour).

Mouvement du personnel

Nomination

Secrétaire général de l'académie de Créteil

NOR : MENH1400025A

arrêté du 17-1-2014

MEN - DGRH E1-2

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 17 janvier 2014, Thierry Ledroit, directeur de service, précédemment secrétaire général de l'académie de Rennes, est nommé et détaché dans l'emploi de secrétaire général de l'académie de Créteil pour une première période de quatre ans, du 1er février 2014 au 31 janvier 2018.

Mouvement du personnel

Nomination

Directeur du Centre régional de documentation pédagogique de l'académie de Reims

NOR : MENH1400030A

arrêté du 15-1-2014

MEN - DGRH E1-2

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, en date du 15 janvier 2014, Thierry Toti, professeur agrégé, est nommé dans l'emploi de directeur du Centre régional de documentation pédagogique de l'académie de Reims, pour une première période de 3 ans, du 15 janvier 2014 au 14 janvier 2017.

Informations générales

Avis de recrutement

Inspecteurs généraux de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche de 1^{re} classe

NOR : MENI1400817V

avis du 28-1-2014 - J.O. du 28-1-2014

MEN - IG

Le ministère de l'éducation nationale et le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche procèdent au recrutement de deux inspecteurs généraux de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche de 1^{re} classe.

Conformément aux dispositions de l'article 5 I B et III du décret n° 99-878 du 13 octobre 1999 modifié relatif au statut du corps de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche, les inspecteurs généraux de 1^{re} classe sont choisis parmi :

« 1° Les directeurs généraux et directeurs d'administration centrale, les recteurs d'académie, les délégués ministériels et interministériels ;

2° Les chefs de service, directeurs adjoints et sous-directeurs des administrations centrales de l'État ;

3° Les autres fonctionnaires occupant ou ayant occupé un emploi fonctionnel doté d'un indice terminal correspondant au moins à l'échelle lettre B et justifiant d'une durée minimale de service dans cet emploi de trois ans. »

Il est précisé que la résidence administrative des inspecteurs généraux de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche est fixée à Paris, résidence à partir de laquelle s'organisent principalement leurs missions et leurs déplacements.

Les dossiers doivent porter, explicitement, mention de la classe pour laquelle les candidats postulent (IGAENR 1^{re} classe) et sont accompagnés d'un **curriculum vitae** détaillé.

Les candidatures sont adressées, par la voie hiérarchique, au ministère de l'éducation nationale, secrétariat administratif des services d'inspection générale, 110 rue de Grenelle, 75357 Paris SP 07, dans un délai de trente jours à compter de la publication du présent avis au Journal officiel de la République française.

Informations générales

Avis de recrutement

Inspecteurs généraux de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche de 2e classe

NOR : MEN11400818V

avis du 28-1-2014 - J.O. du 28-1-2014

MEN - IG

Le ministre de l'éducation nationale et la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche procèdent au recrutement de six inspecteurs généraux de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche de 2e classe dans les conditions prévues au chapitre II du décret n° 99-878 du 13 octobre 1999 modifié relatif au statut du corps de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche.

Peuvent faire acte de candidature :

- les administrateurs civils hors classe ;
- les secrétaires généraux d'académie ;
- les secrétaires généraux d'établissement public d'enseignement supérieur ;
- les secrétaires généraux d'administration scolaire et universitaire et les administrateurs de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
- les directeurs de centre régional des œuvres universitaires et scolaires ;
- les fonctionnaires justifiant de dix ans au moins de services effectifs en catégorie A et appartenant à des grades ou nommés dans des emplois dont l'échelon terminal est doté, au minimum, soit de l'indice brut 1015, soit de l'indice brut 966, s'ils ont, dans ce dernier cas, exercé des fonctions comptables ;
- les fonctionnaires internationaux en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale chargés de fonctions équivalentes à celles d'un administrateur civil hors classe.

Il est précisé que la résidence administrative des inspecteurs généraux de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche est fixée à Paris, résidence à partir de laquelle s'organisent principalement leurs missions et leurs déplacements.

Les dossiers doivent porter, explicitement, mention de la classe pour laquelle les candidats postulent (IGAENR 2e classe).

Ils sont constitués **exclusivement** des documents suivants :

- une lettre de motivation (2 pages recto) ;
- un curriculum vitae (2 pages recto) ;
- le dernier arrêté de classement dans l'emploi occupé ;
- la copie du dernier entretien d'évaluation ;

et sont adressés, par la voie hiérarchique, au ministère de l'éducation nationale, secrétariat administratif des services d'inspection générale, 110 rue de Grenelle, 75357 Paris SP 07, dans un délai de trente jours à compter de la publication du présent avis au Journal officiel de la République française.

Les candidats pourront être auditionnés avant que leurs dossiers soient examinés par les commissions prévues aux articles 6 et 7 du décret portant statut du corps de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche.

Informations générales

Vacances de postes

Enseignants du second degré en Nouvelle-Calédonie - rentrée scolaire septembre 2014

NOR : MENH1400029V

avis du 24-1-2014

MEN - DGRH B2-2

La vacance de poste suivante concerne un poste de directeur du centre d'information et d'orientation de Nouméa. Les modalités de dépôt des candidatures sont détaillées in fine.

I - Les missions du poste

Le directeur de CIO aura à élaborer et à mettre en œuvre un projet de service inscrit dans la logique du projet éducatif calédonien et du transfert de compétence au territoire. Actualiser les connaissances et développer les compétences professionnelles des conseillers d'orientation-psychologues constituera un élément moteur de ce projet.

Il aura à mobiliser les différents acteurs de l'orientation à l'intérieur du système éducatif, en vue de faciliter la mise en œuvre des volets orientation des projets d'établissement, et à créer des partenariats en direction des interlocuteurs territoriaux en charge des questions d'information et d'orientation, dans le but de développer des projets dans ces domaines.

Il contribuera au développement des outils numériques (webclasseur, ENT des établissements scolaires) comme réponse à la demande des usagers. La conduite d'une expérience réussie dans ce domaine sera appréciée.

Qualités requises : le poste nécessite une expérience avérée de l'animation et du pilotage d'une équipe, une aptitude à développer des partenariats internes et institutionnels, une capacité à intégrer les enjeux institutionnels et les évolutions de la Nouvelle-Calédonie dans le projet de service.

II - Modalités de dépôt des candidatures

Les candidatures doivent être accompagnées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae et d'une copie du dernier arrêté d'avancement d'échelon ainsi que du présent dossier joint en annexe.

Elles doivent parvenir **en deux exemplaires** par la voie hiérarchique, avec l'avis du recteur, au plus tard dans les quinze jours qui suivent la date de la présente publication, à l'adresse suivante : Vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie - BP G4 - 98848 Nouméa cedex - Nouvelle-Calédonie.

Elles seront également transmises par courriel dans le même délai aux adresses suivantes : ce.vicereacteur@ac-noumea.nc et ce.dp@ac-noumea.nc.

Annexe

 [Dossier candidature](#)

Annexe

Demande de postes spécifiques en Nouvelle-Calédonie - rentrée scolaire septembre 2014

SITUATION ADMINISTRATIVE

GRADE	DISCIPLINE	FONCTIONS EXERCÉES
.....

AFFECTATION ACTUELLE

DATE	ÉTABLISSEMENT	COMMUNE	DÉPARTEMENT OU PAYS	CLASSE ENSEIGNÉE
.....

SITUATION DE FAMILLE

VOUS

NOM DE NAISSANCE	PRÉNOMS	NOM MARITAL
.....

DATE DE NAISSANCE	LIEU
.....

CÉLIBATAIRE - MARIÉ(E) - VEUF(VE) - DIVORCÉ(E) - SEPARÉ(E) - CONCUBINAGE - PACSE(E) (1)

PHOTO

VOTRE CONJOINT OU CONCUBIN

NOM DE NAISSANCE	PRÉNOMS	NOM MARITAL
.....

DATE DE NAISSANCE	LIEU
.....

DATE DU MARIAGE :

PROFESSION :

DISCIPLINE (si enseignant) :

ENFANTS ET PERSONNES À CHARGE QUI ACCOMPAGNERONT OU SUIVRONT LE CANDIDAT

NOM	PRÉNOMS	DATE ET LIEU DE NAISSANCE	NIVEAU SCOLAIRE DES ENFANTS
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ADRESSE PRINCIPALE

ADRESSE.....
.....
.....
.....

CODE POSTAL VILLE

PAYS SI RÉSIDENCE À L'ÉTRANGER

TÉLÉPHONE.....

FAX

E-MAIL

(1) Rayer les mentions inutiles

États des services en qualité de titulaire de l'éducation nationale					
CORPS/GRADE	FONCTIONS	CLASSES ENSEIGNÉES	ÉTABLISSEMENTS Commune, département	PÉRIODES	
				du	au

VŒUX (classés par ordre de préférence)

Ordre du vœu	Intitulé du vœu (code et établissement)	Spécialité demandée (BTS, chef de travaux ou autres, etc.)

