



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

BO

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

n° 32
2025

Bulletin officiel n° 32 du 28 août 2025

La version accessible du Bulletin officiel est disponible via le lien suivant : <https://www.education.gouv.fr/bo/2025/Hebdo32>

Sommaire

Organisation générale

Commission d'enrichissement de la langue française

Vocabulaire de la santé et de la médecine (termes, expressions et définitions adoptés)

→ [Liste JO du 18-7-2025](#) - NOR : CTNR2520217K

Enseignements secondaire et supérieur

Brevets et diplômes

Dates d'ouverture et de clôture des registres d'inscription de l'examen du brevet de technicien supérieur (BTS) à la session 2026

→ [Arrêté du 06-08-2025](#) - NOR : MENS2523279A

Enseignements primaire et secondaire

Lycée d'enseignement général et technologique

Le projet d'évaluation au lycée général et technologique

→ [Note de service du 25-08-2025](#) - NOR : MENE2523744N

Lycée d'enseignement général et technologique

Modalités d'évaluation des enseignements relevant du contrôle continu pour les candidats dits « individuels »

→ [Note de service du 25-08-2025](#) - NOR : MENE2523743N

Lycée d'enseignement général et technologique

Règles applicables aux situations particulières d'inscription aux baccalauréats général et technologique : passation des épreuves, dispenses, conservation des notes

→ [Note de service du 25-08-2025](#) - NOR : MENE2523745N

Examens

Déroulement des corrections aux examens du second degré à compter de la session 2026

→ [Note de service du 25-08-2025](#) - NOR : MENE2523939N

Classement des collèges

Rentrée 2025

→ [Arrêté du 04-08-2025](#) - NOR : MEND2521439A

Classement des lycées et des écoles des métiers

Rentrée 2025

→ [Arrêté du 04-08-2025](#) - NOR : MEND2521444A

Classement des lycées professionnels

Rentrée 2025

→ [Arrêté du 04-08-2025](#) - NOR : MEND2521445A

Classement des collèges

Rentrée 2025 – Modification

→ [Arrêté du 04-08-2025](#) - NOR : MEND2521538A

Classement des lycées et des écoles des métiers

Rentrée 2025 – Modification

→ [Arrêté du 04-08-2025](#) - NOR : MEND2521543A

Lycée des métiers

Listes des établissements labellisés Lycée des métiers entre le 1er janvier 2023 et le 11 juillet 2025

→ [Arrêté du 21-08-2025](#) - NOR : MENE2523756A

Personnels

Établissements d'enseignement français à l'étranger

Recrutements et détachements des personnels à l'étranger – Rentrée scolaire 2026

→ [Note de service du 27-08-2025](#) - NOR : MENH2519527N

Personnels de direction

Mobilité des personnels de direction – Rentrée 2026

→ [Note de service du 04-08-2025](#) - NOR : MEND2521437N

Mouvement du personnel

Nomination

Médiateurs académiques

→ [Arrêté du 29-07-2025](#) - NOR : MENB2523503A

Nomination

Administrateur provisoire de l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation de l'académie de Montpellier au sein de l'université de Montpellier

→ [Arrêté du 14-08-2025](#) - NOR : MENS2523083A

Nomination

Directrice de l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation de l'académie de Normandie au sein de l'université de Caen Normandie

→ [Arrêté du 18-08-2025](#) - NOR : MENS2523172A

Informations générales

Conseils, comités, commissions

Nomination au comité de sélection prévu à l'article 2 de l'arrêté du 3 mars 2023 fixant les règles d'organisation et de fonctionnement du comité de sélection pour le recrutement aux emplois de l'Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche

→ [Arrêté du 25-07-2025](#) - NOR : MENI2523125A

Conseils, comités, commissions

Nomination à la commission administrative paritaire nationale compétente à l'égard des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation

→ [Arrêté du 04-08-2025](#) - NOR : MEND2521500A

Commission d'enrichissement de la langue française

Vocabulaire de la santé et de la médecine (termes, expressions et définitions adoptés)

NOR : CTNR2520217K

→ Liste - JO du 18-7-2025

Ministère de la Culture

I. Termes et définitions

déboussolage, n.m.

Domaine : Santé et médecine/Psychologie.

Définition : Ensemble de manœuvres visant à faire douter une personne de sa mémoire, de sa perception de la réalité et, par là, de sa santé mentale.

Équivalent étranger : gaslighting.

défilement anxieux

Domaine : Santé et médecine/Psychologie.

Définition : Pratique qui consiste à faire défiler sur un écran, de manière répétitive et obsessionnelle, un grand nombre d'informations anxieuses provenant de l'Internet, notamment des réseaux sociaux.

Équivalent étranger : doomscrolling.

hadronthérapie, n.f.

Domaine : Santé et médecine.

Définition : Radiothérapie externe qui envoie des faisceaux d'hadrons sur une tumeur.

Note :

1. L'hadronthérapie est utilisée pour des cancers qui ont une localisation très précise.
2. Le mélanome de l'œil et les tumeurs vertébrales peuvent être traités par hadronthérapie.

Équivalent étranger : hadrontherapy.

hésitation vaccinale

Domaine : Santé et médecine.

Définition : Doute qu'une personne ou un ensemble de personnes exprime quant au bénéfice d'un vaccin au regard des risques qu'il pourrait comporter.

Note :

1. L'hésitation vaccinale est à distinguer d'une opposition systématique à tout vaccin.
2. On trouve aussi le terme « réticence à la vaccination ».

Équivalent étranger : vaccine hesitancy.

médicament biologique

Domaine : Santé et médecine/Pharmacologie.

Synonyme : biomédicament, n.m.

Définition : Médicament dont la substance active est produite à partir d'une source biologique ou en est extraite.

Note :

1. Un médicament dérivé du sang, un vaccin, un anticorps monoclonal sont des exemples de médicaments biologiques.
2. Les médicaments biologiques ne sont pas obtenus par une synthèse chimique.

Équivalent étranger : biological drug, biological medicinal product.

médicament biosimilaire

Forme développée : médicament biologique similaire.

Domaine : Santé et médecine/Pharmacologie.

Définition : Médicament biologique qui a la même forme pharmaceutique et la même composition qualitative et quantitative en substance active qu'un médicament biologique de référence.

Note : Un médicament biosimilaire, contrairement à un médicament générique, nécessite la production de données cliniques pour son évaluation du fait de la variabilité de la matière première biologique et des procédés de fabrication.

Voir aussi : médicament analogue, médicament biologique.

Équivalent étranger : biosimilar drug, biosimilar medicinal product, biosimilar medicine.

mycobiote intestinal

Domaine : Santé et médecine-Biologie.

Définition : Ensemble de champignons microscopiques qui constituent une partie du microbiote intestinal.

Équivalent étranger : –

repositionnement d'un médicament

Domaine : Santé et médecine/Pharmacologie.

Définition : Processus par lequel la communauté médicale reconnaît une nouvelle indication thérapeutique pour un médicament qui n'est plus protégé par un brevet, afin de répondre à un besoin médical non satisfait.

Note : Le repositionnement d'un médicament est à distinguer de l'extension d'indication thérapeutique d'une autorisation de mise sur le marché, qui est accordée à l'entreprise bénéficiant de l'autorisation initiale.

Équivalent étranger : drug repurposing, repurposing.

vaccin combiné

Domaine : santé et médecine/Pharmacologie.

Définition : Vaccin qui est actif simultanément contre plusieurs variants d'un même agent pathogène ou contre plusieurs agents pathogènes.

Voir aussi : vaccin multivalent.

Équivalent étranger : combination vaccine, combined vaccine.

vaccin multivalent

Domaine : Santé et médecine/Pharmacologie.

Synonyme : vaccin polyvalent.

Définition : Vaccin combiné qui est actif simultanément contre plusieurs variants d'un même agent pathogène.

Note : En fonction du nombre de variants concernés, on parle de « vaccin bivalent », « trivalent », « tétravalent », « pentavalent », « hexavalent », etc.

Voir aussi : vaccin combiné.

Équivalent étranger : multivalent vaccine, polyvalent vaccine.

II. Table d'équivalence

A. Termes étrangers

Termes étrangers (1)	Domaine/sous-domaine	Équivalent français (2)
biological drug, biological medicinal product.	Santé et médecine/Pharmacologie.	médicament biologique, biomédicament, n.m.
biosimilar drug, biosimilar medicinal product, biosimilar medicine.	Santé et médecine/Pharmacologie.	médicament biosimilaire, médicament biologique similaire.
combination vaccine, combined vaccine.	Santé et médecine/Pharmacologie.	vaccin combiné.
doomscrolling.	Santé et médecine/Psychologie.	défilement anxigène.
drug repurposing, repurposing.	Santé et médecine/Pharmacologie.	repositionnement d'un médicament.
gaslighting.	Santé et médecine/Psychologie.	déboisement, n.m.
hadrontherapy.	Santé et médecine.	hadronthérapie, n.f.
multivalent vaccine, polyvalent vaccine.	Santé et médecine/Pharmacologie.	vaccin multivalent, vaccin polyvalent.
repurposing, drug repurposing.	Santé et médecine/Pharmacologie.	repositionnement d'un médicament.
vaccine hesitancy.	Santé et médecine.	hésitation vaccinale.

(1) Il s'agit de termes anglais, sauf mention contraire.
(2) Les termes en caractères gras sont définis dans la partie I (*Termes et définitions*).

B. Termes français

Termes français (1)	Domaine/sous-domaine	Équivalent étranger (2)
biomédicament, n.m., médicament biologique.	Santé et médecine/Pharmacologie.	biological drug, biological medicinal product.

Termes français (1)	Domaine/sous-domaine	Équivalent étranger (2)
déboussolage , n.m.	Santé et médecine/Psychologie.	gaslighting.
défilement anxiogène .	Santé et médecine/Psychologie.	doomscrolling.
hadronthérapie , n.f.	Santé et médecine.	hadrontherapy.
hésitation vaccinale .	Santé et médecine.	vaccine hesitancy.
médicament biologique, biomédicament , n.m.	Santé et médecine/Pharmacologie.	biological drug, biological medicinal product.
médicament biosimilaire, médicament biologique similaire .	Santé et médecine/Pharmacologie.	biosimilar drug, biosimilar medicinal product, biosimilar medicine.
mycobiote intestinal .	Santé et médecine-Biologie.	–
repositionnement d'un médicament .	Santé et médecine/Pharmacologie.	drug repurposing, repurposing.
vaccin combiné .	Santé et médecine/Pharmacologie.	combination vaccine, combined vaccine.
vaccin multivalent, vaccin polyvalent .	Santé et médecine/Pharmacologie.	multivalent vaccine, polyvalent vaccine.
<p>(1) Les termes en caractères gras sont définis dans la partie I (<i>Termes et définitions</i>).</p> <p>(2) Il s'agit d'équivalents anglais, sauf mention contraire.</p>		

Brevets et diplômes

Dates d'ouverture et de clôture des registres d'inscription de l'examen du brevet de technicien supérieur (BTS) à la session 2026

NOR : MENS2523279A

→ Arrêté du 6-8-2025

MENESR – DGESIP A1-2

Vu le Code de l'éducation, notamment articles D. 643-1 et suivants

Article 1 – Les registres d'inscription de l'examen du brevet de technicien supérieur (BTS) à la session 2026 sont ouverts dans les rectorats (service des examens et concours), qui apportent aux candidats toute information sur les modalités d'inscription.

Article 2 – Le recteur de région académique, sur délégation de celui-ci, ou le recteur d'académie fixe la date d'ouverture des registres d'inscription. Ceux-ci sont clos le mercredi 12 novembre 2025 à 17 heures (heure Paris). En cas d'acheminement par la voie postale, les dossiers d'inscription doivent être expédiés au plus tard à cette même date, le cachet de la poste faisant foi.

Article 3 – Le directeur général de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux bulletins officiels de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Fait le 6 août 2025,

Pour le ministre auprès de la ministre d'État, ministre de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche, et par délégation,
La sous-directrice stratégie et qualité des formations,
Muriel Pochard

Lycée d'enseignement général et technologique

Le projet d'évaluation au lycée général et technologique

NOR : MENE2523744N

→ Note de service du 25-8-2025

MENESR – DGESCO A2-1

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie ; aux vice-recteurs et à la vice-rectrice ; à la directrice du service interacadémique des examens et concours d'Île-de-France ; aux inspecteurs et inspectrices pédagogiques régionaux ; aux inspecteurs et inspectrices de l'éducation nationale ; aux cheffes et chefs d'établissement ; aux professeures et professeurs ; aux formateurs et formatrices

La présente note de service précise les contours du projet d'évaluation, mis en place dans tous les lycées généraux et technologiques, organisant le contrôle continu des candidats dits « scolaires »[1] pour le baccalauréat, tel que défini à l'article 1^{er} de l'arrêté du 16 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du contrôle continu pour l'évaluation des enseignements dispensés dans les classes conduisant au baccalauréat général et au baccalauréat technologique.

Les candidats dits « individuels »[2] relèvent d'une note de service dédiée.

La note de service du 28 juillet 2021 relative aux modalités d'organisation du contrôle continu à compter de la session 2022 est abrogée.

1. Un projet d'évaluation dans chaque établissement pour préciser les règles communes encadrant le contrôle continu

L'évaluation relève de l'expertise des professeurs qui apprécient l'acquisition progressive des connaissances et des compétences des élèves tout au long de leur scolarité. Pour qu'elle soit juste et équitable, des critères communs sont utilement partagés par l'équipe pédagogique. À cette fin, le projet d'évaluation est élaboré dans chaque établissement par l'équipe pédagogique et réinterrogé chaque année entre la rentrée scolaire et la première période de vacances. Pour l'année scolaire 2025-2026, le projet d'évaluation devra ainsi être ajusté avant la première période de vacances.

1.1. L'évaluation des élèves en contrôle continu

Le contrôle continu valorise le travail et l'engagement des élèves durant toute l'année ainsi que leurs progrès. Un élève en lycée général ou technologique est évalué en contrôle continu tout au long du cycle terminal selon deux objectifs complémentaires :

- **dans un objectif certificatif pour le baccalauréat** : en histoire-géographie, en enseignement scientifique (dans la voie générale), en mathématiques (dans la voie technologique), en langues vivantes A et B, en enseignement moral et civique, en éducation physique et sportive (par CCF en classe de terminale), en spécialité suivie uniquement en classe de première et dans les enseignements optionnels ;
- **dans un objectif informatif pour éclairer l'entrée dans l'enseignement supérieur** : dans l'ensemble des enseignements, y compris ceux faisant l'objet d'une épreuve terminale au baccalauréat.

À l'examen du baccalauréat, ce contrôle continu porte sur les disciplines non-évaluées par des épreuves terminales et représente communément 40 % de la note globale[3]. Dans chaque enseignement concerné par le contrôle continu, la moyenne annuelle, constituée à partir des moyennes périodiques présentes dans les bulletins scolaires, est validée lors du dernier conseil de classe de chaque année du cycle terminal (fin de première et fin de terminale). L'utilisation du livret scolaire du lycée (LSL) permet un transfert simplifié des moyennes annuelles vers le système d'information du baccalauréat (Cyclades). Ces moyennes annuelles prises en compte pour l'obtention du baccalauréat sont arrondies au dixième de point supérieur.

À destination du jury du baccalauréat, le livret scolaire, notamment sa version numérique, est renseigné par l'équipe pédagogique pour indiquer le niveau atteint et valoriser l'implication, l'engagement, l'assiduité et les progrès du candidat dans le cadre de sa scolarité. Ces appréciations permettent au professeur d'expliquer, le cas échéant, une modalité particulière d'évaluation, de nuancer et de contextualiser une moyenne, surtout si elle est considérée comme peu représentative des qualités du candidat. Lors du renseignement du livret scolaire, il est veillé au respect scrupuleux de l'anonymat du candidat, y compris dans les appréciations et observations, en ne donnant aucune indication susceptible de permettre d'identifier le candidat ou son établissement.

1.2. L'importance du projet d'évaluation

L'objectif du projet d'évaluation est de conférer une valeur certificative aux moyennes annuelles de tous les enseignements suivis en cycle terminal et ainsi renforcer l'égalité de traitement entre les élèves. Il constitue un outil de réflexion sur les pratiques d'évaluation pour l'ensemble des professeurs de l'établissement, au-delà du seul cycle terminal et de la certification au baccalauréat. Le partage de critères communs d'évaluation garantit ainsi l'équité et la transparence dans la perspective de l'orientation et de la poursuite d'études. Ce travail collectif concilie harmonisation des pratiques par la définition de principes communs et conservation des marges d'autonomie indispensables à la progression pédagogique adaptée à chaque classe ou groupe d'élèves.

Le projet d'évaluation est élaboré dans chaque établissement par l'équipe pédagogique[4] et réinterrogé chaque année entre la rentrée scolaire et la première période de vacances, avec l'appui des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux (IA-IPR). Il offre à chacun l'opportunité de partager l'expertise issue de sa pratique professionnelle afin d'apporter sa contribution à la définition commune du cadre dans lequel l'équipe pédagogique inscrit sa pratique d'évaluation. Dans les établissements publics locaux d'enseignement, le cadre, une fois défini dans les conseils d'enseignement, est validé chaque année par le conseil pédagogique, puis présenté au conseil d'administration, idéalement en début d'année scolaire. Dans les établissements privés ayant passé un contrat avec l'État, le projet d'évaluation est élaboré en concertation avec les équipes pédagogiques.

Chaque année, un temps dédié est consacré, dans chaque établissement, à l'actualisation éventuelle et au suivi de la mise en œuvre du projet d'évaluation. La mise à disposition d'outils ministériels de comparaison des notes aux épreuves terminales et des moyennes annuelles dans les disciplines concernées, mais aussi l'utilisation de ressources dédiées disponibles (vadémécum, guides de l'évaluation produits par les corps d'inspection, programmes officiels, définitions des épreuves du baccalauréat, grilles d'évaluation disciplinaires, etc.) permet d'enrichir la réflexion en vue de l'actualisation du projet d'évaluation. Une attention particulière doit être portée à l'évolution rapide des usages de l'intelligence artificielle.

2. Le contenu du projet d'évaluation

Le projet d'évaluation rappelle d'abord les modalités d'évaluation et de prise en compte des notes pour la certification du baccalauréat et pour l'accès aux formations de l'enseignement supérieur, ainsi que le calendrier annuel des bilans et du suivi des élèves (trimestriels ou semestriels).

Il présente, dans un langage accessible aux familles et aux élèves, les points listés ci-dessous.

2.1. Les différents types d'évaluation : formes, objectifs et fréquence

Le projet d'évaluation précise la place et le rôle des différents types d'évaluation mis en place dans chaque lycée en rappelant leurs objectifs propres. Les équipes pédagogiques veillent à la progressivité des apprentissages prévue dans les programmes officiels. Ainsi l'évaluation n'est pas seulement un outil de mesure, mais aussi un **levier de progrès pour les élèves**. Elle permet à chaque élève de mieux comprendre où il en est, de repérer ses acquis comme ses difficultés, et de mieux identifier ses pistes d'amélioration. Elle a pour but d'accompagner les élèves tout au long de leur parcours au lycée. À intervalles réguliers, l'évaluation s'assure également que le niveau attendu est atteint par l'élève et atteste de la maîtrise des connaissances et compétences inscrites dans les programmes. **Tous les résultats des évaluations n'ont donc pas vocation à entrer dans les moyennes périodiques et annuelles de l'élève ; seules ces moyennes ont une valeur certificative pour le baccalauréat et doivent être transmises pour l'admission dans l'enseignement supérieur.**

Il convient dès lors d'indiquer dans le projet d'évaluation les modalités de prise en compte de ces différentes évaluations, leurs critères, les compétences en jeu, selon les spécificités disciplinaires, en distinguant :

- les temps d'évaluation diagnostique mis en place en début de processus par exemple (début d'année scolaire, début de séquence), pour repérer les compétences des élèves, afin de différencier les parcours d'apprentissage ;
- les principes qui prévalent à l'évaluation formative, laquelle permet à l'élève de voir où se situent ses acquis par rapport aux exigences et attendus des programmes, de progresser grâce à des retours fréquents, explicites et constructifs ;
- le cadre de l'évaluation sommative, notamment celui des évaluations périodiques (évaluations de fin de trimestre ou de fin de semestre, par exemple) qui scandent la scolarité au lycée pour attester des acquis de chacun. Le projet d'évaluation indique la fréquence et le calendrier de ces évaluations dans chaque discipline, afin de permettre aux élèves de mieux se projeter et d'anticiper leur charge de travail. Cela permet aussi aux équipes pédagogiques d'harmoniser le calendrier des évaluations. Ces évaluations périodiques peuvent correspondre à des temps d'évaluation organisés à l'échelle de l'établissement (devoirs communs, « bacs blancs », oraux, etc.), portant sur des portions importantes des programmes du cycle terminal.

En EPS, le contrôle continu s'appuie sur un contrôle en cours de formation reposant sur un ensemble certificatif comportant trois épreuves conformément à l'arrêté du 21 décembre 2011 modifié. Ces modalités particulières sont inscrites dans le projet d'évaluation.

2.2. La pondération des différents types d'évaluations constituant la moyenne périodique

Afin de garantir des moyennes périodique et annuelle représentatives du niveau de l'élève, le projet d'évaluation précise la pondération (coefficients) des différents types d'évaluation. En effet, toutes les évaluations réalisées en classe n'ont pas le même coefficient :

- les évaluations à coefficient zéro qui ne sont pas comptabilisées dans la moyenne périodique telles que les évaluations diagnostiques ou certaines évaluations formatives ;
- les évaluations à coefficient intermédiaire formatives ou sommatives qui concernent des paliers d'acquisition des apprentissages ;
- les évaluations à fort coefficient que sont les évaluations sommatives périodiques (évaluations de fin de trimestre ou de fin de semestre, par exemple).

Les travaux réalisés hors de la classe relèvent des évaluations à coefficient zéro ou à coefficient intermédiaire. Il revient à l'équipe pédagogique d'en fixer le cadre et les modalités.

Le poids de l'ensemble des évaluations à coefficient intermédiaire dans la moyenne de l'élève ne doit pas excéder le poids des évaluations sommatives périodiques.

Le projet d'évaluation précise par ailleurs que toutes les notes, y compris celles coefficientées zéro, figurent sur le relevé de notes périodique de l'élève communiqué avec le bulletin scolaire.

Le projet d'évaluation indique le nombre d'évaluations sommatives nécessaire à la constitution d'une moyenne

représentative, notamment le nombre d'évaluations périodiques et leurs coefficients, fixé en accord avec les préconisations de l'inspection. Ces dernières doivent contribuer principalement aux notes du contrôle continu de chacune des disciplines, utilisées pour calculer les moyennes annuelles du baccalauréat.

2.3. Les critères de notation et d'appréciation des productions des élèves

Le projet d'évaluation précise les attendus dans chaque discipline, en accord avec les compétences et référentiels identifiés dans les programmes. Il permet à tous les élèves d'être évalués selon des critères connus à l'avance, partagés au sein des équipes pédagogiques. L'évaluation doit être **juste, explicite, cohérente** avec les apprentissages réalisés et adaptée aux objectifs fixés.

Le projet d'évaluation mentionne, dans les conditions prévues par la réglementation, les adaptations et aménagements pour les élèves bénéficiant de plans d'accompagnement personnalisés (PAP), de projets d'accueil individualisé (PAI) ou de projets personnalisés de scolarisation (PPS). Il est rappelé que l'accord préalable de l'autorité académique demandé dans le cadre de la procédure d'adaptations et aménagements des épreuves d'examen[5] est nécessaire pour bénéficier d'une dispense totale d'évaluation de LVB ou partielle d'évaluation de LVA/LVB, d'un étalement de session ou d'aménagements aux épreuves terminales. L'EPS peut faire l'objet d'une dispense validée par la commission académique d'harmonisation et de proposition des notes d'EPS.

2.4. Les situations affectant la « représentativité » des moyennes et les modalités de remédiation prévues

Le projet d'évaluation précise les situations pour lesquelles la moyenne périodique d'un élève est estimée non représentative et nécessite une remédiation.

2.4.1. Les situations affectant la « représentativité » des moyennes

Le cas des absences

Le projet d'évaluation rappelle que le contrôle continu implique un respect scrupuleux de l'obligation d'assiduité prévue par l'article L.511-1 du Code de l'éducation, qui impose aux élèves de suivre l'intégralité des enseignements obligatoires et optionnels auxquels ils sont inscrits. L'inscription à une option à l'examen emporte, pour le candidat, l'obligation de faire valoir ses résultats en contrôle continu dans cet enseignement.

Les élèves doivent donc accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités du contrôle continu qui leur sont imposées. Dans le cas contraire, les élèves s'exposent à des sanctions, conformément au règlement intérieur de l'établissement.

Il appartient au chef d'établissement d'établir si les justificatifs présentés par l'élève permettent de reconnaître le caractère justifié de l'absence.

Le cas de la fraude

La gestion des situations de fraude lors d'une évaluation relevant du contrôle continu, à la différence de celle des épreuves terminales prévue par les dispositions des articles D.334-25 à R.334-35 du Code de l'éducation, relève de la responsabilité des professeurs et s'exerce dans le cadre défini par le règlement intérieur de l'établissement. Il appartient au chef d'établissement, en accord avec l'enseignant, de prévoir les suites disciplinaires éventuelles et les conséquences sur l'évaluation concernée (incidence sur la notation de la copie ou nécessité de remédiation).

2.4.2. Les modalités de remédiation en cas de moyenne non représentative

Le projet d'évaluation spécifie les modalités prévues par l'établissement pour pallier une moyenne annuelle ne respectant pas les critères de représentativité énoncés en introduction.

L'organisation d'une « évaluation de rattrapage » dans le cas d'une moyenne périodique non représentative

Dans le cas où un enseignant considère que la moyenne périodique d'un élève est non représentative à cause de l'absence de certaines notes, le projet d'évaluation précise à quelles conditions et selon quelles modalités des évaluations de rattrapage sont organisées pour l'évaluer au titre de la période concernée.

L'organisation d'une « évaluation de remplacement » dans le cas d'une moyenne annuelle non représentative

Si malgré les évaluations de rattrapage proposées par l'enseignant, une ou des moyennes périodiques sont considérées par le conseil de classe comme ne permettant pas la constitution d'une moyenne annuelle représentative, y compris pour des absences dûment justifiées, alors l'élève est convoqué à une « évaluation de remplacement » avant la fin de l'année scolaire. La note obtenue par l'élève à cette évaluation de remplacement est retenue en lieu et place de la moyenne annuelle. Dans le livret scolaire, la mention « EA » est indiquée dans la moyenne périodique et annuelle afin que le jury du baccalauréat puisse savoir que la note retenue n'est pas issue d'une moyenne annuelle mais d'une évaluation de remplacement. Organisée par le chef d'établissement, l'évaluation de remplacement porte sur le programme de la classe et l'enseignement correspondant. Le format de l'évaluation peut être construit sur celui de l'évaluation ponctuelle prévue pour les candidats individuels et définie par note de service. Les professeurs qui font passer les évaluations de remplacement dans leur établissement peuvent utiliser les sujets de la banque nationale de sujets (BNS). La note obtenue par l'élève à cette évaluation de remplacement est saisie directement dans Cyclades. En cas d'absence justifiée à une évaluation de remplacement, l'élève est à nouveau convoqué par son chef d'établissement dans les limites du calendrier de la session d'examen.

Lorsqu'un candidat scolaire inscrit auprès du centre national d'enseignement à distance (Cned) en scolarité réglementée complète ou pour un ou plusieurs enseignements, ne dispose pas d'une moyenne annuelle représentative pour un ou plusieurs enseignements en classe de première ou de terminale, une évaluation de remplacement est organisée par le recteur d'académie, jusqu'au début de l'année scolaire suivante. En cas d'absence justifiée à une évaluation de remplacement, le candidat est à nouveau convoqué par le recteur d'académie, jusqu'au début de l'année scolaire suivante.

2.4.3. Les conditions d'attribution de la note zéro dans un enseignement relevant du contrôle continu en cas de moyenne annuelle non représentative

L'attribution d'une note dans chaque enseignement relevant du contrôle continu est obligatoire avant la tenue de la commission d'harmonisation à la date fixée par l'autorité académique. Aussi, lorsque la convocation aux évaluations de remplacement n'a pas permis l'attribution d'une note à un élève dans ce délai, soit en raison d'une absence non justifiée, soit en raison d'absences justifiées mais répétées, alors la note zéro est attribuée dans cet enseignement. La note zéro n'est pas éliminatoire et permet le calcul du résultat au baccalauréat ainsi que la délibération du candidat.

3. La communication du projet d'évaluation

Une présentation, en classe, du projet d'évaluation est faite chaque année par le professeur principal ou par le professeur référent d'un groupe d'élèves. Cette présentation est accompagnée d'un temps d'échange nécessaire à l'explicitation des modalités précises d'évaluation des élèves. Les élèves sont ainsi informés de la valeur de chaque type d'évaluation.

À chaque rentrée scolaire, le projet d'évaluation ainsi que les modalités d'évaluation du baccalauréat sont également présentés aux familles puis mis à disposition de l'ensemble de la communauté éducative, sur les espaces numériques de travail (ENT) et les logiciels de vie scolaire. À cette occasion, il est précisé que les élèves et leur famille sont destinataires, en plus de leur bulletin scolaire, du relevé de l'ensemble des notes de la période considérée pour suivre la scolarité. Une présentation du livret scolaire numérique (LSL) et du relevé de notes du baccalauréat complète l'information. Le projet d'évaluation doit enfin être systématiquement porté à la connaissance de tout nouvel enseignant rejoignant l'équipe pédagogique.

Pour la ministre d'État, ministre de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, et par délégation,
La directrice générale de l'enseignement scolaire,
Caroline Pascal

[1] Les candidats dits « scolaires » sont les élèves inscrits dans un établissement d'enseignement public, un établissement d'enseignement privé sous contrat, un établissement scolaire français homologué à l'étranger pour le cycle terminal, au centre national d'enseignement à distance en scolarité réglementée, dans une unité pédagogique d'établissement de soin, ou dans un service d'enseignement pour personnes détenues.

[2] Les candidats dits « individuels » sont tous les candidats autres que ceux dits « scolaires ».

[3] Si le candidat choisit notamment des enseignements optionnels, ou s'il est dispensé dans une ou plusieurs disciplines, alors ce pourcentage de la note globale du baccalauréat peut être légèrement différent.

[4] Lorsqu'un établissement ne compte qu'un seul professeur ou un nombre restreint de professeurs dans une discipline, le recteur peut demander au chef d'établissement que la réflexion préalable soit étendue, dans cette discipline, à plusieurs établissements du bassin.

[5] Circulaire MENE2034197C du 8 décembre 2020 modifiée relative à l'organisation de la procédure et adaptations et aménagements des épreuves d'examen et ses annexes.

Lycée d'enseignement général et technologique

Modalités d'évaluation des enseignements relevant du contrôle continu pour les candidats dits « individuels »

NOR : MENE2523743N

→ Note de service du 25-8-2025

MENESR – DGESCO A2-1

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie ; aux vice-recteurs et à la vice-rectrice ; à la directrice du service interacadémique des examens et concours d'Île-de-France ; aux inspecteurs et inspectrices pédagogiques régionaux ; aux inspecteurs et inspectrices de l'éducation nationale ; aux cheffes et chefs d'établissement ; aux professeures et professeurs ; aux formateurs et formatrices

La présente note de service définit les modalités d'évaluation des enseignements obligatoires et optionnels relevant du contrôle continu pour les candidats dits « individuels » aux baccalauréats général et technologique. Elle remplace la note de service du 28 juillet 2021 modifiée (NOR : MENE2121270N) relative aux modalités d'évaluation des candidats au baccalauréat qui a été abrogée, s'agissant des dispositions relatives aux seuls candidats individuels. Les dispositions spécifiques aux candidats individuels, précédemment inscrits sous statut scolaire ou qui envisagent une inscription sous statut scolaire, sont prévues dans la note de service relative aux règles applicables aux situations particulières.

1. Définitions et modalités de passation

Les candidats dits « individuels » au baccalauréat sont les candidats qui, soit ne suivent les cours d'aucun établissement, soit sont inscrits dans un établissement privé n'ayant pas signé de contrat avec l'État, un établissement français à l'étranger ne bénéficiant pas d'une homologation pour le cycle terminal du lycée général et technologique ou au centre national d'enseignement à distance en scolarité libre.

a. Les enseignements relevant du contrôle continu au baccalauréat

En voie générale :

- les enseignements obligatoires : histoire-géographie, enseignement moral et civique, langue vivante A (LVA), langue vivante B (LVB), enseignement scientifique[1], spécialité suivie uniquement en classe de première ;
- les enseignements optionnels : arts (arts plastiques ou cinéma-audiovisuel ou danse ou histoire des arts ou musique ou théâtre), éducation physique et sportive, langue des signes française, langue vivante C (LVC), langues et cultures de l'Antiquité (latin ou grec), mathématiques complémentaires[2], mathématiques expertes[3], droit et grands enjeux du monde contemporain.

En voie technologique :

- les enseignements obligatoires : histoire-géographie, enseignement moral et civique, LVA, LVB, mathématiques, spécialité suivie uniquement en classe de première ;
- les enseignements optionnels : arts (arts plastiques ou cinéma-audiovisuel ou danse ou histoire des arts ou musique ou théâtre), éducation physique et sportive, langues et cultures de l'Antiquité (latin ou grec), langue des signes française, LVC et droit et grands enjeux du monde contemporain.

b. Les modalités d'évaluation des enseignements relevant du contrôle continu pour les candidats individuels

Pour ces enseignements, les candidats présentent des évaluations ponctuelles organisées par l'autorité académique. Un choix entre deux modalités de passation est proposé aux candidats individuels lors de leur inscription à l'examen :

1. une modalité de passation consistant en deux séries d'évaluations ponctuelles, une à la fin de l'année de première sur le programme de première, l'autre à la fin de l'année de terminale sur le programme de terminale ;
2. une modalité de passation consistant en une unique série d'évaluations ponctuelles organisées l'année de la délivrance du diplôme du baccalauréat portant sur le programme du cycle (première et terminale) pour l'ensemble des enseignements à l'exception de la spécialité non poursuivie qui porte uniquement sur le programme de première.

Le choix est définitif à la clôture de l'inscription et s'applique de façon globale, aux enseignements obligatoires et aux enseignements optionnels.

Les candidats individuels présentent par ailleurs une épreuve obligatoire d'éducation physique et sportive (EPS) sous la forme d'un examen ponctuel terminal conformément aux dispositions de l'arrêté du 21 décembre 2011 modifié relatif aux modalités d'organisation du contrôle en cours de formation et de l'examen ponctuel terminal prévus pour l'éducation physique et sportive des baccalauréats général et technologique.

2. Organisation des évaluations ponctuelles

Les évaluations ponctuelles destinées aux candidats individuels sont organisées à la fin de l'année scolaire par le recteur d'académie. Les définitions d'épreuve des enseignements obligatoires et optionnels (nature, durée, objectifs, structure et notation) sont prévues par des notes de service relatives à ces évaluations. Les évaluations ponctuelles des enseignements optionnels ne sont mises en place que dans les académies où il est possible d'adjoindre au jury un examinateur compétent. Une convocation nominative est portée à la connaissance de chaque candidat par le recteur de l'académie d'inscription du candidat. Les évaluations ponctuelles écrites sont corrigées sous couvert de l'anonymat du candidat.

Les notes obtenues par les candidats individuels aux évaluations ponctuelles sont transmises à une commission d'harmonisation telle que définie aux articles D. 334-4-1 et D. 336-4-1 du Code de l'éducation. Présidée par le recteur d'académie ou le représentant qu'il désigne, elle est composée d'inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux et de professeurs de l'enseignement public ou privé sous contrat, nommés par le recteur d'académie pour chaque session du baccalauréat. Elle se réunit à la fin de chaque année scolaire du cycle terminal.

Elle prend connaissance des résultats présentés au baccalauréat par les candidats dans les enseignements relevant du contrôle continu et procède si nécessaire à leur harmonisation notamment :

- entre la moyenne des notes attribuées aux évaluations ponctuelles pour un sujet donné à un lot de copies et la moyenne académique pour ce même sujet ;
- entre la moyenne des notes attribuées aux évaluations ponctuelles pour un sujet donné et la moyenne académique des notes attribuées pour l'ensemble des sujets portant sur le même enseignement.

Cette harmonisation peut être réalisée à la hausse comme à la baisse.

La commission d'harmonisation peut procéder à des contrôles de copies dûment anonymisées des évaluations ponctuelles des candidats individuels.

À l'issue de ses travaux, la commission communique les notes harmonisées au jury du baccalauréat, lequel arrête définitivement la note finale de chaque candidat.

Les résultats obtenus aux évaluations ponctuelles de LVA et de LVB permettent par ailleurs la délivrance de l'attestation de langues vivantes aux candidats individuels telle que précisée dans la note de service du 22 février 2023 relative aux modalités de délivrance de l'attestation de langues vivantes.

3. La question de l'absentéisme

Toute absence à une évaluation ponctuelle doit être dûment justifiée. Le justificatif doit être adressé à l'académie dans laquelle le candidat individuel est inscrit, au plus tard trois jours ouvrables après le déroulement de l'évaluation. Lorsque l'absence n'est pas dûment justifiée, la notation AB valant zéro est attribuée au candidat pour l'évaluation non subie.

En cas d'absence pour cause de force majeure dûment constatée à une évaluation ponctuelle, le candidat individuel est convoqué à une évaluation de remplacement organisée par l'académie d'inscription du candidat. Cette évaluation ponctuelle de remplacement peut être organisée jusqu'au début de l'année scolaire suivante. Si le candidat ne se présente pas à cette évaluation ponctuelle de remplacement, alors la notation AB valant zéro est attribuée, afin de calculer le résultat final à l'examen et permettre la délibération du candidat.

4. Les aménagements et dispenses pour les candidats en situation de handicap

Tout comme les épreuves terminales, les évaluations ponctuelles sont régies par les dispositions de la circulaire du 8 décembre 2020 modifiée relative à l'organisation de la procédure et adaptations et aménagements des épreuves d'examen et concours pour les candidats en situation de handicap, qui définit les mesures applicables et présente les modalités de formulation des demandes. Les candidats individuels relèvent de la procédure complète précisée dans cette circulaire et doivent constituer et transmettre leur dossier de demande conformément aux instructions données par l'académie d'inscription.

Les dispositions de l'arrêté du 22 juillet 2019 modifié relatif à la dispense et à l'aménagement de certaines épreuves ou parties d'épreuves obligatoires de langue vivante à l'examen du baccalauréat général, technologique pour les candidats présentant tout trouble relevant du handicap tel que défini à l'article L. 114 du Code de l'action sociale et des familles et empêchant l'expression ou la compréhension écrite ou orale d'une langue vivante, s'appliquent aux évaluations ponctuelles.

5. La gestion de la fraude

Pour les évaluations ponctuelles organisées à l'intention des candidats individuels, la gestion des situations de fraude est prévue par les dispositions des articles D. 334-25 à R. 334-35 du Code de l'éducation. Pour ces seules évaluations, le recteur d'académie a la possibilité de prononcer les sanctions du blâme ou de la privation de toute mention portée sur le diplôme délivré au candidat, sans saisir la commission de discipline du baccalauréat. Il peut aussi choisir de ne pas donner suite aux poursuites ou de saisir la commission de discipline du baccalauréat. Il est également prévu une procédure contradictoire préalable spécifique.

Pour la ministre d'État, ministre de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, et par délégation, La directrice générale de l'enseignement scolaire,
Caroline Pascal

[1] Avec enseignement de mathématiques spécifique en classe de première exclusivement, lorsque le candidat n'a pas choisi l'enseignement de spécialité

mathématiques.

[2] Enseignement accessible à tous les candidats, hormis ceux présentant la spécialité mathématiques dans le cadre de leurs épreuves terminales.

[3] Enseignement réservé aux candidats présentant la spécialité mathématiques dans le cadre de leurs épreuves terminales.

Lycée d'enseignement général et technologique

Règles applicables aux situations particulières d'inscription aux baccalauréats général et technologique : passation des épreuves, dispenses, conservation des notes

NOR : MENE2523745N

→ Note de service du 25-8-2025

MENESR – DGESCO A2-1

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie ; aux vice-recteurs à la vice-rectrice ; à la directrice du service interacadémique des examens et concours d'Île-de-France ; aux inspecteurs et inspectrices pédagogiques régionaux ; aux inspecteurs et inspectrices de l'éducation nationale ; aux cheffes et chefs d'établissement ; aux professeures et professeurs ; aux formateurs et formatrices

La présente note de service définit les règles relatives à la passation des épreuves, aux dispenses et à la conservation des notes des candidats présentant une situation particulière au regard de leur inscription au baccalauréat général ou au baccalauréat technologique. Elle remplace la note de service du 28 juillet 2021 modifiée (NOR : MENE2121270N) relative aux modalités d'évaluation des candidats au baccalauréat qui a été abrogée, s'agissant des dispositions relatives aux parcours particuliers.

I. Passage du baccalauréat en un an

Conformément à l'arrêté du 16 juillet 2018 modifié relatif aux épreuves anticipées du baccalauréat général et du baccalauréat technologique, les épreuves anticipées sont présentées l'année précédant les autres épreuves terminales. Les candidats s'inscrivent donc d'abord aux épreuves anticipées, puis l'année suivante à la session d'examen du baccalauréat général ou du baccalauréat technologique, excepté dans les situations définies ci-après.

Sous réserve de n'avoir pas présenté les épreuves anticipées l'année précédente, sont autorisés à présenter toutes les épreuves du baccalauréat la même année, y compris les épreuves anticipées, les candidats qui se trouvent dans l'une des situations suivantes :

- les candidats âgés d'au moins vingt ans au 31 décembre de l'année de l'examen ;
- les candidats ayant un enfant à charge au moment de l'inscription ;
- les candidats de retour en formation initiale ;
- les candidats régulièrement inscrits aux épreuves anticipées qui, pour cause de force majeure dûment constatée, n'auraient ni pu présenter tout ou partie de ces épreuves au cours ou à la fin de l'année scolaire durant laquelle elles sont organisées, ni pu subir les épreuves de remplacement correspondantes au début de l'année scolaire suivante ;
- les candidats résidant temporairement à l'étranger au niveau de la classe de première ;
- les candidats résidant de façon permanente à l'étranger dans un pays où il n'y a pas de centre d'examen ou un centre d'examen trop éloigné de leur résidence ;
- les candidats ayant échoué au baccalauréat général ou au baccalauréat technologique et se présentant de nouveau ;
- les candidats qui ont présenté les épreuves anticipées du baccalauréat général ou du baccalauréat technologique, qui ne se sont pas inscrits au baccalauréat l'année suivante ;
- les candidats déjà titulaires d'un baccalauréat général, d'un baccalauréat technologique, d'un baccalauréat professionnel, d'un brevet de technicien, d'un brevet de technicien agricole ;
- les candidats titulaires d'un diplôme étranger sanctionnant des études d'un niveau et d'une durée comparables à ceux des études secondaires françaises ;
- les candidats ayant changé de voie, ou de série au sein de la voie technologique, au niveau de la classe de terminale.

II. Changement de statut ou d'orientation

A. Changement de statut au regard de l'examen entre l'année de première et l'année de terminale

Le statut scolaire correspond aux candidats inscrits soit :

- dans un établissement d'enseignement public ;
- dans un établissement d'enseignement privé sous contrat ;
- dans un établissement scolaire français homologué à l'étranger pour le cycle terminal ;
- au centre national d'enseignement à distance en scolarité réglementée ;
- dans une unité pédagogique d'établissement de soin ;
- dans un service d'enseignement pour personnes détenues.

Ces candidats font valoir des moyennes annuelles pour les enseignements relevant du contrôle continu.

Le statut individuel correspond aux candidats qui :

- soit ne suivent les cours d'aucun établissement ;
- soit sont inscrits dans un établissement privé n'ayant pas signé de contrat avec l'État ;
- soit sont inscrits un établissement français à l'étranger ne bénéficiant pas d'une homologation pour le cycle terminal du lycée général et technologique ;
- soit sont inscrits au centre national d'enseignement à distance en scolarité libre.

Ces candidats présentent des évaluations ponctuelles pour les enseignements relevant du contrôle continu et ont le choix entre deux modalités de passation lors de l'inscription à l'examen :

1. une modalité de passation consistant en deux séries d'évaluations ponctuelles, une à la fin de l'année de première sur le programme de première, l'autre à la fin de l'année de terminale sur le programme de terminale ;
2. une modalité de passation consistant en une unique série d'évaluations ponctuelles organisées l'année de la délivrance du diplôme du baccalauréat portant sur le programme du cycle (première et terminale) pour l'ensemble des enseignements à l'exception de la spécialité non poursuivie qui porte uniquement sur le programme de première.

Passage d'un statut scolaire en première à un statut individuel en terminale

Si un candidat scolaire en classe de première présente le baccalauréat l'année suivante au niveau de la classe de terminale sous statut individuel, alors ses moyennes annuelles de classe de première sont prises en compte s'il choisit de présenter les évaluations ponctuelles uniquement sur le programme de terminale. Il peut aussi choisir de renoncer à ses moyennes de la classe de première : il doit dans ce cas s'inscrire sur le programme du cycle terminal pour l'ensemble des évaluations ponctuelles et présenter une évaluation ponctuelle sur le programme de première de l'enseignement de spécialité non poursuivi.

Quel que soit le choix du candidat concernant les évaluations ponctuelles, il conserve les notes obtenues aux épreuves anticipées.

Passage d'un statut individuel en première à un statut scolaire en terminale

Si un candidat individuel au niveau de la classe de première présente le baccalauréat l'année suivante sous statut scolaire en classe de terminale, alors le calcul des notes de contrôle continu diffère selon la modalité de passation des épreuves ponctuelles choisie lors de l'inscription en première.

- Lorsque le candidat avait choisi de passer des évaluations ponctuelles sur le programme de la classe de première, les notes obtenues à ces évaluations ponctuelles sont prises en compte, avec comme coefficients ceux du contrôle continu de première :
 - Sa note d'évaluation ponctuelle en enseignement moral et civique est ainsi prise en compte pour le baccalauréat avec un coefficient 1, ses notes d'évaluations ponctuelles en histoire-géographie, en langue vivante A (LVA), en langue vivante B (LVB), en enseignement scientifique dans la voie générale et en mathématiques dans la voie technologique sont prises en compte chacune avec un coefficient 3 et sa note d'évaluation ponctuelle dans l'enseignement suivi uniquement en première est prise en compte avec un coefficient 8.

En complément de ces notes obtenues, s'ajoutent au titre du contrôle continu, les moyennes annuelles de la classe de terminale.
- Lorsque le candidat n'avait pas choisi de passer d'évaluations ponctuelles sur le programme de la classe de première, ses notes de contrôle continu sont constituées uniquement des moyennes annuelles de terminale :
 - les moyennes annuelles de terminale d'histoire-géographie, de LVA, de LVB, d'enseignement scientifique dans la voie générale et de mathématiques dans la voie technologique, sont prises en compte pour le baccalauréat, chacune avec un coefficient 6 ;
 - la note obtenue au contrôle en cours de formation d'éducation physique et sportive est prise en compte avec un coefficient 6 ;
 - la moyenne annuelle de terminale d'enseignement moral et civique est prise en compte avec un coefficient 2 ;
 - dans l'enseignement de spécialité suivi uniquement sur le programme de première, son chef d'établissement veille à lui proposer, s'il le souhaite, une inscription dans un cours de première pour cet enseignement pour être évalué pour le baccalauréat. Cet enseignement de la classe de première est suivi soit dans son établissement d'inscription, soit dans un lycée partenaire, soit au centre national d'enseignement à distance (Cned) en scolarité réglementée afin qu'il puisse faire valoir la moyenne annuelle qu'il obtient dans cet enseignement pour le baccalauréat, avec un coefficient 8. Le candidat ne souhaitant pas se saisir de cette possibilité de suivre un cours pendant son année de terminale peut se préparer seul ; dans ce cas, son chef d'établissement le convoque à une évaluation de remplacement en fin d'année scolaire. Le candidat fait valoir pour le baccalauréat la note qu'il a obtenue à cette évaluation de remplacement, affectée d'un coefficient 8.

B. Changement de voie ou de série

L'arrêté du 6 novembre 2019 relatif à la dispense de certaines épreuves du baccalauréat général ou technologique pour les candidats qui changent de série ou de voie de formation et l'arrêté du 16 juillet 2018 relatif aux épreuves anticipées prévoient, pour les candidats scolaires ou individuels, les dispenses et les conservations de notes précisées ci-après.

Passage de la voie générale vers la voie technologique

Les candidats au baccalauréat technologique qui ont été scolarisés immédiatement avant leur classe de terminale dans une classe de première ou de terminale de la voie générale :

- font valoir au baccalauréat technologique, les notes obtenues aux épreuves anticipées de français et de mathématiques relatives à la voie générale ;
- sont dispensés de présenter une évaluation chiffrée annuelle de leurs résultats pour la classe première au titre du

contrôle continu dans l'enseignement de spécialité suivi uniquement en classe de première, et en mathématiques. L'évaluation chiffrée annuelle des résultats obtenus en classe de première par le candidat pour l'enseignement commun d'enseignement scientifique et l'enseignement de spécialité suivi uniquement en classe de première ne sont pas prises en compte pour la note finale de baccalauréat du candidat. Les candidats conservent leur note d'évaluation chiffrée pour l'année de première, dans les enseignements communs obligatoires pris en compte dans le contrôle continu.

Passage de la voie technologique vers la voie générale

Les candidats au baccalauréat général qui ont été scolarisés immédiatement avant leur classe de terminale dans une classe de première ou de terminale de la voie technologique :

- font valoir au baccalauréat général, les notes obtenues aux épreuves anticipées de français et de mathématiques relatives à la voie technologique ;
- sont dispensés de présenter une évaluation chiffrée annuelle de leurs résultats pour la classe de première au titre du contrôle continu dans l'enseignement de spécialité suivi uniquement en classe de première, ainsi qu'en enseignement scientifique. L'évaluation chiffrée annuelle des résultats obtenus en classe de première par le candidat pour l'enseignement commun de mathématiques et l'enseignement de spécialité suivi uniquement en classe de première ne sont pas prises en compte pour la note finale de baccalauréat du candidat. Les candidats conservent leur note d'évaluation chiffrée pour l'année de première, dans les enseignements communs obligatoires pris en compte dans le contrôle continu.

Changement de série en voie technologique

Les candidats de la voie technologique qui ont été scolarisés immédiatement avant leur classe de terminale dans une classe de première ou de terminale d'une autre série technologique :

- font valoir au baccalauréat technologique, les notes obtenues aux épreuves anticipées de français et de mathématiques relatives à la série de la voie technologique présentée initialement ;
- sont dispensés de présenter une évaluation chiffrée annuelle de leurs résultats pour la classe première au titre du contrôle continu dans l'enseignement de spécialité suivi uniquement en classe de première. Les candidats conservent leur note d'évaluation chiffrée pour l'année de première, dans les enseignements communs obligatoires pris en compte dans le contrôle continu.

Passage de la voie professionnelle vers la voie générale ou technologique

Les candidats à l'examen du baccalauréat général ou technologique qui ont été scolarisés immédiatement avant leur classe de terminale dans une classe de la voie professionnelle sont dispensés de présenter une évaluation chiffrée annuelle de leurs résultats pour la classe de première. La note d'évaluation chiffrée des résultats de l'élève porte uniquement sur l'année de terminale générale ou technologique. Ils peuvent également sur leur demande, être dispensés des épreuves anticipées de français et de mathématiques. Les candidats à l'examen du baccalauréat général ou du baccalauréat technologique qui ont été scolarisés immédiatement avant leur classe de terminale dans une classe de la voie professionnelle dans laquelle la langue vivante B n'est pas un enseignement obligatoire sont dispensés, sur leur demande, de présenter leurs résultats en langue vivante B pour le cycle terminal. Les candidats bénéficiant de cette dispense de LVB sont autorisés à choisir une langue vivante C (LVC), à condition qu'elle ne fasse pas partie de la liste des langues pouvant être choisies au titre d'une langue vivante obligatoire.

III. Interruption au cours du cycle terminal

Les élèves interrompant leur scolarité entre leur année de première et leur année de terminale, pour un cas de force majeure, de résidence à l'étranger ou dans le cadre d'une mobilité internationale conservent pour une durée d'un an les notes des épreuves anticipées et de contrôle continu de la classe de première (moyennes annuelles). Les candidats individuels n'ayant pas présenté les épreuves du baccalauréat l'année suivant leur présentation des épreuves anticipées en cas de force majeure ou de résidence à l'étranger, conservent pour une durée d'un an les notes des épreuves anticipées et celles obtenues aux évaluations ponctuelles présentées sur le programme de première.

Les candidats qui n'auraient pas été régulièrement inscrits aux épreuves de la classe de terminale du baccalauréat l'année suivant la présentation des épreuves anticipées, doivent par ailleurs justifier cette non-inscription pour pouvoir bénéficier de la conservation des notes obtenues en première lors de la session suivant l'interruption d'une année.

IV. Réinscription après un échec ou une réussite au bac

A. Après un échec au baccalauréat

Conformément aux articles D. 334-7-1 et D. 336-7-1 du Code de l'éducation, après un échec au baccalauréat, les candidats conservent les notes de contrôle continu de niveau première acquises l'année précédant l'échec à l'examen (moyennes annuelles ou épreuves ponctuelles présentées au niveau de la classe de première). En revanche, ils ne conservent pas les moyennes annuelles de la classe de terminale ou les notes d'épreuves ponctuelles présentées l'année de leur échec au baccalauréat. La conservation des notes de contrôle continu de niveau première s'applique également en cas d'interruption d'une année après un échec au baccalauréat pour un cas de force majeure ou dans le cadre d'une mobilité internationale. Conformément à l'arrêté du 16 juillet 2018 modifié relatif aux épreuves anticipées du baccalauréat général et du baccalauréat technologique, les notes obtenues aux épreuves anticipées peuvent être conservées à la demande du candidat l'année suivant l'échec au baccalauréat général ou au baccalauréat technologique.

Conformément aux articles D. 334-13 et D. 336-13, après un échec à l'examen, les candidats peuvent conserver le bénéfice des notes égales ou supérieures à 10 qu'ils ont obtenues à chacune des épreuves terminales du premier groupe, dans la

limite des cinq sessions suivant la première session à laquelle ils se sont présentés. Aucune mention ne peut alors leur être attribuée. La conservation de notes n'entraîne pas systématiquement une dispense d'assiduité aux cours concernés pour les candidats scolaires.

Conformément à l'article 4 de l'arrêté 6 novembre 2019 relatif à la dispense de certaines épreuves du baccalauréat général ou technologique pour les candidats qui changent de série ou de voie de formation, les candidats qui se présentent à nouveau à l'examen après un échec peuvent conserver le bénéfice des dispenses obtenues lors de la session précédente telles que précisées en point II.B.

B. Après plusieurs échecs

Les candidats qui présentent le baccalauréat plus d'une année après leur premier échec, perdent le bénéfice des notes qu'ils ont obtenues au titre du contrôle continu en classe de première (qu'il s'agisse de moyennes annuelles ou d'épreuves ponctuelles) sauf cas d'interruption justifiée d'une année citée au point IV.A.

S'ils se représentent à l'examen sous statut de candidat scolaire tel que défini en introduction de la présente note de service, ils suivent l'ensemble des enseignements de la classe de terminale, présentent les épreuves terminales, sont convoqués par le chef d'établissement à une évaluation ponctuelle de remplacement pour l'enseignement de spécialité relevant uniquement de la classe de première et font valoir, au titre du contrôle continu pour le cycle terminal, leurs moyennes annuelles de la classe de terminale dans les autres enseignements relevant du contrôle continu.

S'ils se représentent à l'examen sous statut de candidat individuel tel que défini en introduction de la présente note de service, ils sont convoqués par le recteur d'académie à des évaluations ponctuelles dans tous les enseignements relevant du contrôle continu, à savoir : dans l'enseignement de spécialité suivi uniquement en classe de première, en histoire-géographie, en LVA, en LVB, en enseignement scientifique (voie générale), en mathématiques (voie technologique) et en enseignement moral et civique.

Conformément aux articles D. 334-13 et D. 336-13, après un échec à l'examen, les candidats peuvent conserver le bénéfice des notes égales ou supérieures à 10 qu'ils ont obtenues à chacune des épreuves terminales du premier groupe, dans la limite des cinq sessions suivant la première session à laquelle ils se sont présentés. Aucune mention ne peut alors leur être attribuée. La conservation de notes n'entraîne pas systématiquement une dispense d'assiduité aux cours concernés pour les candidats scolaires.

C. Après un succès au baccalauréat

Conformément à l'arrêté du 14 mai 2020 modifié relatif aux dispenses d'épreuves des candidats au baccalauréat général ou technologique déjà titulaires d'un baccalauréat général, technologique, de technicien ou de l'enseignement du second degré, dans une autre série ou une autre voie, les candidats déjà titulaires d'un baccalauréat cité dans l'arrêté peuvent demander à faire valoir des dispenses au titre de leur diplôme précédemment obtenu.

S'agissant plus particulièrement des candidats titulaires d'un baccalauréat général ou d'un baccalauréat technologique obtenu à compter de la session 2021 :

- les candidats sont dispensés des évaluations relevant du contrôle continu ;
- les candidats titulaires d'un baccalauréat général sont dispensés des épreuves terminales de français et de philosophie et de l'épreuve orale terminale ;
- les candidats titulaires d'un baccalauréat technologique sont dispensés de l'épreuve terminale de français, de l'épreuve orale terminale et, lorsqu'ils sont candidats à un autre baccalauréat technologique, de l'épreuve terminale de philosophie.

Les candidats titulaires d'un baccalauréat général ou d'un baccalauréat technologique obtenu à compter de la session 2027 sont en outre dispensés de l'épreuve anticipée de mathématiques.

Au moins un des deux enseignements de spécialité choisi par les candidats au baccalauréat général doit être différent de ceux passés par les candidats pour le baccalauréat dont ils sont titulaires.

Les candidats au baccalauréat technologique, déjà titulaires d'un baccalauréat technologique et se présentant dans la même série dont ils sont titulaires, doivent choisir un enseignement spécifique différent de celui dont ils sont titulaires.

Conformément aux articles D. 334-7 et D. 336-7 du Code de l'éducation, les candidats faisant valoir ces dispenses ne peuvent obtenir une mention au baccalauréat.

Les candidats déjà titulaires d'un baccalauréat peuvent également représenter l'ensemble des épreuves.

Conformément à l'arrêté du 16 juillet 2018 modifié relatif aux épreuves anticipées du baccalauréat général et du baccalauréat technologique, les candidats déjà titulaires d'un baccalauréat peuvent demander à conserver les notes obtenues aux épreuves anticipées l'année suivant leur réussite.

Aucun candidat scolaire déjà titulaire d'un baccalauréat ne peut redoubler sa classe de terminale sous statut scolaire dans le but de représenter exactement le même baccalauréat (mêmes spécialités ou même série et enseignement spécifique).

V. Candidats issus d'un système scolaire de l'étranger

A. Dispense de LVB

Conformément à l'arrêté du 6 novembre 2019 relatif à la dispense de certaines épreuves du baccalauréat général ou technologique pour les candidats qui changent de série ou de voie de formation, les candidats à l'examen du baccalauréat général ou technologique qui ont été scolarisés, moins de deux années immédiatement avant leur classe de terminale, dans un pays autre que la France dans lequel la LVB n'est pas un enseignement obligatoire, sont dispensés, sur leur demande, de présenter leurs résultats en LVB pour le cycle terminal. Les candidats bénéficiant de cette dispense sont autorisés à choisir une LVC, à condition qu'elle ne fasse pas partie de la liste des langues pouvant être choisies au titre d'une langue vivante obligatoire.

B. Dispense de spécialité non poursuivie en fin de première

Les candidats issus d'un système scolaire étranger^[1] et scolarisés directement en classe de terminale dans un établissement public ou privé sous-contrat lors de leur arrivée en France, sont dispensés de présenter leurs résultats dans la spécialité portant uniquement sur la classe de première.

C. Cas des élèves allophones nouvellement arrivés en France (Eana)

Dans le cadre d'un parcours construit en vue d'une acquisition progressive des connaissances et des compétences du programme de première, les Eana inscrits en classe de première générale ou de première technologique, dont l'emploi du temps comprend un volume horaire important dévolu à l'apprentissage accéléré du français langue seconde (FLS) ne leur permettant pas de suivre tous les enseignements obligatoires prévus par la réglementation, peuvent être autorisés à effectuer leur classe de première en deux ans (étalement de session portant uniquement sur la classe de première). L'équipe pédagogique définit, en début d'année scolaire de première, si l'élève est autorisé à effectuer cette classe en deux années scolaires, quels enseignements sont suivis pendant la première année, et quels enseignements sont suivis pendant la seconde année. Les moyennes annuelles obtenues pendant la première année de classe de première, validées lors du dernier conseil de classe de l'année scolaire, sont conservées en vue de leur prise en compte pour le baccalauréat dans le cadre du contrôle continu. Pendant leur seconde année de classe de première, les élèves concernés suivent, parmi les enseignements relevant du contrôle continu, uniquement ceux dans lesquels ils n'ont pas encore de moyenne annuelle. En outre, pour leur permettre d'atteindre le niveau de français attendu à l'examen du baccalauréat, les emplois du temps des Eana bénéficiant de ce dispositif doivent leur permettre de suivre la totalité des cours de français prévus dans les grilles horaires, pendant les deux années scolaires consécutives de classe de première. Ces élèves présentent les épreuves anticipées de français et de mathématiques à la fin de leur seconde année.

VI. Candidats sportifs de haut niveau

Les sportifs de haut niveau ou assimilés sont définis par l'instruction interministérielle du 5 novembre 2020 relative aux élèves, étudiants et personnels de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur ayant une pratique sportive d'excellence ou d'accession au haut niveau :

1. les sportifs inscrits sur les listes ministérielles dans les catégories Élite, Senior, Relève et Reconversion ;
2. les sportifs inscrits sur la liste des sportifs Espoirs et sur la liste des sportifs des collectifs nationaux ;
3. les sportifs ne figurant pas sur les listes ministérielles mais appartenant à des structures d'entraînement reconnues dans le parcours de performance fédéral (PPF) de la fédération dont ils ou elles relèvent et validées par le ministère chargé des sports ;
4. les sportifs des centres de formation d'un club professionnel ainsi que les sportifs professionnels disposant d'un contrat de travail ;
5. les juges, arbitres et entraîneurs de haut niveau.

A. Étalement de session

Conformément à l'instruction interministérielle précitée, un étalement sur plusieurs sessions du passage des épreuves peut être mis en place par le recteur, sur demande du candidat préalablement à son inscription à l'examen. Pour les candidats scolarisés, cet étalement doit être cohérent avec celui décidé pour les enseignements. Les candidats qui ne peuvent être présents à toute ou partie d'une session normale pour des raisons d'ordre sportif attestées par le directeur technique national de la fédération concernée, sont autorisés, à leur demande et sur décision du recteur d'académie, à se présenter aux épreuves de remplacement.

B. Passation du contrôle continu en modalité ponctuelle

Conformément à l'arrêté du 16 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du contrôle continu pour l'évaluation des enseignements dispensés dans les classes conduisant au baccalauréat général et au baccalauréat technologique, ces candidats peuvent, lorsque les conditions d'aménagement de scolarité ne leur permettent pas de disposer d'une évaluation chiffrée annuelle au titre du contrôle continu, être autorisés par le recteur d'académie ou le vice-recteur à bénéficier des modalités des candidats individuels pour les enseignements relevant du contrôle continu (évaluations ponctuelles).

C. Passation de l'épreuve obligatoire de l'éducation physique et sportive (EPS)

Les candidats scolaires relevant de ces catégories peuvent également faire le choix de présenter l'EPS en examen ponctuel terminal au lieu du contrôle en cours de formation.

Quelle que soit la modalité de passation, les candidats relevant de ces catégories bénéficient automatiquement de la note de 20/20 au titre de leur spécialité pour l'une des activités physiques, sportives et artistiques (APSA), sous réserve qu'elle ne soit pas la seule note retenue au titre de l'épreuve d'EPS obligatoire.

Pour la ministre d'État, ministre de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, et par délégation,
La directrice générale de l'enseignement scolaire,
Caroline Pascal

^[1] Hors établissement scolaire français à l'étranger

Examens

Déroulement des corrections aux examens du second degré à compter de la session 2026

NOR : MENE2523939N

→ Note de service du 25-8-2025

MENESR – DGESCO A-MPE

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie ; aux vice-recteurs et à la vice-rectrice ; à la directrice du service interacadémique des examens et concours d'Île-de-France ; aux inspecteurs et inspectrices pédagogiques régionaux ; aux inspecteurs et inspectrices de l'éducation nationale ; aux cheffes et chefs d'établissement ; aux professeures et professeurs ; aux formateurs et formatrice

La présente note de service fixe le cadre du processus de correction et d'évaluation des épreuves terminales de tous les examens du second degré.

Elle annule et remplace la note de service MENE2335316N du 12 janvier 2024.

Toutes les épreuves donnent lieu à la mise en œuvre de procédures d'entente et d'harmonisation entre les correcteurs et examinateurs. L'importance de celles-ci justifie que chaque correcteur se fasse un devoir de contribuer à leur efficacité. Les sujets et éléments d'évaluation des épreuves terminales, y compris les barèmes, sont validés par le corps d'inspection au niveau national. Ces barèmes nationaux doivent être respectés, ce qui proscriit, d'une part, les corrigés académiques, d'autre part, toute possibilité de modification générale des notes par les autorités académiques, également appelée correctif académique. Ces règles permettent d'assurer aux candidats un traitement équitable sur tout le territoire, et une évaluation conforme au niveau de leur prestation.

Les recteurs d'académie se portent garants du respect du cadre réglementaire du processus de correction et de la valeur certificative de l'examen. Le recteur valide les sujets et les éléments d'évaluation conformément aux dispositions prévues dans la circulaire relative à la préparation et déroulement du baccalauréat. Il a la responsabilité de l'examen, de son organisation matérielle des épreuves, de la transmission des consignes nationales, uniques et officielles de correction aux corps d'inspection ainsi qu'aux jurys, et de la publication des résultats.

I – Commissions d'entente des épreuves écrites

A – La commission d'entente nationale

Une commission d'entente nationale, menée par l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche et composée d'inspecteurs pédagogiques régionaux ou d'inspecteurs de l'éducation nationale peut se réunir afin de fournir les dernières recommandations après expertise des copies. Elle a pour but de fixer de façon définitive les éléments d'évaluation à prendre en compte par les correcteurs.

Pour le baccalauréat général, elle se réunit pour toutes les spécialités qui sont réparties sur deux jours.

B – La commission d'entente académique

La commission d'entente académique se réunit au moment de la remise des copies aux correcteurs désignés par le recteur d'académie et selon les modalités que celui-ci a fixées. Elle peut avoir une dimension départementale ou académique selon les nécessités et les contraintes d'organisation. La tenue des réunions d'entente sous forme dématérialisée (recours à la visioconférence, par exemple), qui évite les déplacements des correcteurs, est recommandée et permet leur mise en place au niveau approprié. Ces commissions sont présidées par l'inspecteur pédagogique régional ou l'inspecteur de l'éducation nationale de la discipline ou, en cas d'impossibilité, par un enseignant désigné par le recteur, sur proposition de l'inspecteur et réunissent l'ensemble des correcteurs.

Elles ont pour but d'explicitier les recommandations nationales et d'accompagner les correcteurs dans leur mission. Aucune modification des barèmes ne pourra être apportée au cours de la commission, ni recommandation visant à atténuer la prise en compte des règles de forme (orthographe, grammaire, etc.) ou de fond sur la notation.

II – Permanences pendant les corrections

Une permanence d'information et d'alerte est assurée auprès des correcteurs pendant toutes les corrections. Elle répond individuellement à leurs questions, donne avis et conseils.

En cas de difficultés inattendues survenues en cours de correction, elle alerte, sous couvert du recteur, l'académie conceptrice du sujet qui saisit la direction générale de l'enseignement scolaire, si elle estime qu'en l'espèce une consigne nationale est nécessaire.

Les correcteurs doivent, par ailleurs, signaler toute anomalie relevée à la lecture des copies et permettant de suspecter d'éventuelles fraudes.

Cette permanence est assurée, dans toute la mesure du possible, par un inspecteur pédagogique régional ou un inspecteur de l'éducation nationale, ou à défaut, par un enseignant désigné par le recteur, sur proposition de l'inspecteur.

III – Attribution de la note

Les notes varient de 0 à 20 en points entiers, sauf si la réglementation de l'épreuve concernée en dispose autrement. Dans chaque discipline, l'échelle des notes peut être utilisée dans toute sa plénitude, au-delà des seuils critiques de 8, 10 et 12. L'usage d'une échelle limitée autour de la moyenne peut, en effet, nuire à la capacité de candidats se présentant à des disciplines différentes d'obtenir des mentions. Le correcteur ne doit pas se sentir tenu d'utiliser toute l'échelle des notes si la qualité (bonne ou mauvaise) des copies qui lui sont confiées ne le justifie pas.

Lorsque plusieurs évaluateurs participent à la notation d'une même épreuve pluridisciplinaire, c'est la seule note finale qui peut être, en tant que de besoin, arrondie au point supérieur.

L'absence d'un candidat à une épreuve obligatoire du baccalauréat général et technologique ou à une ou plusieurs unités d'épreuve du baccalauréat professionnel est sanctionnée par la mention absent.

Les correcteurs sont invités à justifier les notes attribuées par des appréciations aussi claires et précises que possible. Les correcteurs reportent le nombre de points attribués à chaque partie ou exercice du sujet (exactitude des totaux, lisibilité des notes partielles, références éventuelles au barème, etc.) : le résultat de l'examen ne doit pas apparaître au candidat comme une décision dont la motivation lui échapperait.

Chaque correcteur prend en compte dans l'attribution de la note la qualité rédactionnelle des candidats : l'orthographe, syntaxe, grammaire, clarté de la langue et lisibilité du propos. Ainsi, toute copie dont la lecture serait jugée incompréhensible doit se voir attribuer une note inférieure à la moyenne. L'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche précise les modalités de cette prise en compte dans les barèmes nationaux pour chaque discipline. La situation particulière des candidats bénéficiant d'un aménagement ou adaptation doit naturellement être prise en compte.

IV – Commission d'harmonisation des épreuves écrites

La commission d'harmonisation complète la commission d'entente. Elle permet :

- la comparaison des résultats (moyennes et répartitions des notes entre correcteurs et par sujet, etc.) ;
- une nouvelle lecture de telle ou telle copie ou type de copie ;
- la recherche des causes objectives susceptibles d'expliquer les écarts importants entre les tableaux de notes des différents correcteurs (moyenne, dispersion, etc.) ;
- la révision éventuelle de certaines notes, à la hausse ou à la baisse, après discussion.

Cette commission est présidée par l'inspecteur pédagogique régional ou l'inspecteur de l'éducation nationale de la discipline ou, en cas d'impossibilité, par un enseignant désigné par le recteur, sur proposition de l'inspecteur, et réunit l'ensemble des correcteurs.

Elle doit avoir lieu en fin de correction et selon les modalités fixées par le recteur d'académie. Un procès-verbal est établi pour chacune des commissions d'harmonisation. Comme pour les réunions d'entente, le recours à un fonctionnement dématérialisé peut faciliter autant que possible sa mise en place au niveau approprié.

L'activité d'harmonisation dite de masse (tous les candidats d'une série ou d'un sujet) est proscrite au niveau académique, et ne peut être que nationale lorsque les conditions particulières de passation de l'épreuve le justifient. Toute discordance appelant à une harmonisation spécifique doit faire l'objet d'une alerte académique pour expertise adressée à l'inspecteur général de l'éducation, du sport et de la recherche en charge du suivi de cette discipline et d'une validation de la direction générale de l'enseignement scolaire.

V – Évaluation des épreuves orales et pratiques

Lors des épreuves orales et pratiques, les examinateurs doivent impérativement s'abstenir de toute allusion à la valeur de la prestation du candidat interrogé, à la qualité de l'enseignement qu'il paraît avoir reçu ou de toute demande et commentaire concernant son établissement d'origine, son âge, son sexe, son origine ou sa formation.

Les principes d'attribution des notes et d'utilisation de l'échelle des notes sont les mêmes que pour les épreuves écrites.

La note attribuée à chaque candidat ne doit en aucun cas lui être communiquée, la note reste provisoire tant que le jury n'a pas délibéré.

En l'absence de commission d'harmonisation, une réunion de concertation entre examinateurs par discipline et par jury au cours de laquelle sont examinées les difficultés éventuelles rencontrées dans ce domaine est organisée quotidiennement.

Les examinateurs saisissent les notes qu'ils ont attribuées aux candidats, selon les mêmes modalités que celles figurant ci-dessus pour les épreuves écrites.

VI – Évaluation des épreuves anticipées du baccalauréat général et technologique

Les procédures d'entente et d'harmonisation définies pour les épreuves terminales s'appliquent à la notation des épreuves anticipées. Toutefois, les commissions d'harmonisation exercent une responsabilité supplémentaire puisqu'il s'agit d'attribuer des notes provisoires susceptibles d'être modifiées lors des délibérations à l'issue des épreuves terminales. Après délibération, les notes deviennent définitives.

Ces commissions d'harmonisation sont organisées à la fin de la période de correction et à l'issue des épreuves orales, sous la responsabilité du recteur d'académie. Elles sont présidées soit par l'inspecteur pédagogique régional de la discipline, soit par un enseignant désigné par le recteur sur proposition de l'inspecteur.

Elles travaillent à partir de l'édition des notes saisies préalablement par chaque correcteur et examinateur, membre des commissions, ou bien à partir d'autres documents (fiches ou grilles de répartition des notes) renseignés par les correcteurs et les examinateurs, de façon à permettre la comparaison des résultats. À l'issue de leurs travaux, les évaluateurs modifient les notes qui le nécessitent.

VII – Oral de contrôle du baccalauréat

Les épreuves de contrôle contribuent à la délivrance du diplôme du baccalauréat. Pour cette raison, le même niveau d'exigence que pour les épreuves terminales est attendu.

Lors des épreuves orales de contrôle, les examinateurs ne prennent pas connaissance des notes obtenues par le candidat aux épreuves terminales. Ainsi, le candidat ne doit en aucune manière transmettre son relevé de notes à l'examineur ou communiquer ses résultats. Les chefs de centres d'examen veillent à la confidentialité de ces informations et au bon déroulement de ces épreuves.

Chaque examinateur assure le déroulement de l'épreuve en conformité avec la définition d'épreuve de la discipline concernée.

Pour la ministre d'État, ministre de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, et par délégation,
La directrice générale de l'enseignement scolaire,
Caroline Pascal

Classement des collèges

Rentrée 2025

NOR : MEND2521439A

→ Arrêté du 4-8-2025

MENESR – DE SE 2-1

Vu décret n° 88-342 du 11-4-1988 ; décret n° 2001-1174 du 11-12-2001 modifié ; arrêté du 25-9-2024

Article 1 – Est rayé du classement des collèges, à compter de **la rentrée scolaire 2025**, l'établissement suivant :

Nouvelle Calédonie

9830304N – Collège de la Rivière Salée, Nouméa

Article 2 – Sont classés en première catégorie, à compter de **la rentrée scolaire 2025**, les établissements suivants :

Bordeaux

0333659Y – Collège de Montussan, Montussan

Créteil

0772968H – Collège Josephine Baker, Bussy-Saint-Georges

0773007A – Collège Jean-Jacques Barbaux, Jouy-le-Châtel

0932966U – Collège Niki de Saint-Phalle, La Courneuve

Grenoble

0741833R – Collège Les Justes, Saint-Cergues

0741835T – Collège La Gélina, Vézraz-Monthoux

Guyane

9730598M – Collège III, Remire-Montjoly

Lyon

0694658N – Collège Jean d'Ormesson, Genas

0694660R – Collège Jacques Chirac, Limas

0694659P – Collège Katia Kraft, Vénissieux

Montpellier

0342579U – Collège de Juvignac, Juvignac

0342580V – Collège de Maraussan, Maraussan

Nantes

0851742G – Collège Edmond Bocquier, Talmont-Saint-Hilaire

Article 3 – Sont classés en deuxième catégorie, à compter de **la rentrée scolaire 2025**, les établissements suivants :

Grenoble

0380062L – Collège Le Grand Som, Saint-Laurent-du-Pont

Lyon

0011465M – Collège Simone Veil, Ornex

Article 4 – Sont classés en troisième catégorie, à compter de **la rentrée scolaire 2025**, les établissements suivants :

Bordeaux

0333581N – Collège du Barp, Le Barp

Grenoble

0261576X – Collège L'Hermitage, Mercuriol-Veaunes

La Réunion

9741763Y – Collège Roquefeuil, Saint-Paul

Lille

0592715F – Collège Charles Eisen, Valenciennes

Montpellier

0342077Y – Collège Ray Charles, Fabrègues

Article 5 – Le directeur de l'encadrement est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

Fait le 4 août 2025,

Pour la ministre d'État, ministre de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, et par délégation,
Le chef du service de l'encadrement,

Classement des lycées et des écoles des métiers

Rentrée 2025

NOR : MEND2521444A

→ Arrêté du 4-8-2025

MENESR – DE SE 2-1

Vu décret n° 88-342 du 11-4-1988 ; décret n° 2001-1174 du 11-12-2001 modifié ; arrêté du 25-9-2024

Article 1 – Sont rayés du classement des lycées, à compter de la rentrée scolaire 2025, les établissements suivants :

Bordeaux

0332835C – Lycée général et technologique Philippe Cousteau, Saint-André-de-Cubzac

Strasbourg

0681801N – Lycée polyvalent Charles de Gaulle, Pulversheim

Article 2 – Sont classés en deuxième catégorie, à compter de la rentrée scolaire 2025, les établissements suivants :

Guyane

9730600P – Lycée polyvalent de Macouria, Macouria-Tonaté

9730599N – Lycée polyvalent de Maripasoula, Maripasoula

9730597L – Lycée polyvalent Saint-Laurent IV, Saint-Laurent-du-Maroni

Toulouse

0313228R – Lycée polyvalent Lydie Salvayre, Auterive

Article 3 – Sont classés en troisième catégorie, à compter de la rentrée scolaire 2025, les établissements suivants :

Bordeaux

0333583R – Lycée polyvalent Robert Badinter, Créon

0333582P – Lycée général et technologique Val de L'Eyre, Le Barp

Article 4 – Est classé en quatrième catégorie, à compter de la rentrée scolaire 2025, l'établissement suivant :

Bordeaux

0332346W – Lycée polyvalent Philippe Cousteau, Saint-André-de-Cubzac

Article 5 – Le directeur de l'encadrement est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

Fait le 4 août 2025,

Pour la ministre d'État, ministre de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, et par délégation,
Le chef du service de l'encadrement, adjoint au directeur de l'encadrement,
Emmanuel Dossios

Classement des lycées professionnels

Rentrée 2025

NOR : MEND2521445A

→ Arrêté du 4-8-2025

MENESR – DE SE 2-1

Vu décret n° 88-342 du 11-4-1988 ; décret n° 2001-1174 du 11-12-2001 modifié ; arrêté du 25-9-2024

Article 1 – Sont rayés du classement des lycées professionnels, à compter de **la rentrée scolaire 2025**, les établissements suivants :

Nancy-Metz

0540086A – Lycée professionnel Jean Morette, Landres

0550891V – Lycée professionnel Eugène Freyssinet, Verdun

Orléans-Tours

0180026F – Lycée professionnel Jean Moulin, Saint-Amand-Montrond

Reims

0080010T – Lycée des métiers Simone Veil, Charleville-Mézières

Article 2 – Sont classés en deuxième catégorie, à compter de **la rentrée scolaire 2025**, les établissements suivants :

Aix-Marseille

0130054N – Lycée professionnel Poinso-Chapuis, Marseille

Limoges

0190027B – Lycée professionnel Marcel Barbanceys, Neuvic

0230027E – Lycée professionnel Louis-Gaston Roussillat, Saint-Vaury

Article 3 – Le directeur de l'encadrement est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

Fait le 4 août 2025,

Pour la ministre d'État, ministre de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, et par délégation,
Le chef du service de l'encadrement, adjoint au directeur de l'encadrement,
Emmanuel Dossios

Classement des collèges

Rentrée 2025 – Modification

NOR : MEND2521538A

→ Arrêté du 4-8-2025

MENESR – DE SE 2-1

Vu décret n° 88-342 du 11-4-1988 ; décret n° 2001-1174 du 11-12-2001 modifié ; arrêté du 30-9-2020 ; arrêté du 5-6-2024

Article 1 – À l'article 3 de l'arrêté du 5 août 2024 susvisé, l'établissement suivant est supprimé :

« Nantes

0443020U – Collège Vial, Nantes »

Article 2 – À l'article 4 de l'arrêté du 5 août 2024 susvisé, l'établissement suivant est ajouté à la liste des établissements classés en 3^e catégorie à compter de la rentrée scolaire 2024 :

« Nantes

0443020U – Collège Vial, Nantes »

Article 3 – Le directeur de l'encadrement est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

Fait le 4 août 2025,

Pour la ministre d'État, ministre de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, et par délégation,
Le chef du service de l'encadrement, adjoint au directeur de l'encadrement,
Emmanuel Dossios

Classement des lycées et des écoles des métiers

Rentrée 2025 – Modification

NOR : MEND2521543A

→ Arrêté du 4-8-2025

MENESR – DE SE 2-1

Vu décret n° 88-342 du 11-4-1988 ; décret n° 2001-1174 du 11-12-2001 modifié ; arrêté du 30-9-2020 ; arrêté du 5-8-2024

Article 1 – À l'article 3 de l'arrêté du 5 août 2024 susvisé, l'établissement suivant est ajouté à la liste des établissements classés en 4^e catégorie à compter de la rentrée scolaire 2024 :

« Aix-Marseille

0134252B – Lycée Jean d'Ormesson, Châteaurenard »

Article 2 – Le directeur de l'encadrement est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

Fait le 4 août 2025,

Pour la ministre d'État, ministre de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, et par délégation,
Le chef du service de l'encadrement, adjoint au directeur de l'encadrement,
Emmanuel Dossios

Lycée des métiers

Listes des établissements labellisés Lycée des métiers entre le 1er janvier 2023 et le 11 juillet 2025

NOR : MENE2523756A

→ Arrêté du 21-8-2025

MENESR – DGESCO A2-2

Vu article D. 335-4 du Code de l'éducation ; arrêté du 28-7-2023 ; arrêté du 18-1-2024 ; arrêté du 31-7-2024 ; arrêté du 13-1-2025 ; décisions des recteurs de région académique ou d'académie

Article 1 – Le label Lycée des métiers a été renouvelé par le recteur de l'académie de Créteil au titre de la campagne 2023 sans modification de l'intitulé pour l'établissement suivant :

Académie	N° UAI	Public/Privé	LP/LPO	Département	Ville	Établissement	Intitulé du label
Créteil	0940585A	Public	LPO	094	Saint-Maur-des-Fossés	Lycée polyvalent François Mansart	Lycée des métiers du bois, de l'habitat et du design

Cette publication complète les listes relatives à la campagne 2023 annexées aux arrêtés susvisés.

Article 2 – Les établissements pour lesquels le label Lycée des métiers a été délivré par le recteur de région académique ou d'académie au titre de la campagne 2024 figurent sur la liste publiée en annexe I au présent arrêté :

- établissements labellisés ayant fait l'objet d'un renouvellement du label ;
- établissements labellisés ayant fait l'objet d'un renouvellement du label avec modification.

Cette liste complète :

- celle publiée en annexe II à l'arrêté du 31 juillet 2024 relatif aux listes des établissements labellisés entre le 1^{er} janvier 2023 et le 25 juillet 2024 et à la liste des établissements auxquels l'appellation Lycée(s) des métiers en réseau a été attribuée entre le 1^{er} janvier et le 25 juillet 2024 ;
- celle publiée à l'annexe de l'arrêté du 13 janvier 2025 relatif aux listes complémentaires des établissements labellisés Lycée des métiers et à la liste des établissements auxquels l'appellation Lycée(s) des métiers en réseau a été attribuée entre le 1^{er} janvier 2023 et le 31 décembre 2024.

Article 3 – Les établissements pour lesquels le label Lycée des métiers a été délivré par le recteur de région académique ou d'académie entre le 1^{er} janvier 2025 et le 11 juillet 2025 figurent sur la liste publiée en annexe II au présent arrêté :

- établissements nouvellement labellisés ;
- établissements labellisés ayant fait l'objet d'un renouvellement du label ;
- établissements labellisés ayant fait l'objet d'un renouvellement du label avec modification.

Article 4 – Le présent arrêté sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

Fait le 21 août 2025,

Pour la ministre d'État, ministre l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, et par délégation, La directrice générale de l'enseignement scolaire,

Annexe(s)

- ☐ [Annexe 1 – Liste complémentaire des établissements labellisés Lycée des métiers au titre de la campagne 2025](#)
- ☐ [Annexe 2 – Liste des établissements labellisés Lycée des métiers au titre de la campagne 2025](#)

Annexe 1 – Liste complémentaire des établissements labellisés Lycée des métiers au titre de la campagne 2025

Académie	N° UAI	Public/Privé	Type_val	Dépt	Ville	Établissement	Intitulé du label	Nouveau label (N)	Renouvellement du label	
									sans modification (R)	avec modification (RM)
<i>Hauts-de-France</i>										
Amiens	0020498F	Privé	LGT+LP	002	Bohain en Vermandois	Lycée Sainte Sophie	Lycée des métiers des services à la personne		R	
<i>Occitanie</i>										
Montpellier	0110007Y	Public	LPO	011	Carcassonne	Lycée Jules Fil	Lycée des métiers de la santé et des sciences de l'industrie numérique			RM
Montpellier	0342225J	Public	LPO	034	Montpellier	Lycée polyvalent Georges Freche	Lycée des métiers de la gastronomie, de l'hôtellerie et du tourisme		R	
<i>Provence-Alpes-Côte d'Azur</i>										
Aix-Marseille	0130171R	Public	LP	013	Arles	Lycée professionnel Charles Privat	Lycée des métiers de la transition énergétique et des industries			RM
Aix-Marseille	0050005D	Public	LP	005	Embrun	Lycée professionnel Alpes et Durance	Lycée des métiers du bois, du ski et de l'énergie			RM

Aix-Marseille	0130058T	Public	LP	013	Marseille	Lycée professionnel L'Estaque	Lycée des métiers de l'économie bleue		R	
Aix-Marseille	0130146N	Public	LP	013	Miramas	Lycée professionnel Les Alpilles	Lycée des métiers les Alpilles		R	
Aix-Marseille	0840046U	Public	LP	084	Orange	Lycée professionnel Aristide Briand	Lycée des métiers des services aux personnes et aux entreprises			RM
Aix-Marseille	0133015G	Public	LPO	013	Vitrolles	Lycée professionnel Pierre Mendès France	Lycée des métiers de l'aéronautique		R	
Nice	0060027X	Public	LP	006	Menton	Lycée professionnel Pierre et Marie Curie	Lycée des métiers des énergies, de l'enseignement et de la signalétique			RM

Annexe 2 – Liste des établissements labellisés Lycée des métiers au titre de la campagne 2025

Académie	N° UAI	Public/Privé	Type_val	Dépt	Ville	Établissement	Intitulé du label	Nouveau label (N)	Renouvellement du label	
									sans modification (R)	avec modification (RM)
<i>Bourgogne-Franche-Comté</i>										
Dijon	0890819 G	Public	LP	089	Auxerre	Lycée professionnel Vauban	Lycée des métiers de l'hôtellerie, de la restauration et des services à la personne			RM
Dijon	0580552 K	Public	LP	058	Chateau Chinon	Lycée professionnel François Mitterrand	Lycée des métiers		R	
Dijon	0891199 V	Public	LPO	089	Joigny	Lycée polyvalent Louis Davier	Lycée des métiers du tertiaire, de la logistique et de l'automobile			RM
Dijon	0210032 W	Public	LP	021	Longchamp	Lycée professionnel Henry Moisan	Lycée des métiers arts-design-céramique			RM
Dijon	0210056 X	Public	LP	021	Montbard	Lycée professionnel Eugène Guillaume	Lycée des métiers de l'industrie et de la transition énergétique	N		
<i>Centre-Val de Loire</i>										
Orléans-Tours	0180008 L	Public	LGT	018	Bourges	Lycée général et technologique Pierre-Émile Martin	Lycée des métiers de l'ingénierie de l'énergie et de l'environnement		R	

Orléans-Tours	0280036 M	Public	LP	028	Nogent- le-Rotrou	Lycée professionnel Rémi Belleau	Lycée des métiers du commerce et de la gestion des entreprises		R	
Orléans-Tours	0370728 R	Privé	LGT	037	Tours	Lycée général et technologique Notre- Dame La Riche Saint- Médard	Lycée des métiers du commerce, de l'informatique, de l'hôtellerie-restauration et du tourisme			RM
<i>Grand Est</i>										
Nancy-Metz	0542293 Z	Public	LPO	054	Luneville	Lycée polyvalent Jacques-Marie Boutet de Monvel	Lycée des métiers d'art, de l'ingénierie, des sciences de l'industrie et du bâtiment			RM
<i>Guadeloupe</i>										
Guadeloupe	9710991 A	Privé	LGT	971	Basse- Terre	Lycée général et technologique Les Persévérants	Lycée des métiers des services aux personnes et aux organisations	N		
Guadeloupe	9710775 R	Privé	LP	971	Basse- Terre	Lycée professionnel Les Persévérants	Lycée des métiers des services aux personnes et aux organisations	N		
<i>Guyane</i>										
Guyane	9730003 R	Public	LP	973	Cayenne	Lycée professionnel Max Joséphine	Lycée des métiers du tertiaire – Administration, Gestion, Accueil et Négoce	N		
<i>Hauts-de-France</i>										
Amiens	0800063 J	Public	LP	080	Abbeville	Lycée Boucher de Perthes	Lycée des métiers		R	
Amiens	0021939 X	Public	LPO	002	Chateau Thierry	Lycée polyvalent Jules Verne	Lycée des métiers des sciences et technologies pour un développement durable		R	
Amiens	0021906 L	Privé	LGT+LP	002	Chauny	Lycée Saint-Charles	Lycée des métiers de la sécurité et de la maintenance		R	

Amiens	0600063 T	public	LGT+LP	060	Creil	Lycée Jules Uhry	Lycée des métiers de la santé, du soin et du prêt-à-porter		R	
Amiens	0801252 B	Public	LP	080	Ham	Lycée professionnel JC Athanase Peltier	Lycée des métiers des services, de la santé et du social		R	
Amiens	0020089 L	Public	LGT+LP	002	Hirson	Lycée Frédéric et Irène Joliot Curie	Lycée des métiers de la gestion et de l'industrie		R	
Amiens	0801853 E	Public	LPO	080	Montdidier	Lycée Jean Racine	Lycée des métiers		R	
Amiens	0020079 A	Public	LGT+LP	002	Saint Quentin	Lycée Condorcet	Lycée des métiers		R	
<i>Île-de-France</i>										
Créteil	0932119 Y	Public	LPO	093	Bagnolet	Lycée polyvalent Eugène Hénaff	Lycée des métiers d'art, de la construction et de l'efficacité énergétique	N		
Créteil	0772688 D	Public	LPO	077	Serris	Lycée polyvalent Émilie du Chatelet	Lycée des métiers de l'hôtellerie et de la restauration	N		
Paris	0754476 H	Public	LPO	075	Paris	Lycée polyvalent Guillaume Triel	Lycée des métiers de l'excellence de la gastronomie et de l'hôtellerie à rayonnement international	N		
Paris	0750788 Z	Public	LP	075	Paris	Lycée professionnel Marcel Deprez	Lycée des métiers de l'électricité et de ses environnements connectés	N		
Versailles	0922427 N	Public	LPO	092	Colombes	Lycée polyvalent Claude Garamont	Lycée des métiers de la chaîne graphique		R	
Versailles	0910631 S	Public	LP	091	Juvisy-sur-Orge	Lycée professionnel Jean Monnet	Lycée des métiers des services,			RM

							de la confection et de la maroquinerie			
Versailles	0951710 T	Public	LPO	095	Vaureal	Lycée polyvalent Camille Claudel	Lycée des métiers des arts et du design		R	
<i>La Réunion</i>										
La Réunion	9740472 V	Public	LP	974	Saint-Benoît	Lycée professionnel Patu De Rosemont	Lycée des métiers de la maintenance			RM
<i>Normandie</i>										
Normandie	0142133 T	Public	LPO	014	Caen	Lycée polyvalent Dumont d'Urville - Laplace	Lycée des métiers de la construction, de l'ingénierie industrielle et du design	N		
Normandie	0141599 M	Public	LP	014	Dives-sur-mer	Lycée professionnel Jean Jooris	Lycée des métiers Jean Jooris de la côte fleurie	N		
Normandie	0501850 P	Public	LPO	050	Granville	Lycée polyvalent Maurice Marland	Lycée des métiers de l'hôtellerie et de la restauration, de la nutrition et de l'accompagnement au grand âge	N		
Normandie	0142132 S	Public	LPO	014	IFS	Lycée polyvalent François Rabelais	Lycée des métiers de bouche, de l'hôtellerie-restauration et de l'accueil			RM
<i>Nouvelle Aquitaine</i>										
Bordeaux	0470730 N	Privé	LPP	047	Marmande	Lycée professionnel Notre-Dame la Compassion	Lycée des métiers du territoire Marmandais, la Compa	N		
<i>Occitanie</i>										
Montpellier	0660856 X	Public	LPO	066	Canet-en-Roussillon	Lycée polyvalent Rosa Luxemburg	Lycée des métiers du nautisme		R	

Montpellier	0341385 W	Public	LP	034	Montpellier	Lycée professionnel Léonard de Vinci	Lycée des métiers de la construction écologique, durable et innovante		R	
Toulouse	0120096 P	Public	LP	012	Aubin	Lycée professionnel Du Bâtiment	Lycée des métiers du bois et de l'habitat		R	
Toulouse	0312686 B	Public	LPO	031	Blagnac	Lycée polyvalent Saint- Exupéry	Lycée des métiers de la productive et de la maintenance aéronautique		R	
Toulouse	0810018 E	Public	LP	081	Castres	Lycée professionnel Anne Veaute	Lycée des métiers du paramédical et du tertiaire		R	
Toulouse	0311092 U	Public	LP	031	Colomiers	Lycée professionnel Eugene Montel	Lycée des métiers de l'industrie, du numérique et des énergies			RM
Toulouse	0090020 Y	Public	LP	009	Saint- Girons	Lycée professionnel François Camel	Lycée des métiers de la restauration et des services à la personne		R	
Toulouse	0311200 L	Privé	LP	031	Toulouse	Lycée professionnel Airbus-Toulouse	Lycée des métiers de l'aéronautique		R	
Toulouse	0310053 P	Public	LP	031	Toulouse	Lycée professionnel Urbain Vitry	Lycée des métiers du bâtiment		R	
Toulouse	0310046 G	Public	LPO	031	Toulouse	Lycée polyvalent Hotelier	Lycée des métiers de l'hôtellerie et du tourisme d'Occitanie		R	
<i>Provence-Alpes Côte d'Azur</i>										
Aix-Marseille	0840082 H	Privé	LP	084	Avignon	Lycée professionnel Vincent de Paul	Lycée des métiers de la sécurité, des services et de la mode			RM
Aix-Marseille	0840016 L	Public	LPO	084	Carpentras	Lycée polyvalent Victor Hugo	Lycée des métiers des services à la personne et aux entreprises		R	

Aix-Marseille	0131484 T	Privé	LP	013	Martigues	Lycée professionnel Brise-Lames	Lycée des métiers du commerce et de la restauration		R	
Nice	0060034 E	Public	LPO	006	Nice	Lycée polyvalent Jeanne et Paul Augier	Lycée des métiers du tourisme et de l'hôtellerie			RM
Nice	0060042 N	Public	LPO	006	Nice	Lycée professionnel Les Palmiers	Lycée des métiers des services à la personne et aux entreprises	N		

Établissements d'enseignement français à l'étranger

Recrutements et détachements des personnels à l'étranger – Rentrée scolaire 2026

NOR : MENH2519527N

→ Note de service du 27-8-2025

MENESR – DGRH D1-3

Texte adressé aux ambassadeurs et ambassadrices ; aux recteurs et rectrices d'académie ; aux vice-recteurs et à la vice-rectrice ; aux directeurs et directrices académiques des services de l'éducation nationale

La présente note de service s'inscrit dans le cadre des lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels des ministères chargés de l'éducation, de la jeunesse et des sports publiées au Bulletin officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports (BOENJS spécial n° 5) du 31 octobre 2024. Elle précise les conditions de recrutement et de détachement des personnels titulaires relevant de ces ministères et candidats à un poste dans le réseau de l'enseignement français à l'étranger (EFE). Ce dernier est constitué d'écoles et d'établissements homologués par le ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (MENESR), en accord avec le ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (MEAE). La liste des établissements d'enseignement français à l'étranger de l'EFE homologués figure en annexe de l'**arrêté du 16 juin 2025** qui définit, pour chaque structure, les classes homologuées (liste également consultable sur [Eduscol](#)).

Le développement du réseau des établissements d'enseignement français à l'étranger est une politique prioritaire du Gouvernement. Cela implique pour l'administration une politique ambitieuse et exigeante de recrutement des personnels appelés à exercer dans ces établissements. Pour l'agent, une réflexion approfondie doit être menée tant sur les plans professionnel, personnel et familial. Un départ à l'étranger doit s'envisager sur une durée pouvant aller jusqu'à six ans (cf. 3.3).

Les principales étapes du recrutement d'un personnel en détachement à l'étranger sont les suivantes :

- les fonctionnaires du ministère chargé de l'éducation qui souhaitent demander un détachement à l'étranger doivent d'abord se porter candidat auprès d'un opérateur ou d'un établissement conventionné/partenaire de l'agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE) ;
- après entretien, ils se voient proposer un recrutement dans un établissement de l'AEFE ou un contrat par un établissement conventionné/partenaire de l'AEFE ;
- suivant le corps d'appartenance du fonctionnaire, **l'autorité compétente[1] prend la décision de détachement.**

1. Les opérateurs

Les écoles et établissements peuvent relever d'un opérateur ou d'une association tels que :

- l'AEFE, établissement public national placé sous la tutelle du MEAE ;
- la Mission laïque française (MLF), association loi 1901 reconnue d'utilité publique, partenaire et complémentaire de l'AEFE, qui anime un réseau d'établissements ;
- l'Association franco-libanaise pour l'éducation et la culture (Aflec), association loi 1901 qui anime un réseau d'établissements scolaires situés au Liban, aux Émirats arabes unis et en Tunisie.

Les autres écoles et établissements sont des établissements partenaires de l'AEFE aux statuts variés.

Les écoles et établissements homologués constituant le réseau de l'enseignement français à l'étranger peuvent recruter sur contrat des personnels titulaires du MENESR : personnels de direction, d'inspection, enseignants des premier et second degrés, personnels d'éducation et psychologues de l'éducation nationale (PsyEN), administratifs, sociaux et de santé (ASS).

Chaque opérateur ou association propose, sur son site Internet, les différents postes à pourvoir dans les établissements qui lui sont rattachés. Une première liste de postes vacants ou susceptibles de l'être est publiée sur les différents sites à compter du 1^{er} septembre de l'année N. Cette première liste peut être complétée en cours d'année scolaire selon les besoins. Les candidats sont donc invités à consulter régulièrement les sites Internet suivants :

- AEFE : <https://www.aefe.fr/>
- MLF : <https://www.mlffmonde.org/>
- Aflec : <https://www.aflec-fr.org/>

Chaque établissement ayant signé un accord de partenariat avec l'AEFE et avec la MLF définit les modalités de recrutement de ses personnels : publication des postes, constitution du dossier de candidature, etc. Des informations sont accessibles à partir des sites Internet de chaque établissement ou à partir des sites des ambassades qui proposent des liens vers les établissements et, le cas échéant, des informations sur des offres d'emploi.

Pour les personnels détachés sur contrat auprès de l'AEFE, l'article 2 du décret n° 2022-896 du 16 juin 2022 modifiant les modalités de recrutement, de rémunération et de gestion des personnels des établissements d'enseignement français à l'étranger précise que ces fonctionnaires sont détachés sur contrat pour les emplois suivants :

- emplois d'encadrement, dont les directeurs d'écoles ;
- emplois de formation des enseignants du réseau de l'enseignement français à l'étranger ;
- emplois d'enseignement, d'éducation et d'administration.

2. Modalités de candidature et de recrutement dans un établissement de l'EFE

2.1. La période de recrutement

Afin de garantir le bon déroulement des différentes étapes (candidature, recrutement, demande de détachement avec transmission des dossiers complets et conformes en respectant les échéances), la campagne de recrutement se déroule à compter du mois de septembre de l'année civile N, date des premières publications de postes, jusqu'au 31 mars de l'année N + 1, date limite de retour des dossiers de demande de détachement à la direction générale des ressources humaines (DGRH), à la direction de l'encadrement (DE) ou à leur académie ou vice-rectorat d'origine, qui informe les intéressés de l'issue donnée à leur demande de détachement.

L'attention des candidats, des opérateurs et associations, des établissements et des services culturels des ambassades est appelée sur le fait que les procédures de recrutement et de détachement des personnels à l'étranger doivent, dans une logique de cohérence globale, s'articuler avec les opérations de mobilité nationales propres au MENESR, cela dans l'intérêt même des personnels. C'est pourquoi **les opérations de recrutement doivent être finalisées** dans des délais permettant de soumettre les demandes de premier détachement ou de renouvellement de détachement à la DGRH, la DE, ou à leur académie ou au vice-rectorat d'origine dès que possible et **au plus tard le 31 mars de l'année N + 1**. Toute demande au-delà de cette date est susceptible de ne pas être étudiée ou de recevoir un avis défavorable compte tenu des nécessités de service liées à la préparation de la rentrée scolaire.

Il est par ailleurs vivement recommandé aux personnels ayant formulé une demande de détachement, d'attendre de recevoir leur arrêté individuel de détachement édité et signé par l'autorité compétente, avant d'entreprendre les démarches préalables à leur départ.

2.2. Les conditions de recrutement

Les personnels stagiaires ou accueillis en détachement ne peuvent pas faire l'objet d'un détachement à l'étranger.

Pour les personnels de direction, peuvent candidater les personnels titulaires qui, à la date du détachement, justifient d'un **minimum de trois ans de services effectifs** dans le dernier poste occupé, conformément au décret statutaire.

Pour les autres personnels, une durée minimale d'expérience professionnelle sur le territoire français en qualité de titulaire dans leur corps, est appréciée dans l'examen des candidatures, conformément aux lignes directrices de gestion ministérielles susmentionnées.

En effet, cette durée permet de bénéficier d'un continuum de formation, d'appréhender les différentes compétences propres aux métiers et d'avoir une bonne connaissance du système éducatif français. Une période de disponibilité n'est pas prise en compte dans cette durée.

Les candidats doivent se conformer aux modalités et calendriers indiqués sur les sites des opérateurs et mentionnés en annexe 1 à titre indicatif, pour constituer leurs dossiers de candidature pour les postes à pourvoir dans les établissements homologués à l'étranger.

2.3. Un processus spécifique de candidature et de recrutement pour les personnels d'encadrement et administratifs

2.3.1. Personnels de direction et d'inspection

Pour les personnels de direction et d'inspection, après avoir étudié les dossiers de candidature et les différents avis exprimés, l'opérateur ou l'association concerné dresse, conjointement avec la DE, les listes des candidats sélectionnés pour un entretien.

Ces candidats sont auditionnés par l'opérateur soit en présentiel, soit en visioconférence, aux périodes précisées dans le calendrier, à titre indicatif, en annexe 1. Durant l'échange et selon les exigences du poste à pourvoir, le candidat peut être soumis à un test de langue étrangère, notamment en anglais, allemand ou espagnol.

Des représentants de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche (IgéSR) ainsi que de la DE participent, le cas échéant, aux entretiens de sélection, notamment pour les personnels de direction. Les personnels retenus à l'issue des entretiens sont avisés individuellement, par l'opérateur, d'une proposition d'affectation. Pour les candidats retenus par les opérateurs, la proposition de poste doit recevoir l'agrément de l'ambassade de France concernée.

Le recrutement sur les postes à forte visibilité est ouvert aux agents ayant une expérience professionnelle confirmée.

Certains postes nécessitent des qualifications particulières, notamment la pratique d'une langue étrangère. De fait, il est important de constituer son dossier en tenant compte des différentes compétences attendues sur le poste ou les postes demandés.

Les personnels d'encadrement affectés sur des postes à l'étranger sont appelés à travailler en équipe et dans des contextes de partenariat complexe. Il est primordial, en amont de la candidature, de prendre connaissance des contextes diplomatique, géographique, géopolitique et culturel des différents pays demandés.

En outre, les écoles et les établissements d'enseignement français à l'étranger homologués sont régis par des modes de gestion différents selon leur statut juridique : établissement géré ou conventionné par un opérateur ou une association, établissement partenaire de l'AEEF ou de la MLF. Ces modes de gestion modifient parfois et de manière substantielle le cadre et la nature des responsabilités. Il est recommandé de s'informer du contexte et des responsabilités spécifiques auprès des établissements et des postes diplomatiques avant de présenter sa candidature.

Le rôle de la DE, en lien avec les différents opérateurs ou associations, est de :

- participer au recrutement des personnels dont les profils sont les mieux adaptés aux spécificités des postes à pourvoir ;
- assurer un suivi individualisé des carrières des cadres durant leur détachement ou à leur retour ;
- contribuer à ce que leur expertise et leur expérience acquises à l'étranger bénéficient aux académies d'accueil et

enrichissent les viviers de compétences.

Les opérateurs fixent, chaque année, les objectifs assignés à chacun des personnels de direction détachés ; ces objectifs sont transmis à la DE et intégrés au dossier de carrière de l'agent. L'atteinte des objectifs fait l'objet d'une évaluation annuelle suivant les modalités prévues par la DE.

2.3.2. Personnels administratifs

Les attachés d'administration de l'État (AAE) du MENESR sont les agents de la filière ASS principalement et essentiellement concernés par une affectation à l'étranger. Ils exercent en position de **détachement sur contrat** auprès des établissements des opérateurs sur des postes de directeur administratif et financier, de secrétaire général d'établissement, d'agent comptable secondaire ou d'adjoint de l'une de ces fonctions.

Après avoir étudié les dossiers de candidature adressés par les agents et les éventuels avis exprimés, l'opérateur ou l'association concerné dresse les listes des candidats auditionnés pour un entretien. Ces derniers sont ainsi convoqués pour un échange en présentiel ou par visioconférence. Une expérience de trois années d'exercice de missions de secrétaire général d'établissement public local d'enseignement (EPL) ou d'agent comptable en EPL est préconisée afin de pouvoir être recruté. Par ailleurs, des capacités à s'exprimer couramment dans une langue étrangère peuvent être exigées selon les affectations désirées.

À l'issue du processus de sélection des candidats, les opérateurs adressent par courriel aux académies ou vice-rectorat de gestion les demandes de détachement en plaçant la DGRH en copie (mutationaae-saenes@education.gouv.fr). L'académie ou le vice-rectorat de l'agent établit alors l'acte de détachement.

Le dossier de carrière de l'agent dans son corps d'origine reste géré par son académie ou vice-rectorat d'origine, qui demeure son académie ou vice-rectorat d'affectation lorsque le détachement prend fin et que l'agent est réintégré dans son corps. Aussi, l'interlocuteur de l'agent demeure son académie ou vice-rectorat de gestion durant toute la période de son détachement à l'étranger.

3. Modalités de détachement des personnels recrutés

3.1. Les bases réglementaires du détachement

Les détachements sont prononcés sur le fondement du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié et en application notamment de son article 14 dont :

- le 6° permet à un enseignant d'être détaché pour dispenser un enseignement à l'étranger ;
- le 7° a) permet le détachement de personnels pour remplir une mission d'intérêt public à l'étranger.

Les personnels qui ont été retenus pour exercer dans un établissement de l'EFE sont placés en position de détachement :

- auprès de l'AEFE, pour les personnels recrutés afin d'exercer dans l'un des établissements de l'AEFE ou au siège de l'AEFE ;
- auprès de la MLF, pour les personnels recrutés afin d'exercer dans une école d'entreprise de la MLF dont la liste est publiée sur Éduscol ou au siège de la MLF ;
- auprès d'un établissement rattaché à la MLF ou à l'Aflec, pour les personnels recrutés par la MLF ou l'Aflec afin d'exercer dans l'établissement concerné (détachement direct) ;
- auprès d'un établissement partenaire de l'AEFE, pour les personnels recrutés directement par l'établissement (détachement direct).

Ils sont rémunérés par l'opérateur, l'association ou l'établissement recruteur concerné[2]

Il est rappelé que le détachement du fonctionnaire n'est pas de droit et reste soumis à l'accord de l'autorité compétente suivant le corps d'appartenance de l'agent et matérialisé par un arrêté de détachement.

3.2. Le droit à pension civile

Le détachement d'un fonctionnaire auprès d'une administration ou d'un organisme implanté sur le territoire d'un État étranger n'implique pas obligatoirement l'affiliation, pendant la durée du détachement, au régime spécial des pensions civiles de retraite de l'État, sauf accord international contraire. Les fonctionnaires placés en position de détachement sont invités à se rapprocher de l'opérateur ou de l'association pour connaître les modalités qui s'appliquent à leur situation. Les fonctionnaires placés en position de détachement direct auprès d'un établissement peuvent conserver leurs droits à la retraite dans leur corps d'origine, **à condition d'opter** pour ce droit en complétant le formulaire de déclaration d'option joint à l'arrêté ministériel de détachement. Cette déclaration d'option doit impérativement être transmise au service de gestion de l'autorité compétente dans les quatre mois suivant la notification de l'arrêté et ceci même en cas de renouvellement de détachement. **L'option choisie est irréversible pour toute la période de détachement indiquée par l'arrêté.**

J'attire votre attention sur le fait qu'un nouveau détachement ou un renouvellement de détachement ne pourra être prononcé que si la totalité des versements pour pension civile dus au titre du ou des précédents détachements a été préalablement effectuée.

L'agent qui choisit de cotiser au régime des pensions civiles et militaires de retraite doit s'acquitter d'une retenue dont le taux est fixé en l'état actuel de la réglementation à 11,10 %[3].

3.3. La durée du détachement

Le détachement est accordé au fonctionnaire, par arrêté ministériel, rectoral ou vice-rectoral, pour une durée pouvant aller jusqu'à six ans. La durée coïncide avec la période d'engagement – également fixée en années scolaires – mentionnée dans le contrat de travail proposé par l'opérateur, l'association ou l'établissement. Les contrats de travail ne peuvent proposer une

durée d'engagement inférieure à une année scolaire.

Le détachement est renouvelable. Toutefois, afin de favoriser la mobilité des personnels enseignants des premier et second degrés, des personnels d'éducation et des psyEN, les agents nouvellement détachés à l'étranger ne peuvent être maintenus dans cette position de détachement au-delà de **six années scolaires**.

Les candidats déjà en position de détachement doivent porter une attention particulière à la durée d'engagement de leur nouveau contrat, qui **ne peut en aucun cas dépasser cette période de six ans**. Seules des circonstances exceptionnelles, notamment liées à des situations familiales ou médicales dûment justifiées, ou des circonstances locales impliquant des conditions particulières d'exercice, peuvent conduire, par dérogation, à prolonger cette durée de trois années supplémentaires, sans pouvoir excéder un total de neuf années scolaires consécutives.

Cette durée maximale d'occupation des postes à l'étranger doit permettre un renouvellement des profils et des viviers. À l'issue de cette période, les agents doivent accomplir trois années de service effectif en France dans les missions de leur corps, avant de solliciter à nouveau un détachement. Ce dispositif, qui s'applique depuis la rentrée scolaire 2019, concerne les personnels obtenant un premier détachement ou un détachement pour un nouveau poste à l'étranger.

Les personnels recrutés par l'AEFE en qualité de détachés sur un emploi d'encadrement ou de formation des enseignants du réseau de l'enseignement français à l'étranger restent soumis à la durée du détachement définie dans le cadre de leurs missions sous réserve que leur parcours ne comprenne pas un cumul avec un contrat d'enseignement. Dans le cas d'un tel cumul, la règle de la durée maximum de six ans s'applique à l'ensemble des contrats.

Tout contrat de travail signé, de même que toute demande de détachement une fois signée, y compris dans le cadre d'un renouvellement, vaut acceptation, par l'agent, du poste pour la durée mentionnée dans ce contrat ou cette demande. Le contrat peut néanmoins être interrompu à la demande de l'agent, de l'opérateur, de l'association ou de l'établissement, ou suite à un manquement contractuel. **En revanche, une rupture de contrat ou l'annulation d'une demande de détachement motivée par une nouvelle demande de détachement n'est pas acceptée, hors circonstances exceptionnelles justifiées.** Elle fait l'objet d'un examen attentif de l'autorité compétente.

Les personnels en fin de détachement à l'étranger bénéficient d'un accompagnement au sein de leur académie d'origine. Ils sont également invités à consulter le « Guide du retour après une mobilité à l'étranger » sur le site education.gouv.fr, afin de préparer et anticiper leur retour (voir paragraphe 4. Accompagnement des personnels et valorisation des compétences).

3.4. La constitution du dossier et la transmission de la demande de détachement

Pour les personnels recrutés par l'AEFE, la constitution du dossier de demande de détachement est pilotée par l'opérateur, qui le transmet à l'autorité compétente concernée avant le 31 mars de l'année N + 1.

Pour les personnels recrutés par les associations (MLF, Aflec) ou recrutés directement par un établissement partenaire, le dossier de demande de détachement est composé :

- du formulaire de demande de détachement (cf. annexe III) ; les personnels de direction joignent à ce formulaire la copie du dernier entretien professionnel et doivent informer la DE de leur candidature ;
- de la copie du dernier arrêté de changement d'échelon ;
- de l'original du contrat de travail, **signé et daté par les deux parties**, et obligatoirement accompagné de sa traduction en français ; le contrat de travail précise les dates de début et de fin de l'engagement, la rémunération, l'horaire hebdomadaire d'enseignement (pour les enseignants), les fonctions exercées et les niveaux d'enseignement ; il doit en outre indiquer que le personnel exerce ses fonctions à temps plein.

Le dossier complet est transmis selon les modalités suivantes :

- à l'association concernée pour un détachement dans un établissement relevant de la MLF ou de l'Aflec. L'association transmettra l'original du dossier à l'autorité compétente et une copie aux services de coopération et d'action culturelle (Scac) ;
- à la direction de l'établissement pour un détachement dans un établissement partenaire. Celle-ci transmettra l'original au Scac, pour visa. Puis le Scac assurera la transmission du dossier visé à l'autorité compétente ; les demandes qui parviennent à l'autorité compétente^[1] sans visa du Scac seront retournées à l'établissement partenaire.

Dans tous les cas, les dossiers complets doivent obligatoirement parvenir à l'autorité compétente au plus tard le 31 mars de l'année N + 1, par voie électronique.

3.5. L'instruction des demandes de détachement

La décision de détachement relève de l'autorité compétente. Il est rappelé aux candidats, à l'opérateur, aux associations et aux établissements, que seules la DGRH et la DE sont habilitées à saisir les autorités départementales et académiques du MENESR concernées pour obtenir leurs avis (à l'exception des candidatures au détachement sur fonctions d'encadrement dans le premier degré pour lesquelles l'avis figure dans le dossier de candidature). Après recueil de ces avis, l'autorité compétente informe l'opérateur, l'association ou l'établissement des refus de détachements. En conséquence, chaque opérateur, association et établissement recruteur, est invité à constituer **des listes complémentaires** permettant de pallier d'éventuels refus de détachement. Les refus de détachement sont notifiés directement aux intéressés par l'autorité compétente avec information à l'opérateur ou à l'association.

En cas d'accord, les arrêtés individuels de détachement sont adressés par l'autorité compétente, à l'opérateur, aux associations ou aux établissements partenaires, pour le cas échéant, notification aux intéressés, au plus tard le 30 juin de l'année N + 1, dès lors que les échéances précédentes sont respectées.

Aucun départ en poste à l'étranger ne peut avoir lieu sans un accord formel de détachement de l'autorité compétente.

3.6. Le détachement et la mobilité des personnels enseignants des premier et second degrés, personnels d'éducation et PsyEN

- Les enseignants du premier degré qui sollicitent un détachement à l'étranger et dont la demande de mutation interdépartementale a été satisfaite relèveront de la gestion du département obtenu dans le cadre du mouvement interdépartemental. Le département d'accueil devient, dès lors, compétent pour apprécier l'opportunité, compte tenu des nécessités de service, d'émettre un avis favorable ou non à la demande de détachement. L'avis favorable éventuellement obtenu dans le département d'origine ne s'impose pas au département d'accueil.
- Les enseignants du premier degré déjà en position de détachement, dont la demande de mutation interdépartementale est satisfaite, seront systématiquement réintégrés dans leur département d'origine par le département DGRH B2-2 du MENESR. Celui-ci mettra fin à leur détachement ou à leur renouvellement de détachement. Les enseignants du premier degré seront ensuite affectés dans le département obtenu dans le cadre du mouvement interdépartemental.
- Les personnels du second degré, qui sollicitent simultanément une mutation et un détachement, voient leur demande de détachement priorisée dans la gestion administrative. Ainsi, en cas de mobilité obtenue, l'avis du recteur de l'académie d'accueil est sollicité pour statuer sur le détachement. Si cet avis est favorable, le détachement est accordé et la mutation obtenue est systématiquement annulée. L'agent demeure donc rattaché à son académie d'origine.
- Les personnels du second degré déjà en position de détachement voient leur demande de réintégration ou de mutation dans le cadre du mouvement national à gestion déconcentrée traitée en priorité. Cela implique que si l'agent obtient sa réintégration ou une mutation dans une nouvelle académie, sa position de détachement prend automatiquement fin.

3.7. Le renouvellement ou la fin de détachement des personnels enseignants des premier et second degrés

Le renouvellement du détachement n'est pas de droit. Le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 prévoit que le fonctionnaire informe son administration de ce qu'il souhaite faire trois mois au moins avant le terme de son détachement. Il peut être mis fin au détachement avant le terme fixé par l'arrêté le prononçant soit à la demande de l'administration ou de l'organisme d'accueil, soit de l'administration d'origine.

Le fonctionnaire peut également demander qu'il soit mis fin à son détachement avant le terme fixé par l'arrêté le prononçant. Dans cette hypothèse, il doit demander sa réintégration, auprès de l'autorité décisionnaire du détachement, trois mois avant la fin de celui-ci, et informer son établissement d'exercice, ainsi que le service de la coopération et de l'action culturelle de l'ambassade pour les personnels détachés directement auprès d'établissements partenaires.

3.8. Les conséquences d'une disponibilité

Les personnels ayant obtenu une disponibilité ne peuvent, pour l'année scolaire en cours, renoncer à celle-ci pour solliciter un détachement. Il est par ailleurs déconseillé de demander une disponibilité dans l'attente de la décision de détachement. En effet, la disponibilité n'implique pas automatiquement l'obtention d'un détachement l'année suivante.

3.9. Le détachement suivant le niveau d'enseignement

Conformément à leur statut particulier, les personnels appartenant à des corps du premier degré ne peuvent être détachés que pour exercer des fonctions d'enseignement dans des classes homologuées correspondant au niveau école. De la même manière, une école homologuée pour la seule petite section de maternelle ne peut recruter et solliciter le détachement de professeurs des écoles pour les autres sections.

Les personnels appartenant à des corps enseignants du second degré ne peuvent être détachés que pour exercer des fonctions d'enseignement dans des classes homologuées des niveaux collège et lycée de l'établissement.

3.10. Le détachement sur un poste de directeur d'école ou de direction d'établissement

Seuls les personnels enseignants du premier degré peuvent être détachés sur des fonctions de direction d'école. De même, seuls les personnels de direction peuvent être détachés sur des fonctions de directeur d'établissement comportant des niveaux du second degré.

Ainsi, un personnel de direction ne pourra pas être détaché dans un établissement uniquement conventionné pour le premier degré et inversement un personnel du premier degré ne pourra être détaché comme directeur d'établissement conventionné pour le second degré.

3.11. Le détachement et la gestion de carrière

Durant la période de détachement et conformément au statut particulier de chaque corps, les personnels continuent de bénéficier d'avancement d'échelon et de grade et restent soumis aux modalités d'évaluation de leur corps d'origine. Les personnels de direction, comme indiqué ci-dessus, sont évalués chaque année, en tenant compte des résultats obtenus en fonction des objectifs assignés en début d'année scolaire.

Pour les personnels enseignants, l'évaluation consiste en des rendez-vous de carrière. Les chefs d'établissement organisent les rendez-vous de carrière et formulent, en tant que de besoin, les avis nécessaires aux opérations de promotion de grade. S'agissant des personnels enseignants du premier degré, les avis des chefs d'établissement sont directement transmis aux départements dont relèvent les intéressés. L'avancement d'échelon relève également des services départementaux de rattachement. L'enseignant détaché peut consulter les informations relatives à sa carrière via l'application I-Prof départementale et contacter son gestionnaire de carrière en tant que de besoin.

S'agissant des personnels enseignants du second degré, personnels d'éducation et PsyEN, les comptes rendus de rendez-vous de carrière et les avis des chefs d'établissement sont transmis au département des personnels du second degré hors académie, de la DGRH B2-3 du ministère chargé de l'éducation.

Modalités de stages en situation pour la rentrée 2025 – uniquement pour les personnels enseignants du second degré déjà titulaires

Les agents nouvellement recrutés, lauréats des concours de personnels enseignants du second degré de l'éducation nationale, ne sont pas autorisés à effectuer leur stage en situation dans un établissement de l'EFE. Toutefois, une exception est tolérée en 2025-2026 : selon la note de service ministérielle annuelle dédiée aux personnels stagiaires seuls les lauréats

déjà titulaires d'un corps de personnels enseignants du second degré de l'éducation nationale, et en détachement au cours de l'année scolaire dans un établissement en gestion directe ou conventionné avec l'AEFE, peuvent effectuer leur stage dans cet établissement. Cette dérogation est accordée à condition qu'ils exercent des fonctions de même nature que celles du corps dans lequel ils ont vocation à être titularisés. Ainsi, la demande de détachement ne sera examinée que sous réserve de l'accord de l'AEFE, qui assurera la rémunération correspondante pendant le stage et accompagnera, en lien avec les services compétents, le bon déroulement des procédures d'évaluation et de titularisation. L'attention des lauréats est donc appelée sur l'importance de prendre contact avec les services de l'AEFE dès la publication des premiers résultats, afin d'obtenir l'accord nécessaire dans des délais compatibles avec la préparation de la rentrée et, en tout état de cause, avant le 1^{er} septembre. Par ailleurs, les lauréats déjà titulaires d'un corps de personnels enseignants du second degré de l'éducation nationale, en détachement, mais dont l'organisme d'accueil refuserait le maintien en détachement dans le nouveau corps, devront demander leur réintégration afin d'accomplir leur stage en académie.

4. Accompagnement des personnels et valorisation des compétences

L'expérience à l'étranger s'inscrit dans un parcours professionnel qui permettra de capitaliser les compétences acquises et être, dans toute la mesure du possible, valorisée lors de la réintégration en France. Plusieurs outils sont mobilisables pour anticiper et préparer le retour : en fonction des catégories de personnels, il peut s'agir d'un rendez-vous à la direction de l'encadrement (DE) (pour les personnels de direction, d'inspection et d'encadrement), d'un rendez-vous avec un conseiller RH de proximité (CRHP) afin d'envisager les modalités de candidatures sur les postes en académie ou département ou d'identifier des postes à profil susceptibles de correspondre, de faire un bilan de parcours professionnel ou un bilan de compétences.

Ainsi, la direction de l'encadrement pour les personnels d'encadrement et les académies pour les autres personnels peuvent proposer :

- des entretiens avant/pendant/après la période de détachement ;
- des actions de formation pour préparer un départ à la mobilité ou valoriser des compétences au retour de l'étranger.

La direction générale des ressources humaines du MENESR a mis à disposition en ligne, deux guides d'information pour le départ et le retour des personnels détachés.

- Le guide [Partir enseigner à l'étranger](#) [4] publié en 2024 a pour vocation à accompagner les enseignants du premier et second degrés dans leur projet de mobilité à l'étranger par voie de détachement.
- Le guide [Guide du retour après une mobilité à l'étranger](#) [5] a pour objectif d'aider tous les personnels détachés à anticiper et à préparer leur retour, que ce soit en matière de valorisation de leurs compétences, de construction de leur parcours professionnel ou de démarches administratives.

Dans le cadre de l'accompagnement au retour, l'ensemble des acteurs RH – conseillers RH de proximité, directeur d'école académique de la formation continue, inspecteurs des premier et second degrés, délégué académique aux relations européennes et internationales à la coopération (Dareic), DRH des rectorats et secrétaires généraux des directions des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN), personnels de direction – peuvent apporter une aide et des conseils.

L'attention des personnels détachés est attirée sur la nécessité **d'anticiper leur demande de réintégration en avertissant le plus tôt possible leur autorité compétente.**

Précisions pour les personnels de direction

Il est important de rappeler que ce corps est à gestion nationale et qu'il **n'existe pas de notion d'académie d'origine**. Ainsi lorsque l'agent est détaché, celui-ci est géré directement par le bureau en charge des personnels de direction au sein de la DE. La réintégration de l'agent est donc réalisée au niveau national.

Il est tenu compte dans la mesure du possible des vœux des agents au regard des possibilités d'accueil dans chaque académie et de l'expérience acquise à l'étranger. Cette expérience s'inscrit dans un parcours professionnel qui permet d'acquérir des compétences particulières au même titre que les collègues en académie qui s'investissent dans des projets et groupes de travail spécifiques.

Il est important de souligner les contraintes qui peuvent peser sur certains territoires du fait de leur attractivité géographique. Aussi, les personnels de direction doivent veiller à adapter leurs vœux (fonction et géographie) suivant les contraintes de chaque académie. À ce titre, il est conseillé à ces agents de consulter les statistiques de la mobilité disponibles sur le site ministériel.

Des conseils personnalisés peuvent être fournis à chaque agent par le bureau des personnels de direction à la DE. Dans cette optique, les personnels sont invités à organiser au minimum un entretien avec la DE au cours de leur mission, et, à tout le moins, dans l'année de leur retour afin d'étudier la cohérence de leur projet de réintégration avec leurs souhaits d'affectation tant géographique que fonctionnelle et les possibilités d'accueil.

Le respect de ces instructions conditionne le bon déroulement de la campagne de recrutement des personnels candidats à un détachement à l'étranger et des mouvements nationaux. Aussi, la coopération de chacun (candidats, opérateur, association, établissements partenaires et services culturels des ambassades à l'étranger) est sollicitée, dans l'intérêt des établissements, des personnels et des élèves.

Pour la ministre d'État, ministre de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, et par délégation,
Le directeur général des ressources humaines,
Christophe Gehin

[1] Les personnels enseignants, d'éducation et les PsyEN sont gérés par la DGRH, les personnels de direction et d'inspection relèvent de la DE. Cette compétence est déléguée aux recteurs et vice-recteurs concernant les personnels de la filière administrative, sociale et de santé (ASS).

[2] <https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/LEGITEXT000005632059>

[3] <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000051020776>

[4] <https://www.education.gouv.fr/personnels-enseignants-d-education-et-d-orientation-etre-detache-l-etranger-siad-7502>

[5] <https://www.education.gouv.fr/personnels-enseignants-d-education-et-d-orientation-etre-detache-l-etranger-siad-7502>

Annexe 1 – Calendrier indicatif des procédures de recrutement

1 – Recrutement des personnels dans un établissement relevant de l'opérateur public (Agence pour l'enseignement français à l'étranger [AEFE]) ou de la Mission laïque française (MLF) et de l'Association franco-libanaise pour l'éducation et la culture (Aflec) : personnels détachés sur un emploi d'encadrement, de formation ou d'enseignants des premier et second degrés.

Nature des opérations	Personnels d'inspection, de direction et administratifs (AEFE – MLF – Aflec)	Personnels enseignants des 1 ^{er} et 2 ^d degrés AEFE* – MLF – Aflec
Publication des postes sur les sites des opérateurs et du Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (MENESR)	<p>Liste indicative de postes vacants ou susceptibles d'être vacants à partir du : 15 juillet 2025 (AEFE) ; 3 septembre 2025 (MLF, Aflec) ; puis au fil des vacances de postes.</p> <p>Liste définitive : 10 septembre 2025 (MLF, Aflec), 4 septembre 2025 (AEFE) puis au fil des vacances de postes.</p>	
Saisie en ligne du dossier de candidature	<p>du 4 au 29 septembre 2025 inclus (personnels de direction et inspecteurs de l'éducation nationale [IEN] AEFE) du 4 septembre au 5 octobre 2025 inclus (personnels administratifs d'encadrement AEFE)</p> <p>du 1^{er} septembre au 10 octobre 2025 inclus (MLF, Aflec)</p>	<p>du 4 au 29 septembre 2025 inclus (AEFE)</p> <p>du 1^{er} septembre au 4 décembre 2025 inclus (MLF, Aflec)</p>
Date limite de remise des dossiers de candidature au supérieur hiérarchique	<p>30 septembre 2025 (personnels de direction et IEN AEFE) 6 octobre 2025 (personnels administratifs d'encadrement AEFE)</p> <p>10 octobre 2025 (MLF, Aflec)</p>	<p>30 septembre 2025 (AEFE)</p> <p>4 décembre 2025 inclus (MLF, Aflec)</p>
Date limite d'envoi des dossiers à l'AEFE par les candidats avant avis hiérarchiques	<p>2 octobre 2025 (personnels de direction et IEN AEFE) 9 octobre : (personnels administratifs d'encadrement AEFE).</p>	<p>2 octobre 2025</p>
Date limite d'envoi par les autorités académiques des dossiers revêtus des avis hiérarchiques	<p>17 octobre 2025 1 exemplaire au bureau du recrutement de l'AEFE 1 exemplaire à la DGRH (administratifs) ou la DE (personnel de direction ou d'inspection) du MENESR</p>	<p>17 octobre 2025 (au bureau du recrutement de l'AEFE) avant le 10 décembre 2025 (MLF, Aflec)</p>

Nature des opérations	Personnels d'inspection, de direction et administratifs (AEFE – MLF – Aflec)	Personnels enseignants des 1 ^{er} et 2 ^d degrés AEFE* – MLF – Aflec
Dates des entretiens MLF et Aflec	du 16 décembre 2025 à fin janvier 2026 pour les personnels de direction	de décembre 2025 à mars 2026 pour les personnels des 1 ^{er} et 2 ^d degrés
Dates des entretiens (AEFE)	du 12 au 15 janvier 2026 pour les personnels de direction en fonction en poste à l'étranger du 19 janvier au 5 février 2025 pour les personnels de direction en fonction en France 15 et 16 décembre 2025 pour les IEN (France et étranger) du 2 au 13 février 2026 pour les personnels administratifs (France et étranger)	du 12 janvier au 5 février 2026 pour les personnels du 1 ^{er} degré (directeurs d'école, enseignants maîtres formateurs en établissement [EMFE], conseillers pédagogiques auprès d'un IEN [CPAIEN]) du 5 au 20 février 2026 pour les personnels du 2 ^d degré
Date limite d'arrivée des demandes de détachement à l'autorité compétente (1), à la DGRH ou à la DE du MENESR, ou au rectorat ou vice-rectorat pour les personnels administratifs, sociaux et de santé (ASS)	31 mars 2026	

*(référence à l'article 2 du décret n° 2022-896 du 16 juin 2022, cf. page 2 de la présente note)

2 – Recrutement des personnels détachés sur un emploi d'enseignement, d'éducation et d'administration (AEFE) et personnels des établissements d'enseignement français à l'étranger homologués partenaires

Le déroulé précis des opérations de recrutement et les calendriers sont à vérifier à partir des sites Internet.

AEFE – Personnels détachés sur un emploi d'enseignement, d'éducation et d'administration	Établissements homologués partenaires (hors AEFE, MLF, Aflec) Personnels enseignants
<p>Les candidats doivent compléter un dossier de candidature disponible sur le site de l'AEFE (rubrique personnels) ou sur le site des établissements.</p> <p>Nouveau calendrier : Mi-octobre 2026 : publication des postes vacants et susceptibles d'être vacants sur les sites de l'AEFE, des établissements et des services de coopération et d'action culturelle (Scac).</p>	<p>Chaque direction ou comité de gestion de l'établissement partenaire définit les modalités de recrutement de ses personnels : constitution du dossier de candidature, pièces à fournir, entretien préalable, modalités du recrutement.</p> <p>Les candidats doivent se reporter à la description de ces modalités sur le site de l'établissement concerné. Le site de l'AEFE permet d'accéder par liens à ces sites et offre une plateforme d'information sur les établissements partenaires. La plateforme de recrutement de la MLF publie par ailleurs les offres d'emploi des établissements partenaires de l'association. Les sites des ambassades permettent aussi d'accéder au réseau des établissements partenaires.</p>
Chaque établissement ou Scac fixe la date limite de candidature.	
Instruction des candidatures, réunion des commissions consultatives paritaires locales les 10 et 11 décembre 2025.	Le dossier doit impérativement être validé par le service culturel de l'ambassade de France concernée (Scac) avant transmission à la DGRH ou à la DE.

Annexe 2 – Transmission des dossiers de candidature et demandes d'information

Compte-tenu du nombre important de personnels et de dossiers, les services de gestion sont directement saisis des demandes de détachement. Les demandes de renseignements sont à faire **exclusivement par courriel** auprès des bureaux concernés.

Modalités de transmission

Pour les **personnels d'inspection et de direction** : un exemplaire du dossier à la DE et un exemplaire à l'opérateur concerné (AEFE, MLF, Aflec).

Pour les **personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé** : un exemplaire du dossier au rectorat ou au vice-rectorat et un exemplaire à l'opérateur concernés (AEFE, MLF, Aflec).

Pour les **personnels enseignants** :

- un exemplaire du dossier au bureau du recrutement de l'AEFE. Les personnels du premier degré en poste à l'étranger adressent une copie supplémentaire de leur dossier à l'IEN en résidence pour avis et transmission au bureau de recrutement de l'AEFE ;
- utiliser la procédure dématérialisée sur le site de la MLF ;
- un exemplaire du dossier papier à l'Aflec.

Coordonnées des services de gestion du MENESR

Direction générale des ressources humaines 72 rue Regnault 75243 Paris Cedex 13	Département des personnels administratifs, sociaux et de santé (DGRH C2-4) mutationa-e-saenes@education.gouv.fr Les divisions des personnels administratifs des rectorats et vice-rectorats.
	Département des enseignants du premier degré (DGRH B2-2) detachespremierdegre@education.gouv.fr
	Département des personnels enseignants du second degré hors académie (DGRH B2-3) detachesseconddegre@education.gouv.fr
Direction de l'encadrement Sous-direction de la gestion des carrières d'encadrement 72 rue Regnault 75243 Paris Cedex 13	Bureau des personnels de direction des lycées et des collèges (DE SE 2-1) perdiretranger@education.gouv.fr
	Bureau des personnels d'inspection (DE SE 2-2) julien.seffray@education.gouv.fr


Coordonnées des opérateurs

Agence pour l'enseignement français à l'étranger	Bureau du recrutement 1 allée Baco BP 21 509 44015 Nantes Cedex 1 tél. : 02 51 77 29 23 courriel : candidature.aefe@diplomatie.gouv.fr ou recrutdetachescat3.aefe@diplomatie.gouv.fr
Mission laïque française	9 rue Humblot 75015 Paris personnels de direction : candidat.perdir@mlfmonde.org autres candidats : candidat@mlfmonde.org
Association franco-libanaise pour l'éducation et la culture	31 rue Fondary 75015 Paris services centraux de l'Aflec : https://Aflec-fr.org/

Annexe(s)

📄 [Annexe 3 – Formulaire de demande de détachement](#)

Annexe 3 – Formulaire de demande de détachement

 MINISTÈRES ÉDUCATION JEUNESSE SPORTS ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR RECHERCHE <i>Liberté Égalité Fraternité</i>	Demande de détachement ou de renouvellement de détachement dans un établissement homologué de l'enseignement français à l'étranger (<i>établissements relevant des associations MLF, Aflec et établissements partenaires</i>)
	<input type="checkbox"/> Personnel de direction <input type="checkbox"/> Personnel d'inspection <input type="checkbox"/> Personnel administratif <input type="checkbox"/> Personnel enseignant du premier degré <input type="checkbox"/> Personnel enseignant du second degré <input type="checkbox"/> Personnel d'éducation <input type="checkbox"/> Psychologue de l'éducation nationale
<p><i>L'attention du demandeur est attirée sur les points suivants :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - le détachement n'est pas de droit ; il est soumis à l'accord du ministère chargé de l'éducation nationale et tient compte des nécessités du service public de l'éducation ; - <i>avant de finaliser le projet de détachement, il est conseillé de consulter les fiches pays disponibles sur le site du ministère chargé des affaires étrangères afin de connaître les conditions de vie et de sécurité du pays ; il est également important de vérifier les législations locales en matière de droit du travail et de protection sociale, et les mentions du contrat proposé pour la couverture maladie et accident du travail ;</i> - <i>il est nécessaire de consulter les notes de service relatives à la mobilité interacadémique ou interdépartementale des personnels enseignants ;</i> - aucun départ pour l'étranger ne peut avoir lieu avant la notification de l'arrêté de détachement. <p><i>Si sa demande de détachement est acceptée, le demandeur conservera ses droits à l'avancement, ainsi que ses droits à pension civile, sous réserve de supporter la retenue prévue par décret ; une déclaration d'option sera jointe à l'arrêté ministériel de détachement.</i></p>	

Situation personnelle du demandeur	
Civilité : <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme Prénom : _____ Nom d'usage : _____	
Nom de famille : _____	
Date de naissance :	
Corps :	
Grade (classe normale, hors classe etc.) :	
Échelon (1, 2, 3 etc.) :	
Discipline de recrutement (si personnel enseignant) :	
Date de titularisation :	
Adresse en France	Adresse à l'étranger
Tél. :	Tél. :
Mél :	Mél :

Situation administrative actuelle du demandeur

en activité en détachement en disponibilité en congé parental Autre : _____

Académie de rattachement* : _____ Département : _____

Nom et adresse de l'établissement ou de l'organisme d'affectation ou de détachement actuel : _____ En poste depuis le : _____

Tél. professionnel : _____

Mél professionnel : _____

* Il est rappelé que les personnels d'encadrement n'ont pas d'académie de rattachement.

Information sur le détachement demandé

- Premier détachement
 Renouvellement de détachement (même poste)
 Détachement dans un nouveau poste

Période souhaitée du détachement : du ____ / ____ / _____ au ____ / ____ / _____

Cette période doit être identique à celle prévue dans le contrat de travail ou la promesse d'embauche

Établissement d'enseignement français à l'étranger homologué d'accueil

Nom :	L'établissement fait partie du réseau de : <input type="checkbox"/> la Mission laïque française (MLF) <input type="checkbox"/> l'association franco-libanaise pour l'éducation et la culture (Afléc) <input type="checkbox"/> la principauté de Monaco <input type="checkbox"/> ou est un établissement homologué simple partenaire
Adresse :	
Ville :	
Pays :	

Nature des fonctions qui seront exercées :

Pour les fonctions d'enseignement, précisez :

- la discipline : _____

- le(s) niveau(x) d'enseignement (maternelle, élémentaire, collège, lycée, etc.) : _____

- les classe(s) : _____

Horaire hebdomadaire d'enseignement : _____

Discipline :

Pièces à joindre impérativement à la demande de détachement

La copie du dernier arrêté d'avancement d'échelon.

L'original du contrat de travail, ou à défaut, de la promesse d'embauche, daté et signé des deux parties (employé et employeur) et accompagné, le cas échéant, de sa traduction en français ; il doit porter sur un temps-plein et préciser, en particulier, sa durée, le montant de la rémunération versée et le volume horaire (hebdomadaire, mensuel ou annuel) des fonctions exercées.

Le dernier compte-rendu d'entretien professionnel pour les personnels de direction.

Fait à _____, le ____ / ____ / _____

Signature du demandeur :

Ce formulaire et les pièces à joindre doivent être adressés, sous peine du rejet de la demande :

- à l'opérateur compétent (Monaco, MLF et Aflec) qui transmettra ensuite le dossier complet à la DGRH ou à la DE pour les personnels d'encadrement du MENESR et une copie du dossier Scac de l'ambassade de France du pays concerné ;
- à la direction de l'établissement partenaire recruteur (hors associations) qui transmettra ensuite le dossier au Scac de l'ambassade de France du pays concerné avant que celui-ci ne le fasse parvenir, après visa, à la DGRH ou à la DE pour les personnels d'encadrement du MENESR.

La demande sera transmise directement au service gestionnaire du personnel recruté. Se reporter à l'annexe II de la présente note de service.

Personnels de direction

Mobilité des personnels de direction – Rentrée 2026

NOR : MEND2521437N

→ Note de service du 4-8-2025

MENESR – DE SE 2-1

Texte adressé aux personnels de direction ; aux recteurs et rectrices ; aux vice-recteurs et à la vice-rectrice ; à la cheffe de service de l'éducation nationale à Saint-Pierre-et- Miquelon ; aux autorités compétentes à l'égard des personnels détachés
Ref. : articles L. 512-18 à L. 512-22 du Code général de la fonction publique ; décret n° 2001-1174 du 11-12-2001 modifié ; lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels des ministères de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports en date du 22-10-2024 publiées au Bulletin officiel spécial n° 5 du 31-10-2024 (annexe LDG)

En complément des lignes directrices de gestion (LDG) ministérielles relatives à la mobilité des personnels, cette note présente les modalités communes à la mobilité des personnels de direction. Les annexes A, B et C précisent les modalités spécifiques et les calendriers propres au mouvement général, à une affectation dans une collectivité d'outre-mer et à une affectation en collège Rep+ (réseau d'éducation prioritaire), Erea (établissements régionaux d'enseignement adapté) et ERPD (écoles régionales du premier degré).

Nouveauté

La gestion des personnels d'encadrement basculera de l'outil Sirhen à Renoirh le 13 novembre 2025. Dans la continuité de cette évolution, le portail agent est rénové. Ainsi, la saisie des intentions de mobilité et des vœux de la phase initiale se feront sur Colibris – Mon portail RH, les opérations des phases suivantes s'effectueront par la suite sur le nouveau portail agent à compter du 5 janvier 2026.

I – Intentions de mobilité

La campagne de mobilité des personnels de direction débute par une période de déclaration **d'intention de mobilité**, non obligatoire, ouverte du **lundi 8 septembre au vendredi 19 septembre 2025 inclus**.

Les personnels de direction affectés en académie ou en collectivité d'outre-mer (COM) qui envisagent une mobilité, peuvent, durant cette période, saisir leur intention de mobilité et le cas échéant indiquer qu'ils souhaitent candidater sur un établissement de catégorie 4 exceptionnelle en cochant la case dédiée.

Cette période permet ainsi de donner une meilleure information aux candidats sur les postes susceptibles de se libérer lors de la campagne de mobilité pour la rentrée 2026 et d'identifier les chefs d'établissement souhaitant évoluer vers le pilotage d'un établissement classé en 4^e catégorie exceptionnelle afin de les accompagner au mieux dans leur projet professionnel.

Cette saisie s'effectue sur Colibris – Mon portail RH, à l'adresse : <https://portail.agent.phm.education.gouv.fr> ou directement via les portails Arena académiques et Pléiade pour les agents de l'administration centrale. Une plate-forme d'assistance pour les agents est disponible par courriel à l'adresse suivante : sirhen-portail-agent@ac-toulouse.fr.

La participation à cette phase d'intention de mobilité n'est pas une condition pré-requis pour pouvoir participer aux opérations de mobilité de la prochaine rentrée scolaire.

II – Modalités de participation à la mobilité

Les agents sont invités à prendre connaissance des LDG relatives à la mobilité qui mentionnent notamment les indications relatives aux conditions de stabilité sur poste, aux priorités légales, à l'obligation de mobilité et aux règles de départage des candidatures.

1. Personnels pouvant participer à la mobilité des personnels de direction

Le mouvement concerne tout agent titulaire souhaitant obtenir une nouvelle affectation dans un établissement d'enseignement ou de formation, quelle que soit sa position (activité, détachement, disponibilité), **sous réserve de remplir les conditions de stabilité sur poste**.

La campagne de mobilité n'est pas ouverte aux personnels de direction stagiaires.

Il est rappelé, en application de l'article 22 du décret du 11 décembre 2001 susmentionné, que :

- sont concernés les personnels qui, au 1^{er} septembre 2026, auront au moins trois ans d'ancienneté sur leur poste actuel ;
- sont tenus de participer aux opérations annuelles de mutation les personnels de direction qui comptent au moins sept ans d'ancienneté dans le même poste au 1^{er} septembre 2026 ;
- participent obligatoirement les agents qui détiennent une ancienneté de neuf ans sur leur poste au 1^{er} septembre 2026.

Par ailleurs, les agents en situation de réintégration à la suite d'une disponibilité, d'un détachement ou d'une fin de séjour réglementé dans une collectivité d'outre-mer doivent également participer aux opérations de mobilité.

L'agent qui souhaite être affecté en établissement Rep+ et/ou en Erea/ERPD ainsi que dans un établissement relevant d'une collectivité d'outre-mer doit suivre la procédure spécifique décrite en annexes B et C de la présente note de service.

Concernant les agents en situation de mobilité obligatoire (neuf ans sur poste), le décret du 11 décembre 2001 sus référencé prévoit la **possibilité** de déroger à cette obligation de mobilité dans l'intérêt du service, ainsi que pour les personnels ayant occupé quatre postes différents dans le corps de personnels de direction. Il est demandé expressément aux agents concernés de constituer un dossier de mobilité suivant les délais propres au mouvement général, même en cas de demande de dérogation.

Il est rappelé que les dérogations sont laissées à l'appréciation du ministère au regard des éléments indiqués dans les LDG précitées.

Les dérogations éventuellement accordées ne le sont qu'au titre d'une seule année scolaire. Leur renouvellement n'est pas de droit.

Concernant l'obligation de stabilité sur poste, seuls les agents ayant au moins 2 ans d'ancienneté sur poste au 1^{er} septembre 2026 peuvent formuler une demande de dérogation s'ils remplissent les conditions prévues par les LDG.

L'accord ou le refus de dérogation à l'obligation de mobilité ou de stabilité est communiqué à l'agent suivant le calendrier indiqué en annexe A.

2. Un mouvement organisé en trois temps

1^{er} phase : résultats publiés le mercredi 8 avril 2026

Pour cette phase, les demandes des agents sont examinées dans l'ordre suivant :

- les demandes d'affectation en collectivité d'outre-mer (phase unique) ;
- les demandes des chefs d'établissement désirant être nommés dans les fonctions de chef d'établissement adjoint à la rentrée 2026 (phase 0) sous réserve de formuler uniquement des vœux d'adjoint sur des postes déclarés vacants à l'ouverture du mouvement ;
- les demandes d'affectation sur poste de chef d'établissement en lycée classé en catégorie 4 exceptionnelle ;
- les demandes d'affectation quel que soit le type d'établissement demandé.

2^e phase : résultats publiés le mercredi 3 juin 2026

Pour cette phase, les demandes des agents sont examinées dans l'ordre suivant :

- les demandes d'affectation sur poste de chef d'établissement ;
- les demandes des chefs d'établissement adjoints désirant obtenir un nouveau poste de chef d'établissement adjoint ;
- Les demandes sur postes de chef d'établissement sont toujours examinées en priorité (lors de la première et, le cas échéant, de la seconde phase du mouvement).

3^e phase : résultats publiés le lundi 6 juillet 2026

Pour cette dernière phase, sont examinées les demandes des chefs d'établissement et des chefs d'établissement adjoints dans le cadre du **dernier ajustement du mouvement sur postes de chef d'établissement**.

Sont également examinées les candidatures liées à la prise en compte de priorités légales tardives ou d'affectation en Rep+ sur des postes de chef d'établissement adjoint.

3. Saisie de la demande et justificatifs

Pour effectuer une demande de mobilité, les agents doivent se connecter à Colibris – Mon portail RH accessible depuis le portail Arena, pour les agents affectés en académie ou pour les agents non rattachés à une académie à l'adresse suivante : <https://portail.agent.phm.education.gouv.fr> depuis le portail Pléiade pour les agents de l'administration centrale.

Il est rappelé que les agents n'ayant pas manifesté une intention de mobilité au mois de septembre peuvent participer à ces opérations.

La saisie des vœux se fait selon le calendrier indiqué en annexe A de la présente note pour le mouvement général, en annexe B pour le mouvement vers les collectivités d'outre-mer et en annexe C pour une affectation en Rep+, Erea et ERPD. La demande de mobilité est à formuler soit au motif d'une priorité légale soit au motif d'une convenance personnelle. S'agissant de la convenance personnelle, il est possible de faire valoir une situation familiale ou médicale.

Lors de la première période de saisie des vœux, l'agent **doit obligatoirement télécharger** a minima son curriculum vitae (CV), son dernier compte-rendu d'entretien professionnel, sa lettre de motivation et, le cas échéant, tous les éléments explicitant le motif de candidature notamment si celle-ci est effectuée au titre d'une priorité légale (cf. annexe A). **Ces éléments sont indispensables au traitement de la candidature.**

Les personnels de direction souhaitant faire valoir une priorité légale liée à leur handicap doivent également fournir à l'appui de leur demande de mobilité l'attestation de la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) et l'avis du médecin-conseiller technique du recteur de leur académie.

À l'issue de la première phase de formulation des vœux, il n'est plus possible pour l'agent d'ajouter d'autres documents directement dans Colibris - mon portail RH. Tout complément au dossier de mobilité doit être transmis par la voie hiérarchique au service gestionnaire qui le transmet à la direction de l'encadrement.

Lors de la saisie de la demande de mobilité dans Colibris - mon portail RH, **les agents doivent vérifier tous les éléments matériels** qui constituent le fondement de leur demande. Toute erreur constatée doit être signalée **par courriel**, à l'adresse suivante : pdir_signalement_mobilite@education.gouv.fr.

Même en cas d'erreur constatée, le dossier doit obligatoirement être validé par l'agent pour que la demande soit prise en compte.

Les agents détachés sollicitant une réintégration, doivent faire compléter l'annexe D « Évaluation prospective – Réintégration » par leur administration d'accueil. Cette évaluation est à adresser à la direction de l'encadrement, dûment remplie et signée, selon le calendrier indiqué en annexe A.

Enfin, il est rappelé que :

- **toute correspondance doit** obligatoirement **être visée par l'autorité hiérarchique avant transmission** par les services académiques à la direction de l'encadrement ;
- **les demandes de mobilité, d'ajout et de retrait de vœux formulées hors délai ne sont pas recevables** sauf pour des cas tout à fait exceptionnels et imprévisibles ou dans l'intérêt du service. Ces demandes doivent être dûment validées par les autorités hiérarchiques ;
- **les changements de situations individuelles en cours d'année** (ex : rapprochement de conjoint après le 1er septembre 2025) doivent être **signalés dans les meilleurs délais** aux autorités académiques et ministérielles pour appréciation ;
- **la participation aux opérations de mobilité vaut engagement d'affectation** sur un poste correspondant à l'un des vœux formulés par l'agent. Aucun refus d'affectation ne sera accepté. De même, une affectation prononcée sur l'un des vœux de l'agent ne peut pas être modifiée ;
- **aucune dérogation à l'obligation de stabilité dans le poste ne peut être accordée après seulement un an d'affectation** administrative, quel que soit le motif de dérogation.

4. Entretien prospectif de mobilité – Avis hiérarchique (lettres codes)

L'autorité hiérarchique émet un avis prospectif pour chaque candidat à la mobilité en cohérence avec les appréciations du dernier compte-rendu d'entretien professionnel.

Sans se limiter aux vœux émis par le candidat, l'autorité hiérarchique émet un avis motivé sur le principe même de la mobilité et, en cas d'avis favorable, le(s) type(s) de fonctions, d'établissement(s) et de catégorie(s) financière(s). En outre, elle apprécie le niveau de compétence mobilisable dans chacun des quatre grands domaines de compétences fondant les missions des personnels de direction en EPLE.

Ainsi, l'évaluation du niveau global de l'agent se traduit, pour la mobilité, par l'attribution d'une valeur numérique allant de 1 (à améliorer) à 4 (excellent). Une valeur 5 (exceptionnel), qui est contingentée, peut également être attribuée pour souligner des qualités professionnelles remarquables de l'agent dans un ou plusieurs domaines.

Selon le calendrier fixé par la présente note, l'agent peut prendre connaissance dans le nouveau portail RH du compte rendu de son entretien de mobilité, à savoir les lettres codes, les catégories financières maximales d'établissement, les niveaux de compétences et l'appréciation littéraire qui lui sont attribués. L'agent peut en demander la révision auprès des services académiques selon le calendrier présenté en annexe A.

III – Départage des candidatures

Le départage se fait sur la base des vœux des candidats et des priorités légales définies à l'article L. 512-19 du Code général de la fonction publique sous réserve de l'intérêt du service et en recherchant la meilleure adéquation poste/profil dans le respect des LDG et de l'équité de traitement de l'ensemble des candidats.

Ainsi, il est tenu compte du motif de la demande (priorités légales ou convenance personnelle), de l'ancienneté des candidats, de leur évaluation et de l'avis de l'autorité hiérarchique.

En outre, la direction de l'encadrement observe la cohérence des vœux des agents entre la nature des fonctions (chef d'établissement adjoint et chef d'établissement) et la catégorie des établissements. Ainsi, comme précisé dans les LDG, la direction de l'encadrement veille à ne pas affecter des chefs d'établissement adjoints sur un premier poste de chef d'établissement en catégorie 4.

Par ailleurs, l'administration ne nomme pas de personnels de direction dans des établissements où ils ont exercé des fonctions d'enseignement, d'éducation ou de direction au cours des dix années précédant l'année de la mobilité. Les vœux formulés dans ce sens par les candidats à la mobilité ne peuvent donc aboutir.

De même, d'une manière générale, il n'est pas souhaitable qu'un chef d'établissement ou un chef d'établissement adjoint exerce ses fonctions dans le même établissement que son conjoint, quelle que soit la nature de ses fonctions. En outre, les personnels de direction ne peuvent pas exercer leurs fonctions dans un établissement dont leur conjoint est l'agent comptable.

Il est également rappelé que le mouvement général est garant d'une réelle mobilité géographique des personnels, la mobilité interdépartementale notamment sur les postes de chef d'établissement est favorisée. À l'exception des communes de plus de 100 000 habitants, la mobilité dans la même ville n'est réalisée que si l'intérêt du service l'exige.

Enfin, la direction de l'encadrement veille à ce que le nombre de femmes et d'hommes obtenant une mutation sur un poste de chef d'établissement soit proportionnel au nombre de femmes et d'hommes candidats au mouvement dans chaque académie.

Recrutement profilé sur les postes de proviseur de lycée de 4^e catégorie exceptionnelle

Ce recrutement, mis en place lors de la campagne précédente, est reconduit pour la rentrée 2026.

Ainsi, la mobilité sur de tels postes fait l'objet d'une procédure d'entretien préalable.

Une présélection des candidatures est assurée par le bureau des personnels de direction des lycées et collèges de la direction de l'encadrement (DE) en lien avec les services académiques. À cette occasion, une attention particulière est portée sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Cette présélection est opérée selon les règles de départage précisées ci-dessus.

Par la suite, les personnels de direction sont convoqués à un entretien prévu en visio-conférence selon le calendrier indiqué en annexe A.

L'audition des candidats présélectionnés est menée par une commission composée de représentants de l'autorité académique et d'au moins un représentant de la DE.

Lors de cet entretien, il est attendu des candidats une projection réfléchie sur le(s) poste(s) demandé(s) et sur ses (leurs) enjeux.

À la suite des entretiens, les candidats auditionnés sont classés par la commission de sélection. Les agents retenus sont affectés en fonction de l'ordre de leurs vœux et sont informés de leur éventuel recrutement lors des publications des

IV – Publication des résultats

Les résultats du mouvement sont publiés dans le nouveau portail RH suivant les calendriers en annexe de la présente note. Si un agent obtient une nouvelle affectation, l'arrêté lui est notifié par la suite dans ce portail.

Il est rappelé que l'ouverture des droits au remboursement des frais de changement de résidence occasionnés par les mutations entre académies relève de la compétence des recteurs. Aucune mention relative à ce droit ne figure par conséquent sur les arrêtés de mutation pris par l'administration centrale.

V – Révision et recours

1. Révision de l'entretien prospectif de mobilité (lettres codes)

Le compte rendu d'entretien prospectif de mobilité ne constitue pas une décision administrative au sens des articles L. 410-1 à L. 411-7 du Code des relations entre le public et l'administration. Il s'agit, pour l'administration, d'une aide à la constitution du projet national de mobilité des agents.

L'agent peut prendre connaissance des éléments constitutifs de son compte rendu dans le nouveau portail RH suivant le calendrier indiqué en annexe A de la présente note.

Il peut effectuer une demande de révision d'un ou plusieurs éléments de cet entretien prospectif, auprès de l'autorité hiérarchique ayant conduit cet entretien, au cours d'une période ouverte en fonction du calendrier des opérations. Cette demande s'effectue directement sur le nouveau portail RH. À l'issue de cette période, les services académiques communiquent sur le même portail les suites données à cette demande de révision.

2. Recours après les différentes phases de publication des résultats

Si l'agent n'obtient pas de mutation, il peut former un recours directement via la démarche Colibris et, le cas échéant, se faire assister par une organisation syndicale de son choix.

Le recours est étudié au regard des critères de départage, des possibilités d'affectation et de l'ensemble des demandes. Il est conseillé de former ce recours dans les meilleurs délais à la suite de la publication des résultats de mobilité, afin qu'une prise en compte éventuelle puisse avoir lieu lors des phases suivantes du mouvement.

À l'issue de la deuxième phase du mouvement général ou de la troisième phase le cas échéant, l'agent sera destinataire d'une réponse de la direction de l'encadrement directement via la démarche Colibris.

Cependant, il est rappelé que la candidature d'un agent est valable pour l'ensemble de la campagne annuelle de mobilité.

Pour les seuls agents en situation de réintégration ou en mobilité obligatoire mutés dans une académie, un département, une zone ou sur un poste qu'ils n'auraient pas demandé, ce recours prend la forme d'une demande de révision d'affectation à adresser à la direction de l'encadrement par la voie hiérarchique. Le cas échéant, ces agents obtiendront une nouvelle affectation qui leur sera notifiée selon le calendrier prévu en annexe A.

Pour le ministre d'État, ministre de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, et par délégation, Le chef du service de l'encadrement, adjoint au directeur de l'encadrement, Emmanuel Dossios

Annexe(s)

- ⌵ [Annexe A – Modalités propres au mouvement général – Rentrée 2026](#)
- ⌵ [Annexe B – Modalités propres à une affectation en collectivité d'outre-mer – Rentrée 2026](#)
- ⌵ [Annexe C – Modalités spécifiques de recrutement dans les collèges Rep+, les Erea et ERPD – Rentrée 2026](#)
- ⌵ [Annexe D – Mobilité 2026 des personnels de direction](#)
- ⌵ [Annexe E – Mobilité des personnels de direction – Rentrée 2026 – Demande de reconnaissance de CIMM](#)
- ⌵ [Annexe F – Mobilité des personnels de direction – Rentrée 2026 – Recrutement profilé sur poste de proviseur de catégorie 4 exceptionnelle](#)

Annexe A – Modalités propres au mouvement général – Rentrée 2026

Cette annexe précise les modalités de saisie des vœux au mouvement général, le calendrier et les pièces justificatives à fournir obligatoirement suivant le motif de la demande.

1 – Saisie des vœux dans Colibris – Mon portail RH

Pour effectuer une demande de mobilité, les agents doivent se connecter à Colibris – Mon portail RH accessible depuis le portail Arena, pour les agents affectés en académie, ou à l'adresse suivante : <https://portail.agent.phm.education.gouv.fr>, pour les agents non rattachés à une académie.

Lors de la phase initiale d'ouverture du serveur, il est possible de saisir jusqu'à 20 vœux dont 10 vœux sur des postes de chef et 10 vœux sur des postes d'adjoint. Les vœux formulés peuvent porter sur un établissement, une commune, un groupe de communes, un département, une académie et la France pour un type de poste déterminé (collège, lycée général, lycée professionnel). Lors de la formulation de ces vœux, il convient d'indiquer en outre la ou les catégories financières souhaitées et d'indiquer dans la rubrique Logement le souhait d'être ou non logé en renseignant la case Souhaité ou Indifférent.

Pour favoriser la mobilité fonctionnelle et géographique, il est nécessaire que les vœux soient aussi ouverts que possible et ne se limitent pas aux seuls postes publiés vacants ou susceptibles d'être vacants.

Pour information, seuls les postes de chef d'établissement vacants au plus tard le 1^{er} octobre 2025 et les postes de chef d'établissement adjoint vacants au 1^{er} septembre 2025 pourront être pourvus dans le cadre du mouvement général. En conséquence, les postes libérés par des départs à la retraite postérieurement à l'une de ces deux dates ne seront pas proposés au mouvement.

Trois périodes supplémentaires en janvier, avril et juin offrent la possibilité de préciser le projet de mobilité en saisissant une extension de 5 vœux au maximum pour les vœux de chef pour chacune des trois périodes et de 5 vœux au maximum pour les vœux d'adjoint pour les périodes de janvier et d'avril.

Lors de ces trois périodes, il est possible de supprimer des vœux, il est à noter que cette suppression ne permet pas d'ajouter plus de vœux que les 5 prévus plus haut et que les vœux supprimés ne seront pas pris en compte dans les phases suivantes de mobilité. Les vœux initiaux non supprimés restent examinés prioritairement dans l'ordre où ils ont été formulés.

2 – Calendrier du mouvement général

Attention : toutes les dates indiquées dans les calendriers ci-dessous sont impératives et sans dérogation possible.

1	Déclaration des intentions de mobilité	Du lundi 8 septembre au vendredi 19 septembre 2025 inclus
2	Consultation dans Colibris – Mon portail RH des postes vacants et des postes dont le titulaire a déclaré une intention de mobilité	Du lundi 13 octobre au mercredi 5 novembre 2025 inclus
3	Saisie des demandes initiales, des demandes de dérogation à l'obligation de mobilité, validation et édition de la demande de mobilité par les candidats dans le portail Agent	
4	Vérification et signalement par courriel des anomalies dans les éléments matériels constituant le fondement de la demande de mutation : pdir_signalement_mobilite@education.gouv.fr	Au plus tard le lundi 8 décembre 2025
5	Transmission à l'administration centrale par les organismes concernés (Agence pour l'enseignement français à l'étranger [AEFE], Mission laïque française [MLF], Ministère des Armées ; etc.) de l'annexe D Évaluation – Réintégration des personnels de direction devant être réintégrés après un détachement	
6	Consultation et prise de connaissance de la décision ministérielle d'accord ou de refus de dérogation à l'obligation de mobilité ou de stabilité	Au plus tard le mardi 6 janvier 2026

7	Consultation et prise de connaissance par les candidats du compte rendu de l'entretien de mobilité (lettres codes, catégories financières maximales et appréciation générale)	Du lundi 5 janvier au lundi 12 janvier 2026 inclus
8	Saisie des demandes de révision d'un ou de plusieurs éléments du compte rendu de l'entretien de mobilité dans le nouveau portail RH	
9	Consultation et prise de connaissance des décisions de révision des éléments du compte rendu d'entretien de mobilité	Du lundi 5 janvier au vendredi 16 janvier 2026 inclus
10	1 ^{re} période supplémentaire de consultation des postes vacants et de saisie d'ajout et retrait de vœux dans le nouveau portail RH	Du lundi 19 janvier au vendredi 23 janvier 2026 inclus
11	Entretiens sur poste de proviseur de lycée de 4 ^e catégorie exceptionnelle	Du lundi 2 février au mardi 24 février 2026 inclus
12	Résultats de la phase 1 : mouvement sur postes de chef d'établissement	Mercredi 8 avril 2026
13	2 ^e période supplémentaire de consultation des postes vacants et de saisie d'ajout et retrait de vœux dans le nouveau portail RH	Du jeudi 16 avril au mardi 21 avril 2026 inclus
14	Entretiens sur poste de proviseur de lycée de 4 ^e catégorie exceptionnelle	Du mardi 28 avril au mercredi 6 mai 2026 inclus
15	Résultats de la phase 2 : mouvement sur postes de chef d'établissement adjoint et ajustement sur postes de chef d'établissement	Mercredi 3 juin 2026
16	3 ^e période supplémentaire de consultation des postes de chef d'établissement vacants et de saisie d'ajout et retrait de vœux dans le nouveau portail RH	Du mardi 9 juin au jeudi 11 juin 2026 inclus
17	Entretiens sur poste de proviseur de lycée de 4 ^e catégorie exceptionnelle	Du mercredi 17 juin au mardi 23 juin 2026 inclus
18	Résultats de la phase 3 : ajustement sur les postes de chef d'établissement	Lundi 6 juillet 2026

Aucune modification de la demande de mobilité ne sera acceptée en dehors des périodes de modification de vœux sauf motifs impérieux.

3 – Pièces justificatives

Lors de la première période de saisie des vœux, l'agent **doit obligatoirement** télécharger à minima :

- le dernier compte-rendu d'entretien professionnel ou le formulaire d'évaluation pour les personnels détachés ;
- un curriculum vitae ;
- une lettre de motivation explicitant les vœux d'affectation et la priorité donnée entre les fonctions ou la localisation géographique ;
- **uniquement** pour les candidats réintégrant après un détachement à l'étranger ou dans une autre administration : un court rapport d'activité qui fera notamment état de l'expérience vécue et des

- compétences qu'ils auront pu mobiliser dans leurs fonctions précédentes (au maximum 1 page dactylographiée).

Pour toutes les situations particulières suivantes, l'agent doit également télécharger :

Rapprochement de conjoint :

- le livret de famille et/ou l'extrait d'acte de naissance de l'enfant ;
- un justificatif administratif établissant l'engagement dans les liens d'un Pacs et l'extrait d'acte de naissance portant l'identité du partenaire et le lieu d'enregistrement du Pacs ;
- une attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint ;
- un justificatif de domicile.

Fonctionnaires en situation de handicap :

- l'attestation de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) délivrée par la Maison départementale des personnes handicapées ;
- l'avis du médecin conseiller technique du recteur attestant que la mutation sollicitée améliorera leurs conditions de vie.

Centre des intérêts matériels et moraux (CIMM) dans un département d'outre-mer (académies de Guadeloupe, de Guyane, de Martinique, de Mayotte ou de La Réunion) :

- plusieurs éléments permettent d'apprécier la localisation des intérêts matériels et moraux de l'agent qui sont précisés dans les lignes directrices de gestion ministérielles et dans le formulaire de demande de reconnaissance de CIMM (annexe E) qui sera à verser avec l'ensemble des pièces justificatives.

Situation familiale ou médicale de l'agent (convenance personnelle) :

- photocopie du livret de famille ou de l'extrait d'acte de naissance de l'enfant à charge ;
- décisions de justice et/ou justificatifs définissant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement ;
- RQTH du conjoint ou de l'enfant à charge ;
- certificat médical attestant de la situation médicale particulière.

Annexe B – Modalités propres à une affectation en collectivité d’outre-mer – Rentrée 2026

Cette annexe précise les modalités de demande d’affectation en Nouvelle-Calédonie, en Polynésie française, à Wallis-et-Futuna et à Saint-Pierre-et-Miquelon.

Il convient de souligner que prendre la responsabilité d’un poste de direction dans une collectivité d’outre-mer nécessite un engagement professionnel et personnel tout à fait particulier. La mobilité des personnels sur ces postes de direction, pour cette raison, donne lieu à un recrutement profilé.

Les personnels de direction dont le centre des intérêts matériels et moraux (CIMM) est localisé en Nouvelle-Calédonie, en Polynésie française ou à Wallis-et-Futuna et qui envisagent une mutation interne sont soumis aux dispositions statutaires relatives à la mobilité et doivent s’inscrire selon les modalités et le calendrier de candidature indiqués ci-après.

1. Saisie des vœux, enregistrement des pièces justificatives et validation de la demande de mobilité

La **saisie des vœux** de mobilité dans une des collectivités d’outre-mer, l’**enregistrement des pièces justificatives** et la **validation de la demande** s’effectuent en une **phase unique**. Au cours de cette période, les candidats pourront saisir ou modifier leur demande. Les candidats doivent veiller à ne pas attendre le dernier jour pour saisir leur candidature.

Les candidats peuvent émettre vingt vœux maximum pour l’ensemble des collectivités d’outre-mer, dix sur des postes de chef d’établissement et dix sur des postes de chef d’établissement adjoint.

Les vœux formulés peuvent porter sur un établissement, une commune, un groupe de communes ou une collectivité d’outre-mer pour un type de poste déterminé (collège, lycée général, lycée professionnel).

Il est rappelé que tous les postes sont susceptibles d’être vacants. Afin d’aider les agents à formuler leurs vœux, une liste indicative de postes vacants ou susceptibles de l’être sera consultable dans Colibris – Mon portail RH pendant toute la période de saisie des vœux.

Dans la mesure où les opérations d’affectation dans les collectivités d’outre-mer relèvent d’un recrutement sur profil, aucune procédure particulière n’est organisée pour les établissements Rep+ situés dans ces territoires. En conséquence, il n’est pas nécessaire de constituer un dossier spécifique.

Points d’attention :

- La liste des personnels bénéficiant d’un CIMM et qui occupent leur poste depuis neuf ans à la rentrée scolaire 2025 sera transmise aux territoires par la direction de l’encadrement **au cours du mois de septembre 2025**.

Les vice-recteurs informeront les intéressés qu’ils doivent obligatoirement participer à la campagne de mutation dans Colibris – Mon portail RH **conformément au calendrier ci-dessous**.

Les demandes de dérogation à l’obligation de mobilité devront être adressées à la direction de l’encadrement sous couvert hiérarchique et revêtues de l’avis du supérieur hiérarchique **au plus tard le vendredi 10 octobre 2025**.

- Le candidat à une mobilité dans une collectivité d’outre-mer dont le conjoint est également personnel de direction peut formuler une demande au motif du poste double. Il est souligné que l’affectation en poste double reste difficile à réaliser compte tenu du principe de recrutement sur profil et de la localisation des postes.
- Les demandes d’affectation dans les collectivités d’outre-mer seront examinées prioritairement. Par conséquent, les vœux formulés dans le cadre du mouvement général, dans un établissement Rep+, un établissement régional d’enseignement adapté (Erea) ou une école régionale du premier degré (ERPD) ne seront examinés que si le candidat n’a pas été retenu pour une affectation dans une collectivité d’outre-mer.
- Si un candidat sollicite à la fois un poste dans une collectivité d’outre-mer et un détachement à l’étranger, il doit, au moment de la saisie des vœux, classer ses candidatures par ordre de préférence.
- **Le recrutement étant profilé, les candidats sont invités à apporter un soin particulier à la constitution de leur dossier et notamment à la lettre de motivation**, élément indispensable de toute candidature. Aussi, les agents doivent obligatoirement veiller avant la clôture de la période de saisie des vœux à télécharger dans Colibris – Mon portail RH tous les documents constitutifs de leur dossier au moment de la saisie de leur candidature et de leurs vœux. **Pour rappel, les agents doivent obligatoirement télécharger** a minima leur curriculum vitae (CV), leur dernier compte-rendu d’entretien professionnel, leur lettre de motivation et, le

cas échéant, tous les éléments explicitant le motif de candidature notamment si celle-ci est effectuée au titre d'une priorité légale.

- Un candidat qui souhaite également participer aux opérations de la mobilité générale ne doit pas supprimer les éléments constitutifs de son dossier de mobilité pour une affectation dans une collectivité d'outre-mer dans Colibris – Mon portail RH. Les deux candidatures sont examinées en parallèle.

2. Recueil de l'avis des autorités hiérarchiques des agents

Les services académiques de l'académie d'origine des agents enregistreront dans Sirhen le formulaire ci-dessous d'Avis des autorités académiques au plus tard le vendredi 7 novembre 2025.

Les recteurs communiquent aux candidats leur avis sur l'ensemble du dossier. Des observations éventuelles peuvent alors être formulées par les candidats et adressées aux recteurs.

Les avis motivés des autorités académiques sont versés dans les dossiers de mobilité des candidats et contribuent à apprécier la meilleure adéquation entre les profils des candidats et les spécificités des postes à pourvoir dans les territoires demandés.

3. Entretiens de recrutement et proposition de poste dans les collectivités d'outre-mer

La présélection des candidats pour un entretien est arrêtée conjointement avec les vice-recteurs, le ministre en charge de l'éducation de Polynésie française ou le membre du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie en charge de l'éducation sur la base d'une présélection assurée par le bureau des personnels de direction des lycées et collèges de la direction de l'encadrement (DE).

Par la suite, les personnels sélectionnés sont convoqués par la direction de l'encadrement pour un entretien de recrutement au mois de janvier, excepté les candidats à la mobilité interne qui sont, pour leur part, reçus sur le territoire par les autorités locales.

Ces entretiens sont conduits par le vice-recteur, un représentant de la DE, ainsi que pour la Polynésie française, le ministre en charge de l'éducation ou son représentant, et pour la Nouvelle-Calédonie, le membre du gouvernement en charge de l'éducation.

Au cours de l'entretien, les candidats doivent pouvoir témoigner d'une bonne connaissance des projets éducatifs des territoires et de leurs spécificités, afin d'étayer leur projet de mobilité en outre-mer.

À l'issue des auditions, les autorités compétentes transmettent leurs propositions d'affectation à la DE.

La proposition d'affectation tient compte autant que possible des vœux du candidat, de son parcours, de l'expérience acquise, de son projet personnel et professionnel mais aussi des contraintes des établissements et des priorités éducatives des territoires. Pour ces raisons, il est conseillé aux candidats de faire des vœux larges (nature de postes et géographie).

4. Publication des résultats

Le bureau des personnels de direction des lycées et collèges adresse un courrier aux candidats retenus pour les informer de l'affectation proposée au mois de mars. **Cette information permet à l'agent de confirmer sa volonté d'être affecté en collectivité d'outre-mer** et de préparer les différents éléments pour sa mobilité en lien avec les vice-rectorats.

Ce courrier est indicatif, seul un arrêté d'affectation notifié dans le nouveau portail RH après la publication des résultats du mouvement général fait foi.

Les résultats d'affectation sur les postes de chef d'établissement et de chef d'établissement adjoint sont publiés sur le nouveau portail RH lors de la première phase du mouvement général.

Les agents affectés à l'issue de la publication des résultats à Wallis-et-Futuna doivent se soumettre à une visite médicale d'aptitude physique obligatoire au regard des conditions sanitaires du territoire. Seuls les agents ayant reçu un avis favorable verront leur candidature définitivement retenue et recevront un arrêté d'affectation.

5. Calendrier des opérations

Attention : les dates indiquées dans le calendrier ci-dessous sont impératives et sans dérogation possible.

1	Déclaration des intentions de mobilité	Du lundi 8 septembre au vendredi 19 septembre 2025 inclus
2	Publication sur le site www.education.gouv.fr des postes vacants et des postes dont le titulaire a déclaré une intention de mobilité	Du lundi 22 septembre au vendredi 10 octobre 2025 inclus
3	Saisie des demandes d'affectation dans les COM, validation et édition de leur demande par les candidats dans Colibris – Mon portail RH	
4	Vérification et signalement des anomalies dans les éléments matériels constituant le fondement de la demande de mobilité : pdir_signalement_mobilite@education.gouv.fr	
5	Consultation par les académies de la liste des candidats à une affectation dans les COM et enregistrement dans Sirhen-Mobilité de l'avis des autorités académiques d'origine dûment rempli et signé	Du lundi 13 octobre au vendredi 7 novembre 2025 inclus
6	Envoi des dossiers de candidature présélectionnés par la DE aux autorités compétentes en COM	Au plus tard le jeudi 20 novembre 2025
7	Entretiens préalables à la mobilité interne par les vice-recteurs dans les territoires concernés	Au plus tard le lundi 8 décembre 2025
8	Entretiens de recrutement par les vice-recteurs, les autorités locales et la DE à Paris	Du mardi 6 janvier au vendredi 23 janvier 2026 inclus
9	Information des propositions d'affectation aux candidats concernés par la DE	Au plus tard le lundi 9 mars 2026
10	Publications individuelles des résultats dans le nouveau portail RH	Mercredi 8 avril 2026
11	Réunion d'accueil et d'information à Paris, à l'attention des candidats retenus pour une mobilité à la rentrée 2026	Mi-mai 2026
12	Affectation en Nouvelle-Calédonie, en Polynésie française et à Wallis et Futuna	1 ^{er} août 2026
13	Affectation à Saint-Pierre-et-Miquelon	1 ^{er} septembre 2026

6. Informations générales relatives à la prise de fonction dans les collectivités d'outre-mer

Chaque année, la DE publie un livret d'information pour les personnels de direction et d'inspection qui souhaitent une affectation dans une collectivité d'outre-mer. Sous la forme d'un panorama par collectivité, il regroupe une synthèse des principaux textes qui régissent les compétences de l'État en matière d'éducation. Ce livret est accessible à l'adresse suivante : <https://www.education.gouv.fr/media/156404/download>

Par ailleurs, un séminaire d'accueil et d'information, à l'attention des candidats retenus pour une affectation dans une collectivité d'outre-mer, est organisé chaque année dans la première quinzaine du mois de mai. La présence des candidats est obligatoire.

L'attention des candidats est attirée sur les conditions de vie particulières dans ces territoires qui nécessitent une grande adaptabilité et la capacité à intégrer les spécificités locales. Des informations complémentaires sur les postes peuvent être obtenues sur le site de l'éducation nationale ou sur les sites des vice-rectorats.

a) La durée de séjour

Personnels affectés en Nouvelle-Calédonie, en Polynésie française et à Wallis-et-Futuna :

En application de l'article 2 du titre I du décret n° 96-1026 du 26 novembre 1996, la durée des séjours est limitée à deux années, renouvelable une seule fois à l'issue de la première affectation dans la COM. Le renouvellement de séjour ne constitue pas un droit pour les personnels concernés.

Les demandes de renouvellement de séjour sont sollicitées par l'agent et soumises à l'avis motivé des autorités hiérarchiques locales et du ministre de l'Éducation nationale.

Il est précisé que le changement d'affectation en cours de séjour n'est pas autorisé sauf dans l'intérêt du service. Toute demande de dérogation devra être soumise à l'avis de la direction de l'encadrement.

Les personnels sont affectés à Saint-Pierre-et-Miquelon à titre définitif sans durée de séjour réglementée. Ils sont soumis à l'obligation de stabilité de trois ans et à l'obligation de mobilité après neuf ans.

b) Les frais de changements de résidence (voyage et déménagement)

Précision importante : les décrets du 22 septembre 1998 et du 12 avril 1989 sont des textes interministériels applicables à l'ensemble des personnels de la fonction publique pour lesquels la notion d'année scolaire est le plus souvent inopérante. À ce titre, le décompte de la durée de service dans la dernière résidence administrative ne se décompte pas en années scolaires mais en années civiles de douze mois. **Une durée de service dans la dernière résidence administrative inférieure à celle requise ne peut donner lieu à indemnisation des frais de changement de résidence.** Il convient de tenir compte de cette condition d'ouverture de droit à la prise en charge des frais de changement de résidence dans les territoires où l'affectation s'effectue au 1^{er} août.

o vers la Nouvelle-Calédonie, la Polynésie française et Wallis-et-Futuna

En application des dispositions du décret n° 98-844 du 22 septembre 1998 modifié, la prise en charge des frais de changement de résidence (voyage et déménagement) est subordonnée à une condition de durée de service d'au moins cinq années dans la dernière résidence administrative (territoire métropolitain ou dans le département d'outre-mer d'origine) et est limitée à 80 % des sommes engagées. Le décompte des années de service s'apprécie à l'issue de la dernière affectation en outre-mer obtenue par l'agent.

Le vice-rectorat d'accueil prend en charge l'organisation du transport de l'agent et de sa famille ainsi que les frais de changement de résidence (circulaire DAF C1 n° 2015-075 du 27 avril 2015 relative aux modalités de prise en charge des frais).

o vers Saint-Pierre-et-Miquelon

En application du décret n° 89-271 du 12 avril 1989 modifié, la prise en charge des frais de changement de résidence (voyage et déménagement) est subordonnée à une condition de durée de service d'au moins quatre années dans la dernière résidence administrative (territoire métropolitain ou dans le département d'outre-mer d'origine). Le décompte des années de service s'apprécie à l'issue de la dernière affectation en outre-mer obtenue par l'agent.

Dans tous les cas prévus aux articles 19, 20, 21 du décret précité, l'indemnisation est affectée d'un abattement de 20 %.

L'académie d'origine se charge de la mise en route (billet d'avion) et du versement de l'indemnité de changement de résidence (circulaire DAF C1 n° 2015-075 du 27 avril 2015 relative aux modalités de prise en charge des frais).

c) La prise de fonctions

Les personnels sont affectés dans les territoires précités sous le régime de la mise à disposition.

La mise à disposition des personnels de direction en Nouvelle-Calédonie, en Polynésie française et à Wallis-et-Futuna prend effet au 1^{er} août.

L'affectation à Saint-Pierre-et-Miquelon prend effet au 1^{er} septembre.

Les personnels seront contactés par les vice-rectorats concernés pour connaître la date d'arrivée décidée par les autorités locales. Les personnels devront être présents en Polynésie française et à Saint-Pierre-et-Miquelon avant la date de la rentrée scolaire prévue pour chacun de ces territoires.

Il est à noter que l'arrivée des personnels de direction affectés en Nouvelle-Calédonie et à Wallis-et-Futuna à cette date coïncidera avec le milieu de l'année scolaire.

En effet, afin de faire correspondre les grandes vacances avec la saison chaude, la Nouvelle-Calédonie suit le calendrier austral également appliqué à Wallis-et-Futuna. Cela a pour conséquence un échelonnement de l'année scolaire de la mi-février jusqu'à la mi-décembre.

d) Date de rentrée scolaire des élèves

Nouvelle-Calédonie	Lundi 16 février 2026
Polynésie française	Mardi 11 août 2026
Saint-Pierre-et-Miquelon	Début septembre 2026
Wallis-et-Futuna	Autour du 16 février 2026

**AFFECTATION DANS LES COLLECTIVITÉS D'OUTRE-MER – RENTRÉE 2026
AVIS DES AUTORITÉS ACADÉMIQUES**

ACADÉMIE :

Nom : Prénom : Date de naissance : / /

Date du dernier entretien professionnel : / /

Type d'emploi actuel

Catégorie financière de l'établissement

1. Évaluation du niveau de compétence mobilisable en cohérence avec les trois derniers comptes-rendus de l'entretien professionnel annuel et dans la perspective des postes envisagés

Pilotage de l'établissement *	N-
Conduite et animation d'une politique pédagogique et éducative *	N-
Compétences managériales *	N-
Liens avec l'environnement *	N-

* 1 (à améliorer), 2 (bon), 3 (très bon), 4 (excellent), 5 (exceptionnel).

2. Appréciation détaillée du directeur académique au vu des compétences acquises et des vœux formulés Très favorable Favorable Sans opposition Défavorable

Motifs de l'appréciation

Date et signature

3. Appréciation détaillée du recteur au vu des compétences acquises et des vœux formulés Très favorable Favorable Sans opposition Défavorable

Motifs de l'appréciation

Date et signature

Observations éventuelles de l'intéressé/e :

Date et signature

Annexe C – Modalités spécifiques de recrutement dans les collèges Rep+, les Erea et ERPD – Rentrée 2026

L'affectation des personnels de direction dans les collèges Rep+, les établissements régionaux d'enseignement adapté (Erea) et les écoles régionales du premier degré (ERPD) donne lieu à un **recrutement sur profil, distinct du mouvement général**, dans le respect des lignes directrices de gestion ministérielles et du décret statutaire régissant les personnels de direction notamment s'agissant de la stabilité sur poste. Il s'effectue selon un calendrier et des modalités spécifiques décrites ci-après.

1. Modalités de recrutement

Le recrutement s'effectue à partir de la publication des postes vacants de chef d'établissement et de chef d'établissement adjoint par les recteurs d'académie sur le site Choisir le service public et sur les portails intranet académiques (PIA).

Les fiches de postes indiquent précisément les caractéristiques et le contexte des établissements et les compétences attendues.

Le dossier spécifique de candidature figurant ci-après doit être dûment complété et obligatoirement accompagné d'une lettre de motivation, du dernier compte rendu d'entretien professionnel et d'un curriculum vitae, téléchargeable sur le site www.education.gouv.fr.

La lettre de motivation doit notamment indiquer les acquis de l'expérience professionnelle de l'agent les plus significatifs ainsi que sa volonté d'être affecté dans l'établissement demandé.

Un dossier de candidature dans un collège Rep+, un Erea ou une ERPD doit être constitué par académie. Le nombre de vœux est limité à cinq par académie (postes de chefs d'établissement et, le cas échéant, de chefs d'établissement adjoints). Ils doivent obligatoirement porter sur des établissements précis.

Chaque dossier de candidature doit être transmis au recteur de l'académie d'origine de l'agent par la voie hiérarchique.

Ce dernier émettra un avis motivé sur l'aptitude de l'agent à exercer des fonctions dans un collège Rep+, un Erea, ou une ERPD. Il adresse ensuite, dans les délais indiqués sur le calendrier spécifique, les dossiers complets à chaque recteur des académies d'accueil.

Les recteurs des académies d'accueil transmettent aux candidats l'accusé de réception figurant en dernière page du dossier de candidature spécifique.

Les recteurs des académies d'accueil après une éventuelle présélection recevront les candidats pour un entretien au cours duquel ils vérifient les motivations de l'agent et les informeront de la nature et des exigences du poste ou des postes.

2. Calendrier du mouvement spécifique Rep+ et Erea/ERPD

1	Déclaration des intentions de mobilité	Du lundi 8 septembre au vendredi 19 septembre 2025 inclus
2	Consultation dans Colibris – Mon portail RH des postes vacants et des postes dont le titulaire a déclaré une intention de mobilité	Du lundi 13 octobre au mercredi 5 novembre 2025 inclus
3	Publication sur Choisir le service public et sur les PIA des fiches de postes vacants et susceptibles d'être vacants dans les collèges Rep+/Erea/ERPD	
4	Date limite de transmission par les agents de leur dossier de candidature aux recteurs des académies d'origine	Le mardi 2 décembre 2025
5	Envoi des accusés de réception aux candidats par les recteurs des académies d'accueil	Dès réception des dossiers

6	Entretiens avec les recteurs des académies d'accueil et inscription de leurs avis sur les dossiers	Au plus tard le mercredi 4 mars 2026
7	Résultats de la phase 1 sur le nouveau portail RH : mouvement sur les postes de chef d'établissement	Mercredi 8 avril 2026
8	Publication des fiches de postes nouvellement vacants sur Choisir le service public et sur les PIA	Judi 16 avril 2026
9	Date limite de transmission par les agents de leur dossier de candidature aux recteurs des académies d'origine (Phase 2)	Judi 23 avril 2026
10	Entretiens avec les recteurs des académies d'accueil et inscription de leurs avis sur les dossiers	Au plus tard le mardi 13 mai 2026
11	Résultats de la phase 2 : mouvement sur les postes de chef d'établissement adjoint et ajustement sur les postes de chef d'établissement	Mercredi 3 juin 2026
12	Publication des fiches de postes nouvellement vacants sur Choisir le service public et sur les PIA	Mardi 9 juin 2026
13	Entretiens avec les recteurs des académies d'accueil et inscription de leurs avis sur les dossiers	Au plus tard le jeudi 25 juin 2026
14	Résultats de la phase 3 : ajustement sur les postes de chef d'établissement sur les postes de chef d'établissement adjoint	Lundi 6 juillet 2026

Recrutement dans un collège Rep+, un Erea ou une ERPD – Dossier de candidature (1/2)

COLLÈGE REP+ : SUR POSTE DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT SUR POSTE DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT ADJOINT ⁽¹⁾
DIRECTEUR D'ÉREA ⁽¹⁾ DIRECTEUR D'ERPD ⁽¹⁾

ACADÉMIE D'ORIGINE :

ACADÉMIE SOUHAITÉE :

NOM D'USAGE (en majuscules) :

Prénom :

Nom patronymique :

Date de naissance :

N° de téléphone :

Coller une
photo

EMPLOI ACTUEL ⁽²⁾ : _____

ÉTABLISSEMENT ⁽³⁾

N° établissement

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

Nom et adresse :

Commune :

N° de téléphone :

Email :

CATÉGORIE ⁽⁴⁾ :

LOGÉ : oui non

si oui, nombre de pièces :

Établissement REP+ : oui non

Internat : oui non

Êtes-vous actuellement en délégation rectorale : oui non

Si oui, sur poste de : chef adjoint dans quel établissement (indiquer le nom de l'établissement, la commune et le département) :

SITUATION DE FAMILLE

Célibataire Pacsé/e Marié/e Divorcé/e Veuf/ve

Renseignements concernant le conjoint :

Nom : Prénom : Né/e le : J | _ | _ | M | _ | _ | A | _ | _ |

Exerce-t-il/elle une activité ? oui non secteur public secteur privé autre retraité/e

Profession :

Lieu d'exercice : Département :

Si agent de l'éducation nationale

Corps / Grade :

Discipline :

Établissement d'exercice : Commune :

Département :

Renseignements concernant les enfants à charge (moins de 20 ans) :

date de naissance	nom	prénom

ADRESSE PERSONNELLE

n° et rue

code postal : | _ | _ | _ | _ | commune :

adresse électronique :

n° téléphone mobile ou fixe :

Recrutement dans un collège Rep+, un Erea ou une ERPD – Dossier de candidature (2/2)

NOM et Prénom du candidat :

VŒUX

rang	code RNE	nom de l'établissement	commune
1			
2			
3			
4			
5			

JOINDRE OBLIGATOIREMENT un curriculum vitae et une lettre de motivation.**ENGAGEMENT** : J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur les documents ci-joints et je m'engage à accepter tout poste correspondant à un vœu exprimé sur ce document.

J'ai bien noté que si ma candidature est retenue pour l'un des vœux formulés ci-dessus, mon éventuelle demande de mobilité au mouvement général est annulée.

Fait àle

Signature :

AVIS DU RECTEUR DE L'ACADÉMIE D'ORIGINE ⁽⁵⁾sur la capacité du candidat à exercer dans un collège REP+ sur la capacité du candidat à exercer les fonctions de directeur d'Erea / d'ERPD

Date :

Signature :

AVIS DU RECTEUR DE L'ACADÉMIE D'ACCUEIL ⁽⁵⁾sur la capacité du candidat à exercer dans un collège REP+ sur la capacité du candidat à exercer les fonctions de directeur d'Erea / d'ERPD

Date :

Signature :

(1) Mettre une croix dans une des quatre case(s) – En cas de candidatures multiples, établir un dossier par académie.

(2) En qualité de titulaire (3) affectation ministérielle (4) renseigner par 1, 2, 3, 4 ou 4EX (5) à remplir uniquement si différent du recteur de l'académie d'origine.

Recrutement dans un collège Rep+, un Erea ou une ERPD

ACCUSÉ DE RÉCEPTION À TRANSMETTRE OBLIGATOIREMENT AU CANDIDAT par courriel

Je soussigné (cachet du service gestionnaire de l'académie d'accueil) :

atteste avoir reçu en date du (indiquer la date) :

le dossier de candidature de Monsieur/Madame :

à un poste en collège REP+

à un poste de directeur d'Erea

à un poste de directeur d'ERPD

Annexe E – Mobilité des personnels de direction – Rentrée 2026 – Demande de reconnaissance de CIMM

La présente annexe doit être complétée par l'agent qui souhaite faire une demande de reconnaissance du centre des intérêts matériels et moraux (CIMM) dans une collectivité ou département d'outre-mer.

Cette annexe ainsi que les pièces justificatives afférentes doivent être versées au dossier de demande de mobilité sur Colibri – Mon portail RH et en cas de besoin, elle pourra être envoyée à l'adresse suivante :

pdir_signalement_mobilite@education.gouv.fr

Rappel : les agents peuvent bénéficier d'une priorité légale s'ils justifient, dans le département ou la collectivité où se situe leur CIMM, de leur présence en fonction de critères dégagés par la jurisprudence et précisés dans la circulaire de la direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) du 2 août 2023 (NOR TFPF2320324C) relative à la mise en œuvre des critères liés aux CIMM pour la prise en compte des congés bonifiés dans les trois fonctions publiques et pour la mobilité des fonctionnaires de l'État dans les territoires d'outre-mer.

Ces critères ne sont ni exhaustifs ni nécessairement cumulatifs. Ils peuvent être complétés, le cas échéant, par tout autre élément d'appréciation pouvant être utile à l'administration. Plusieurs critères, qui ne seraient pas à eux seuls déterminants, doivent se combiner.

Selon les critères (irréversibles et/ou réversibles) validés et conformément à la circulaire de la DGAFP susmentionnée, le CIMM pourra être conservé par son bénéficiaire sans limitation de durée ou pour une durée limitée de six ans.

Durée illimitée	Durée limitée à six ans
3 critères irréversibles	2 critères irréversibles + 2 réversibles 1 critère irréversible + 4 critères réversibles

Nom de naissance :

Nom d'usage :

Prénom :

Date de naissance :

Collectivité ou département d'outre-mer de rattachement :

COCHER LA CASE OUI OU NON POUR CHAQUE CRITÈRE D'APPRÉCIATION :

(Fournir, pour chaque réponse positive, les pièces justificatives correspondantes)

Critères irréversibles			
Critères	OUI	NON	Pièces justificatives
Le lieu de naissance de l'agent			<input type="checkbox"/> Extrait d'acte de naissance <input type="checkbox"/> Photocopie du livret de famille
Le lieu de naissance des enfants			<input type="checkbox"/> Extrait d'acte de naissance des enfants <input type="checkbox"/> Photocopie du livret de famille
Le lieu de naissance des ascendants			<input type="checkbox"/> Extrait d'acte de naissance des ascendants <input type="checkbox"/> Photocopie du livret de famille des ascendants
Le lieu de sépulture des parents les plus proches (parents, frères, sœurs, enfants)			<input type="checkbox"/> Attestation du maire de la commune <input type="checkbox"/> Photocopie de la concession
Les études effectuées sur le territoire considéré par l'agent et/ou ses enfants (scolarité obligatoire)			<input type="checkbox"/> Certificats de scolarité <input type="checkbox"/> Diplômes (diplôme national du brevet [DNB], Baccalauréat)

Le lieu de résidence avant l'entrée dans l'administration		<input type="checkbox"/> Bail, quittance de loyer de l'année précédant l'entrée dans l'administration <input type="checkbox"/> Attestation de résidence établie par la mairie précisant les périodes de domiciliation <input type="checkbox"/> Avis d'imposition sur le revenu de l'année précédant l'entrée dans l'administration <input type="checkbox"/> Taxe d'habitation de l'année précédant l'entrée dans l'administration
---	--	--

Si l'agent ne peut justifier d'au moins trois critères irréversibles, et seulement dans cette situation, il doit alors fournir les pièces justificatives afférentes aux critères suivants.

Critères réversibles (<u>facultatif</u> si au moins 3 critères irréversibles)			
Critères	OUI	NON	Pièces justificatives
Le lieu d'implantation des biens fonciers dont l'agent est propriétaire ou locataire			<input type="checkbox"/> Titre de propriété <input type="checkbox"/> Quittance de loyer de l'année en cours <input type="checkbox"/> Taxe d'habitation, taxe foncière de l'année en cours
Le lieu où l'agent est titulaire de comptes bancaires, d'épargne ou postaux			<input type="checkbox"/> Relevé d'identité bancaire, postal ou d'épargne <input type="checkbox"/> Copie du contrat de l'ouverture du compte <input type="checkbox"/> Attestation de la banque
La commune où l'agent s'acquitte de certains impôts, en particulier l'impôt foncier ou l'impôt sur le revenu			<input type="checkbox"/> Avis d'imposition de l'année en cours
Les affectations professionnelles ou administratives sur le territoire qui ont précédé l'affectation actuelle			<input type="checkbox"/> Attestations d'emploi correspondantes
Le lieu d'inscription de l'agent sur les listes électorales			<input type="checkbox"/> Carte d'électeur
La fréquence des demandes de mutation vers le territoire considéré			<input type="checkbox"/> Copies des demandes correspondantes
La fréquence des voyages que l'agent a pu effectuer vers le territoire considéré			<input type="checkbox"/> Toutes pièces justifiant ces séjours
La durée des séjours dans le territoire considéré			<input type="checkbox"/> Toutes pièces justifiant de la durée des séjours
Le bénéfice antérieur d'un congé bonifié			<input type="checkbox"/> Toutes pièces justifiant du bénéfice d'un tel congé
Le lieu de résidence des père et mère ou, à défaut, des parents les plus proches (grands-parents, frères, sœurs, enfants)			<input type="checkbox"/> Bail, quittance de loyer de l'année en cours <input type="checkbox"/> Attestation de résidence établie par la mairie précisant les périodes de domiciliation <input type="checkbox"/> Facture d'électricité de l'année en cours <input type="checkbox"/> Taxe d'habitation, taxe foncière de l'année en cours <input type="checkbox"/> Titre de propriété, attestation de résidence

Le lieu de résidence des membres de la famille de l'agent (notamment grands-parents, frères, sœurs, enfants), leur degré de parenté avec l'agent, leur âge, leurs activités, et le cas échéant leur état de santé		<input type="checkbox"/> Bail, quittance de loyer de l'année en cours <input type="checkbox"/> Attestation de résidence établie par la mairie précisant les périodes de domiciliation <input type="checkbox"/> Facture d'électricité de l'année en cours <input type="checkbox"/> Taxe d'habitation, taxe foncière de l'année en cours <input type="checkbox"/> Titre de propriété, attestation de résidence
---	--	--

Autres critères d'appréciation	
Critères	Pièces justificatives

Fait le / / à

Signature de l'intéressé(e) :

Annexe F – Mobilité des personnels de direction – Rentrée 2026 – Recrutement profilé sur poste de proviseur de catégorie 4 exceptionnelle

Cette annexe précise les modalités du recrutement profilé sur les postes de proviseur de lycée ou de lycée professionnel de catégorie 4 exceptionnelle.

Ce recrutement a pour objectif d'identifier la meilleure adéquation poste/profil sur ces postes à fortes responsabilités.

1 – Sélection des candidatures

La présélection des candidats pour être auditionnés, est menée conjointement par la direction de l'encadrement et les services académiques.

Les candidatures sont étudiées selon les critères de départage précisés par les lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité, notamment au regard du parcours professionnel des agents, de leur ancienneté et de leur évaluation.

Les candidats présélectionnés sont alors convoqués à un entretien de recrutement au plus tard 48 heures avant la date effective de l'entretien, en particulier durant les phases 2 et 3. Le calendrier des périodes d'entretiens est indiqué en annexe A.

2 – Entretien de recrutement

Les candidats sont auditionnés par une commission composée d'un représentant de la direction de l'encadrement et de représentants de l'académie dans laquelle ils ont postulé.

L'entretien a pour objectifs :

- d'apprécier le projet et les attentes du candidat en regard des besoins du ou des postes proposés et d'accompagner au mieux le candidat dans sa démarche de mobilité ;
- de confirmer l'adéquation du profil du candidat au(x) poste(s) demandé(s) et d'évoquer, le cas échéant, des postes susceptibles de se libérer.

L'entretien dure une trentaine de minutes et se déroule en deux phases :

- une première phase de dix minutes maximum pendant laquelle l'agent présente sa candidature et son projet ;
- une seconde phase d'une vingtaine de minutes d'échanges avec les membres de la commission.

Il est notamment attendu du candidat qu'il montre :

- sa motivation à s'inscrire dans la durée sur un poste aux exigences particulières, en démontrant sa capacité à se projeter pour une période minimale de trois ans sur le poste ;
- sa connaissance et/ou son appréciation synthétique des spécificités qui caractérisent le ou les établissements demandés ;
- ses compétences mobilisables, comme la capacité à déléguer, à représenter l'institution, à faire le lien avec les divers partenaires (enseignement supérieur, collectivité territoriale de rattachement, etc.), qui sont nécessaires au pilotage de ces établissements complexes ou à forts enjeux.

3 – Points d'attention

Si un agent formule plusieurs vœux sur ce type de poste dans une même académie, il n'est reçu en entretien qu'une seule fois par la commission.

Si un agent formule plusieurs vœux sur ce type de poste dans des académies différentes et qu'il est présélectionné plusieurs fois, il est auditionné pour chacune des académies dans lesquelles sa candidature est présélectionnée.

La candidature sur un poste de proviseur de lycée ou de lycée professionnel de catégorie 4 exceptionnelle dans une académie est valable pour les trois phases de la campagne de mobilité. L'agent peut donc être présélectionné et auditionné pour des postes qui se libèrent en cours de campagne et correspondant à ses vœux.

Enfin, les postes de proviseur de lycée ou de lycée professionnel de catégorie 4 exceptionnelle dont le titulaire est auditionné dans le cadre de ce recrutement, deviennent par définition des postes susceptibles d'être vacants pour lesquels des entretiens peuvent être organisés en cours de phase ou durant la phase suivante.

Nomination

Médiateurs académiques

NOR : MENB2523503A

→ Arrêté du 29-7-2025

MENESR – Médiatrice de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur

Vu Code de l'éducation, notamment articles L. 23-10-1 et D. 222-40 ; décret n° 2014-133 du 17-2-2014 ; arrêté du 30-10-2023 ; arrêté du 2-12-2024

Article 1 – Sont nommés médiateurs académiques à compter du 1^{er} septembre 2025 :

- Christian Bribet, médiateur académique de l'académie de Toulouse ;
- Bernard Henon, médiateur académique de l'académie de Lille.

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

Fait le 29 juillet 2025,

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

Nomination

Administrateur provisoire de l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation de l'académie de Montpellier au sein de l'université de Montpellier

NOR : MENS2523083A

→ Arrêté du 14-8-2025

MENESR – DGESIP A1-3

Par arrêté de la ministre d'État, ministre de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et du ministre auprès de la ministre d'État, ministre de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche, en date du 14 août 2025, Christophe lung, professeur des universités, est nommé en qualité d'administrateur provisoire de l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation de l'académie de Montpellier au sein de l'université de Montpellier, à compter du 4 septembre 2025 et jusqu'à la prise de fonction du prochain directeur.

Nomination

Directrice de l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation de l'académie de Normandie au sein de l'université de Caen Normandie

NOR : MENS2523172A

→ Arrêté du 18-8-2025

MENESR/MESR – DGESIP A1-3

Par arrêté de la ministre d'État, ministre de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et du ministre auprès de la ministre d'État, ministre de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche, en date du 18 août 2025, Anne Schneider, maîtresse de conférences hors classe, est nommée en qualité de directrice de l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation de l'académie de Normandie au sein de l'université de Caen Normandie pour une période de cinq ans.

Conseils, comités, commissions

Nomination au comité de sélection prévu à l'article 2 de l'arrêté du 3 mars 2023 fixant les règles d'organisation et de fonctionnement du comité de sélection pour le recrutement aux emplois de l'Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche

NOR : MENI2523125A

→ Arrêté du 25-7-2025

MENESR/MSJVA – IGÉSR

Par arrêté de la ministre d'État, ministre de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et de la ministre des Sports, de la Jeunesse et de la Vie associative en date du 25 juillet 2025 :

Est nommé personnalité qualifiée justifiant de compétences dans les domaines d'attribution des ministres chargés de l'éducation, du sport et de la recherche n'occupant pas d'emploi dans le service de l'Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche, au sens du 3° de l'article 2 de l'arrêté du 3 mars 2023 susvisé :

M. le secrétaire général des ministères chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur, de la recherche, des sports, de la jeunesse et de la vie associative, ou l'un de ses représentants.

Sont nommés personnalités qualifiées justifiant de compétences en matière de ressources humaines, occupant un emploi ne relevant pas de l'autorité des ministres chargés de l'éducation, du sport et de la recherche, au sens du 4° de l'article 2 de l'arrêté du 3 mars 2023, susceptibles de participer aux comités de sélection de l'Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche :

- Nicolas Chapon, contrôleur général des armées ;
- Fabienne Chol, directrice des ressources humaines de la région Île-de-France ;
- Monsieur Noël Corbin, chef de l'inspection générale des affaires culturelles ;
- Laurence Franceschini, conseillère d'État ;
- Monsieur Emmanuel Giannesini, conseiller maître à la Cour des comptes ;
- François Werner, inspecteur général des finances.

L'arrêté du 27 septembre 2024 portant nomination au comité de sélection prévu à l'article 15 du décret n° 2022-335 du 9 mars 2022 relatif aux services d'inspection générale ou de contrôle et aux emplois au sein de ces services est abrogé.

Conseils, comités, commissions

Nomination à la commission administrative paritaire nationale compétente à l'égard des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation

NOR : MEND2521500A

→ Arrêté du 4-8-2025

MENESR – DE SE 2-1

Vu Code général de la fonction publique, notamment livre II de la partie réglementaire et articles L. 262-1 à L. 262-3 ; décret n° 2001-1174 du 11-12-2001 modifié ; décret n° 2022-670 du 26-4-2022 ; arrêté du 4-5-2022 ; procès-verbal de proclamation des résultats de l'élection des représentants du personnel à la commission administrative paritaire nationale compétente à l'égard des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation en date du 8-12-2022

Article 1 – Sont nommés membres de la commission administrative paritaire nationale du corps des personnels de direction, les représentants de l'administration et les représentants du personnel désignés ci-après :

A/ Représentants de l'administration

a/ Membres titulaires

- Emmanuel Dossios, chef du service de l'encadrement, adjoint au directeur de l'encadrement ;
- Karim Benmiloud, recteur de l'académie de Toulouse ;
- Nathalie Albert-Moretti, rectrice de la région académique Bourgogne-Franche-Comté, rectrice de l'académie de Besançon ;
- Dominique Fis, directrice académique des services de l'éducation nationale de Seine-Maritime ;
- Caroline Vayrou, secrétaire générale de l'académie de Grenoble ;
- François Foselle, secrétaire général de l'académie de Normandie ;
- Claudine Macresy-Duport, secrétaire générale de l'académie de Strasbourg ;
- Vincent Auber, sous-directeur des carrières des personnels d'encadrement à la direction de l'encadrement.

b/ Membres suppléants

- Julie Champrenault, adjointe au sous-directeur des carrières des personnels d'encadrement à la direction de l'encadrement ;
- Mehdi Cherfi, secrétaire général de l'académie de Créteil ;
- Aline Vo-Quang, directrice académique des services de l'éducation nationale de l'Aube ;
- Vincent Denis, secrétaire général de l'académie de Toulouse ;
- Nathalie Kuehn, directrice académique des services de l'éducation nationale de la Drôme ;
- Grégory Prémon, directeur académique des services de l'éducation nationale du Val-de-Marne ;
- Paul-Éric Pierre, secrétaire général de l'académie de Lille ;
- Aurélie Leroy, cheffe du bureau des personnels de direction des lycées et collèges à la direction de l'encadrement.

B/ Représentants du personnel

a/ Membres titulaires

- Éric Gallo, proviseur (Snpden-Unsa) ;
- Marie Tamboura, principale (Snpden-Unsa) ;
- Laurence Colin, proviseure (Snpden-Unsa) ;
- Bertrand Deshays, proviseur (Snpden-Unsa) ;
- Sandrine Rose, principale (Snpden-Unsa) ;
- Stéphane Sebert-Montels, proviseur (Snpden-Unsa) ;
- Florian De Trogoff, proviseur (Id-Fo) ;
- Bachir Touati-Tliba, principal (CFDT Éducation, Formation, Recherche publiques).

b/ Membres suppléants

- Marius Claude, proviseur (Snpden-Unsa) ;
- Laurent Bouillin, proviseur (Snpden-Unsa) ;
- Héloïse Brincourt, proviseure adjointe (Snpden-Unsa) ;
- Émilie Chanson, principale (Snpden-Unsa) ;
- Olivier Sellier, proviseur (Snpden-Unsa) ;
- Nadège Billaud, principale adjointe (Snpden-Unsa) ;

- Agnès Prouteau, principale (Id-Fo) ;
- Abdelaziz Kissany, proviseur (CFDT Éducation, Formation, Recherche publiques).

Article 2 – L'arrêté du 14 février 2025 portant nomination à la commission administrative paritaire nationale compétente à l'égard des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation est abrogé.

Article 3 – Le directeur de l'encadrement est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

Fait le 4 août 2025,

Pour la ministre d'État, ministre de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, et par délégation,
Le chef du service de l'encadrement, adjoint au directeur de l'encadrement,
Emmanuel Dossios