

Bulletin officiel n° 43 du 19 novembre 2009

Sommaire

Organisation générale

Administration centrale du MEN et du MESR (RLR : 120-1)

Attribution de fonctions

arrêté du 27-10-2009 (NOR : MENA0900948A)

Enseignement supérieur et recherche

Promotion de la santé (RLR : 451-2)

Pandémie grippale A/H1N1 : impact sur le milieu universitaire et conduite à tenir
circulaire n° 2009-1030 du 23-10-2009 (NOR : ESRB0924880C)

Vie de l'étudiant (RLR : 452-9)

Mise en place, à titre expérimental, de l'allocation financière « Parcours de réussite professionnelle »
circulaire du 28-10-2009 (NOR : IMIK0900086C)

Écoles normales supérieures (RLR : 441-0a)

Dates d'ouverture et de clôture des inscriptions et dates des épreuves des concours d'admission - session 2010
arrêté du 14-10-2009 (NOR : ESRS0900416A)

Personnels

Comité technique paritaire central (RLR : 610-3)

Liste des organisations syndicales aptes à désigner des représentants au comité technique paritaire central institué
auprès du secrétaire général de l'administration centrale du MEN et du MESR
arrêté du 5-11-2009 (NOR : MENA0901002A)

Comité d'hygiène et de sécurité (RLR : 610-8)

Liste des organisations syndicales aptes à désigner des représentants au comité d'hygiène et de sécurité spécial à
l'administration centrale institué auprès du secrétaire général
arrêté du 5-11-2009 (NOR : MENA0901003A)

CASU (RLR : 622-5c)

Opérations de mutation - rentrée 2010

note de service n° 2009-165 du 22-10-2009 (NOR : MEND0925247N)

CASU (RLR : 622-5c)

Préparation du tableau d'avancement à la hors-classe au titre de l'année 2010

note de service n° 2009-164 du 19-10-2009 (NOR : MEND0925251N)

CNESER (RLR : 710-2)

Convocation du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche statuant en matière disciplinaire
décision du 22-10-2009 (NOR : ESRS0900423S)

Mouvement du personnel

Nomination

Administrateur provisoire chargé des fonctions de président de l'université du Sud Toulon - Var
arrêté du 23-10-2009 - J.O. du 26-10-2009 (NOR : ESRB0924965A)

Nominations

Jury d'admission pour l'accès au corps des directeurs de recherche de 2ème classe au titre de l'année 2009
décision du 27-8-2009 (NOR : ESRH0900421S)

Nominations

Conseil d'administration du Centre national de la recherche scientifique
arrêté du 1-11-2009 (NOR : ESRR0900422A)

Nomination

Conseil d'administration du Musée national de la marine
arrêté du 22-10-2009 (NOR : ESRR0900428A)

Nominations

Comité d'hygiène et de sécurité de l'Institut national de recherche en informatique et en automatique
arrêté du 22-10-2009 (NOR : ESRR0900427A)

Nominations

Commission nationale de l'expérimentation animale
arrêté du 13-10-2009 (NOR : ESRR0900417A)

Organisation générale

Administration centrale du MEN et du MESR

Attribution de fonctions

NOR : MENA0900948A
RLR : 120-1
arrêté du 27-10-2009
MEN - SAAM A1

Vu décret n° 87-389 du 15-6-1987, modifié par décret n° 2005-124 du 14-2-2005 ; décret n° 2007-991 du 25-5-2007 ; décret n° 2007-1001 du 31-5-2007 ; décret n° 2006-572 du 17-5-2006 modifié ; arrêté du 17-5-2006 modifié ; arrêté du 23-5-2006 modifié

Article 1 - L'annexe F de l'arrêté du 23 mai 2006 susvisé est complétée ainsi qu'il suit :

- DAF C

Sous-direction de l'expertise statutaire, de la masse salariale et du plafond d'emplois

Véronique Gris, administratrice civile, adjointe au sous-directeur à compter du 1er octobre 2009.

Article 2 - Le secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 27 octobre 2009

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

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

Le secrétaire général
Pierre-Yves Duwoye

Enseignement supérieur et recherche

Promotion de la santé

Pandémie grippale A/H1N1 : impact sur le milieu universitaire et conduite à tenir

NOR : ESRB0924880C

RLR : 451-2

circulaire n° 2009-1030 du 23-10-2009

ESR - Bureau du Cabinet

Texte adressé aux préfets de zone de défense ; aux préfets de région ; aux préfets de département ; aux rectrices et recteurs d'académie ; aux chefs d'établissement d'enseignement supérieur ; aux directrices et directeurs des centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires

L'évolution de la situation épidémiologique et l'expérience acquise depuis le début de l'apparition du nouveau virus conduisent à préciser, pour l'année universitaire 2009-2010, les attitudes à adopter, notamment en cas de suspicion de cas groupés dans des établissements d'enseignement supérieur. Ce document tient compte des connaissances acquises à l'heure actuelle sur le virus A/H1N1 : maladie bénigne dans l'immense majorité des cas, des complications conduisant à l'hospitalisation chez moins de 5 % des malades et, très rarement, une évolution défavorable, mais une vitesse de propagation rapide dans la population qui n'est pas immunisée.

Les recommandations qui suivent ont pour objectif de diminuer la propagation des virus de la grippe saisonnière et du virus A/H1N1 au sein des établissements d'enseignement supérieur et de réduire les conséquences de cette propagation.

I - La rentrée universitaire

L'analyse de la situation par les autorités sanitaires ne justifie actuellement pas le principe d'un report de la rentrée universitaire :

- le nombre de cas, bien qu'en augmentation constante, demeure pour le moment limité en métropole ;
- la grippe A/H1N1 est de gravité modérée ;
- enfin, le calendrier de la rentrée universitaire diffère selon les établissements. Le moment venu, la situation devra être appréciée au cas par cas en fonction de l'évolution des données sanitaires.

II - Préparation du milieu universitaire à l'apparition de cas de grippe A/H1N1

II.1 Le plan de continuité d'activité

Conformément au **plan national** de lutte contre la pandémie grippale, daté du 20 février 2009, les établissements d'enseignement supérieur doivent être dotés d'un plan de continuité d'activité. À ce titre, les établissements d'enseignement supérieur ont été destinataires d'un plan de continuité type ainsi que d'un guide d'élaboration d'un plan de continuité le 20 juillet 2009.

Le plan de continuité de l'établissement devra, pour la partie administrative, avoir été débattu avec les organisations représentatives du personnel et examiné en C.T.P. ou en conseil d'administration.

Pour ce qui concerne la continuité pédagogique, notamment parce qu'elle met en place des règles particulières concernant les modalités d'enseignement, il est souhaitable qu'elle fasse l'objet d'une consultation du conseil des études et de la vie universitaire.

Il appartient à chaque membre de la communauté universitaire et à toute personne intervenant sur le domaine public universitaire à quelque titre que ce soit (usagers, personnels, stagiaires de la formation continue, stagiaires en I.U.F.M., salariés d'entreprises de travaux ou de nettoyage...) de respecter le plan de continuité de l'établissement dans la mesure où il/elle y exerce son activité. Le chef d'établissement doit donc veiller à ce que ce plan fasse l'objet d'une large communication, tout au moins dans ses grands principes hors informations personnelles, et puisse être consulté, notamment par voie d'affichage.

Le chef d'établissement veillera aussi à la coordination et la cohérence du plan de continuité local avec celui des organismes de recherche, notamment dans le cadre des unités mixtes de recherche. Au-delà de l'échange d'informations, une attention particulière devra être portée sur les services nécessitant la présence d'un intervenant permanent (animalerie, très grands équipements, etc.).

Il s'assurera que ses principaux sous-traitants disposent également d'un plan de continuité et que ceux-ci prennent en compte son établissement.

II.2 La préparation et la prévention

La connaissance de la situation au sein de l'établissement et la rapidité de réaction sont des points essentiels pour lutter efficacement contre l'épidémie. Aussi, pour chaque établissement, le chef d'établissement veillera à désigner au sein de ses personnels un « référent » avec, notamment, une adresse de courrier électronique spécifique, facilement

mémorisable, du type **grippe@universite.fr**. Le référent aura pour mission de recenser les cas déclarés de grippe (étudiants et personnels) et d'en tenir informé le chef d'établissement. Il devra contribuer à l'identification de cas groupés d'infection (voir point IV ci-dessous).

Le référent devra aussi répondre aux interrogations des personnels et des étudiants et diffuser à l'ensemble des usagers de l'établissement les consignes (hygiène, prudence, conduites à tenir, etc.) et les dispositions (fermeture, réouverture, continuité pédagogique, etc.) mises en œuvre par l'établissement et le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

Le chef d'établissement doit également alerter les étudiants, les stagiaires de la formation continue, les auditeurs libres et les membres du personnel administratif et enseignant sur la responsabilité personnelle de chacun en matière de limitation de propagation du virus.

Il est à cet effet de première importance de sensibiliser la communauté universitaire (étudiants, stagiaires de la formation continue, auditeurs libres, enseignants, personnels associés, personnel administratif et technique) à l'apprentissage de mesures de protection individuelles et collectives dès les premiers jours de la rentrée. Il convient par ailleurs de préciser que la fermeture d'un établissement, qui peut être une des mesures de gestion envisagées, ne doit pas conduire à la formation d'autres regroupements favorisant eux aussi la propagation virale (exemple : ateliers de travail à l'extérieur de l'université, réunions diverses).

Un dépliant intitulé « Info : Grippe A/H1N1 » (Annexe 1) sera disponible dès la rentrée dans chaque établissement public d'enseignement supérieur et mis à la disposition des établissements privés d'enseignement supérieur dans les locaux des rectorats :

- il rappelle les symptômes qui doivent alerter et faire évoquer une possible grippe (ces symptômes, identiques à ceux de la grippe saisonnière, sont : fièvre supérieure à 38° ou courbatures ou grande fatigue **et** toux ou difficultés respiratoires) et les consignes à tenir. Tout étudiant ou tout membre du personnel qui présente de tels symptômes doit être invité à consulter son médecin traitant et observer les prescriptions que pourrait lui faire ce dernier, notamment celles concernant la participation à des activités collectives ;

- il rappelle également les règles d'hygiène élémentaires ainsi que les gestes barrières qui permettent de limiter la propagation du virus ;

- il recommande aussi aux étudiants d'activer l'adresse électronique fournie par l'établissement afin, dans l'éventualité d'une fermeture de l'établissement, de maintenir le lien pédagogique ;

- il rappelle enfin les consignes concernant les stages et les missions à l'étranger.

Des sessions d'information des étudiants et des personnels devront être aménagées sous l'égide des services de médecine préventive, au sein de l'emploi du temps de la première semaine de rentrée de chaque type de formation.

Le site internet <http://www.pandemie-grippale.gouv.fr/monquotidiennepandemie/index.php>

pourra servir de support pédagogique pour l'organisation de ces sessions.

L'information et l'apprentissage des mesures de prévention sont les meilleures mesures de préparation.

III - Agir dès le premier cas

- Les usagers et les personnels présentant des symptômes compatibles avec un syndrome grippal doivent être incités, dès le premier jour de la rentrée, à ne pas rejoindre leur établissement et être invités à contacter leur médecin traitant.

- Les usagers ou les membres du personnel présentant, à leur arrivée dans l'établissement, ou développant dans la journée, des symptômes compatibles avec un syndrome grippal, doivent être immédiatement renvoyés vers leur médecin traitant pour consultation. Les étudiants éloignés de leur médecin traitant pourront être envoyés vers les services universitaires de médecine préventive.

- **Le chef d'établissement doit informer les étudiants, les enseignants et les membres du personnel qui font partie des contacts proches du ou des malades (voir infra) afin, en particulier, de conseiller aux personnes présentant des facteurs de risque** (une liste des populations à risque de complications lors d'infections par des virus grippaux est disponible sur le site www.sante.gouv.fr dans l'espace dédié aux professionnels de santé) **d'aller consulter un médecin dans les délais les plus brefs.**

IV - Conduite à tenir en cas de cas groupés

L'Institut de veille sanitaire (I.n.V.S.) a mis en ligne un protocole de signalement et d'investigation des cas groupés de grippe A/H1N1 2009 qui est disponible sur son site internet

http://www.invs.sante.fr/surveillance/grippe_dossier/docs_professionnels/protocole_signalement_cas_groupes_de_grippe_230709.pdf. Ce document pouvant faire l'objet de réactualisation, vous êtes invités à consulter ce site régulièrement.

L'analyse des données recueillies lors du signalement et de l'investigation des cas groupés a pour finalité de contribuer au suivi temporel et spatial de l'épidémie, une meilleure compréhension de la transmission et une aide à la gestion de ces épisodes afin de protéger les personnes vulnérables et de limiter la diffusion dans la collectivité concernée.

Les objectifs du signalement et de l'investigation des cas groupés de grippe sont de :

- confirmer que le virus A/H1N1 2009 est l'étiologie du cas groupé ;

- rechercher la source du cas groupé ;
- caractériser la chaîne de transmission et son étendue ;
- orienter la mise en place des mesures de contrôle ;
- décrire les caractéristiques épidémiologiques des cas.

Un cas groupé est défini par la survenue de trois cas au moins de syndromes grippaux en moins d'une semaine sur un même site / au sein d'un groupe d'usagers suivant la même formation ou suivant des formations différentes avec des activités partagées et par l'absence d'éléments orientant vers un autre diagnostic.

L'I.n.V.S. rappelle par ailleurs que cette définition n'est pas applicable dans les zones où des virus grippaux saisonniers ou autres pathogènes respiratoires saisonniers circulent de manière importante.

D'autre part, l'I.n.V.S. a émis un avis sur les éléments de décisions à considérer pour la fermeture des établissements universitaires en cas de survenue de grippe A/H1N1 (Annexe 2).

En cas de survenue de cas symptomatiques groupés, **le chef d'établissement** doit, en sus des mesures de prise en charge individuelle et de prévention détaillées supra :

- **signaler sans délai les cas groupés à la direction départementale des affaires sanitaires et sociales** ; en lien avec la cellule inter-régionale d'épidémiologie, la D.D.A.S.S. pourra être amenée à conduire des investigations supplémentaires à partir du protocole de l'I.n.V.S. ;
- **informer les contacts proches de ces cas symptomatiques groupés** (par exemple, étudiants suivant la même formation ou des activités partagées, enseignants, personnels administratifs), pendant le temps écoulé depuis les 24 heures avant l'apparition du premier cas et jusqu'au moment où les mesures d'isolement ont été prises afin, en particulier, de conseiller aux personnes présentant des facteurs de risque d'aller consulter un médecin dans les délais les plus brefs pour évaluer l'opportunité d'une prescription d'un médicament antiviral prophylactique ;
- **informer les responsables des autres structures qui utilisent les locaux de l'établissement.**

V - Fermeture des établissements d'enseignement supérieur

Dans le cadre de la survenue de cas groupés probables ou avérés, la fermeture totale ou partielle de l'établissement d'enseignement supérieur peut être envisagée.

La fermeture d'un établissement peut avoir des conséquences qu'il convient d'apprécier pour les étudiants (impact sur l'acquisition des connaissances, impact sur les conditions d'examen, nécessité du maintien d'un lien pédagogique, accès aux repas des œuvres scolaires et universitaires), pour leur entourage proche et aux niveaux social et économique (par exemple, difficultés d'organisation du système de soins du fait de la nécessité éventuelle pour les personnels de soins de prendre en charge leurs enfants).

La décision de fermeture totale ou partielle de l'établissement sera prise au cas par cas en fonction de l'analyse de la situation. Les décisions prises peuvent donc être différentes d'une académie à une autre, voire d'un établissement à un autre au sein d'une même académie.

La rapidité de l'action : la décision de fermer un site ou un établissement est d'autant plus efficace que :

- les cas sont regroupés dans le temps ;
- la décision est prise et appliquée le plus tôt possible après la survenue des cas groupés.

Les préfets de département sont compétents pour fixer la position à adopter s'agissant de l'éventualité de fermeture d'un établissement d'enseignement supérieur. **Sans préjudice des pouvoirs du maire** (article L.2212-2 du code général des collectivités territoriales), **cette décision est prise par le préfet après avis du chef d'établissement, et en étroite concertation avec les autorités académiques (recteurs) et les autorités sanitaires (D.D.A.S.S.).** Il lui revient également de procéder, dans les mêmes conditions de concertation, à la réouverture de l'établissement.

Le président d'université ou d'institut national polytechnique, le directeur d'un institut ou d'une école extérieures aux universités, sont responsables de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'établissement, les locaux mis à disposition des usagers et ceux mis à disposition des personnels, notamment pour l'exercice du droit syndical, ainsi qu'à l'égard de tous les services et organismes publics ou privés qui y sont installés. En tout état de cause, lorsque la décision de fermeture est prise, il appartient au chef d'établissement d'informer le plus tôt possible les usagers et les personnels de la fermeture de l'établissement, notamment par courriel diffusé aux adresses électroniques des étudiants et des personnels. Il est impératif à cet effet d'alerter les étudiants, dès leur inscription, de la nécessité d'activer l'adresse électronique liée à leur espace numérique de travail (E.N.T.).

VI - Les résidences universitaires gérées par les œuvres universitaires et scolaires

VI.1 L'information et la prévention

Il est essentiel de sensibiliser les usagers des résidences gérées par les œuvres universitaires et scolaires à l'apprentissage de mesures de protection individuelles et collectives dès les premiers jours de la rentrée.

À cet effet, les responsables des résidences universitaires gérées par les œuvres universitaires et scolaires devront s'assurer d'un affichage, visible et à jour, des consignes d'hygiène préconisées par les autorités de santé. Des affiches et affichettes sont disponibles sur le site de l'Institut national de prévention et d'éducation pour la santé (INPES - <http://www.inpes.fr/>) et sur celui du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/>).

VI.2 Agir en cas de symptômes grippaux

Les résidents présentant des symptômes compatibles avec un syndrome grippal (ces symptômes, identiques à ceux de la grippe saisonnière, sont : fièvre supérieure à 38° ou courbatures ou grande fatigue **et** toux ou difficultés respiratoires) doivent être invités à consulter leur médecin traitant ou les services universitaire de médecine préventive (S.U.M.P.P.S. ou S.I.U.M.P.P.S.) ou, en cas d'urgence seulement, le centre 15.

En cas de suspicion de cas groupé, le directeur du centre régional des œuvres universitaires et scolaires (CROUS) doit suivre le protocole de signalement et d'investigation des cas groupés de grippe A/H1N1 2009 mis à disposition par l'I.n.V.S (http://www.invs.sante.fr/surveillance/grippe_dossier/docs_professionnels/protocole_signalement_cas_groupes_de_grippe_230709.pdf). Il en informe le rectorat et le préfet.

La fermeture d'une résidence peut avoir des conséquences qu'il convient d'apprécier pour les étudiants qui y résident (difficulté de relogement, impact sur l'accès à l'université, etc.) mais aussi en terme de santé publique (propagation de l'épidémie).

Sans préjudice des pouvoirs du maire précités, la décision de fermeture totale ou partielle d'une résidence sera prise par l'autorité préfectorale après avis du directeur, au cas par cas en fonction de l'analyse de la situation, analyse qui doit prendre en compte la situation au niveau de la résidence et de son bassin de vie, mais également la situation au niveau national.

Les établissements d'enseignement supérieur gérant une résidence ou étant pourvus d'un hébergement collectif veilleront à inclure au sein de leur plan de continuité des mesures de prévention et de prise en charge des usagers affectés.

VII - Les services universitaires et interuniversitaires de médecine préventive et de promotion de la santé

Les responsables de S.U.M.P.P.S./S.I.U.M.P.P.S. assureront auprès des universités et de leur comité hygiène et sécurité un rôle d'information et de conseil sur les conditions et l'organisation du travail en période de pandémie.

Les responsables de S.U.M.P.P.S./S.I.U.M.P.P.S. contribueront, auprès des autorités sanitaires et auprès du président de l'université, à la connaissance de la situation sanitaire des étudiants de l'établissement.

Ils contribueront aussi aux opérations d'information et de sensibilisation en direction des étudiants. Les responsables des S.I.U.M.P.P.S. et des S.U.M.P.P.S. devront s'assurer de l'affichage visible et à jour des recommandations des autorités de santé.

Les S.I.U.M.P.P.S./S.U.M.P.P.S. devront pouvoir accueillir pour examen les étudiants qui le souhaitent. Ils veilleront à respecter les recommandations des autorités sanitaires notamment lors de l'accueil dans les services de personnes susceptibles d'être atteintes de la grippe.

VIII - Le maintien du lien pédagogique

En cas de fermeture totale ou partielle d'un établissement, mais aussi dans l'hypothèse d'une absence prolongée des étudiants et des stagiaires de la formation continue, il conviendra de leur maintenir une possibilité de contact avec les équipes pédagogiques pour leur permettre de réaliser des travaux personnels.

Les équipes ou services chargés des technologies de l'information, au même titre que les équipes pédagogiques, contribuent, dans chaque établissement, à la mise en œuvre de la continuité pédagogique.

Dans cette perspective, il est impératif :

- de recenser dès maintenant, par discipline, toutes les ressources pédagogiques disponibles notamment en ligne ; il est notamment important d'**utiliser les ressources existantes et déjà recensées sur le site Canal U**

(<http://www.canal-u.tv/>) ;

- de **compléter les ressources existantes** en assurant une numérisation continue des contenus afin de maintenir le lien pédagogique en cas de fermeture d'une formation ou à destination des étudiants malades ;

- de faire connaître les services et ressources des universités numériques en région ;

- d'informer les étudiants, dès leur inscription, ainsi que l'ensemble des enseignants, des modalités d'accès à distance et mise en ligne des ressources documentaires consultables via les espaces numériques de travail (E.N.T.), le système d'information ou le portail de l'établissement ;

- de veiller à ce que tous aient bien actionné leurs droits d'accès aux adresses électroniques mises à disposition par l'établissement afin de s'assurer d'une capacité de communication collective optimale et fiabilisée ;

- de vérifier que la configuration du système informatique de l'établissement permet des connexions simultanées en nombre suffisant dans l'hypothèse d'une fermeture totale ou partielle d'une formation ou d'un site.

Les équipes pédagogiques de chaque formation ou diplôme feront connaître ces informations à leurs étudiants. Elles leur feront part des modalités de prise en compte des formations à distance dans le contrôle des connaissances.

En effet, la possibilité de mettre en place un enseignement à distance étant prévu dans le cadre normal de l'enseignement, il peut, a fortiori en cas de pandémie, être organisé par les établissements publics d'enseignement supérieur. Aucune disposition, dans la réglementation actuelle des diplômes de l'enseignement supérieur, ne s'oppose à la mise en place de cours en ligne ou de toute forme d'enseignement à distance.

Ces modalités peuvent être développées dans le plan de continuité administrative et pédagogique qu'ils doivent élaborer conformément à la circulaire du 10 décembre 2008 précitée.

Avant la diffusion des cours en ligne, certaines précautions devront être respectées. Il convient de prendre en compte à la fois le caractère dérogatoire de la législation relative au droit d'auteur des enseignants-chercheurs découlant de l'indépendance que leur reconnaît l'article L. 952-2 du code de l'Éducation et leurs obligations de service statutairement définies.

Toutefois, la diffusion, sans l'autorisation de leur auteur, des cours des enseignants-chercheurs, par le biais des E.N.T., pourrait constituer une contrefaçon, sauf à avoir été prévue par le tableau de service individuel visé à l'article 7 du décret du 6 juin 1984. Afin d'éviter un tel risque, il pourrait être envisagé soit de demander l'autorisation aux enseignants pour une telle diffusion, soit de le prévoir dans le tableau de service individuel.

Un rappel sur l'interdiction de copier tout ou partie des cours mis en ligne, à moins d'y être autorisé par l'enseignant auteur et de respecter le droit au nom, pourrait utilement être effectué en direction des étudiants pour les cours en ligne dispensés.

IX - Les modalités de contrôle des connaissances

En ce qui concerne les modalités de contrôle des connaissances qui seront adoptées par le conseil d'administration conformément aux dispositions de l'article L. 613-1 du code de l'Éducation, il paraît possible de les modifier en cours d'année en cas de pandémie. Il serait cependant souhaitable que le conseil d'administration, ainsi que les conseils des unités de formation et de recherche, engage en amont une réflexion sur des modalités substitutives de contrôle des connaissances.

La théorie des circonstances exceptionnelles devrait pouvoir alors être évoquée en cas de recours devant le juge administratif pour justifier la dérogation à l'article L. 613-1 du code de l'Éducation.

Il convient également de rappeler que l'article L. 712-6 du code de l'Éducation impose la consultation du conseil des études et de la vie universitaire pour les orientations des enseignements, les demandes d'habilitation et l'évaluation des enseignements. Le conseil d'administration délibère sur la politique de l'établissement en général et les règles relatives aux examens en particulier (article L. 712- du même code).

L'article L. 712-5 prévoit également la consultation du conseil scientifique « sur les demandes d'habilitation à délivrer des diplômes nationaux, sur les projets de création ou de modification des diplômes d'établissement et sur le contrat d'établissement ».

Compte tenu de ces dispositions, afin de se préparer à une situation de pandémie, la consultation du conseil des études et de la vie universitaire, voire du conseil scientifique, sur le plan de continuité pédagogique et, notamment, sur la mise en place de règles particulières concernant les modalités d'enseignement (enseignement à distance et mise en ligne des cours), pourrait être une précaution de nature à protéger les établissements de risques de condamnation en cas de recours contentieux.

X - Situation des étudiants en stage ou en formation à l'étranger

Le guide des stages (<http://www.etudiant.gouv.fr>) incite les étudiants à choisir un pays d'accueil sûr et invite les établissements à aider les étudiants pour ce choix. Ainsi, il leur est fermement conseillé de se référer au site du ministère des Affaires étrangères français (<http://www.diplomatie.gouv>). Ils peuvent également consulter celui du ministère de la Santé et des Sports (<http://www.sante-sports.gouv.fr>). Avant de valider leur choix, le chef d'établissement doit s'assurer du danger encouru et il a toujours la possibilité, en refusant de signer la convention de stage, de s'opposer au départ d'un étudiant dans un pays qui présente un risque important notamment à cause de la pandémie grippale.

Les ambassades de France à l'étranger disposent de stocks de masques et d'antiviraux qui peuvent être mis gratuitement à disposition des Français sur présentation d'une ordonnance. Les ambassades de France, de même que les consulats, peuvent si nécessaire fournir les coordonnées de médecins. Enfin, les Français résidents ou de passage à l'étranger pourront être vaccinés gratuitement contre la grippe A à partir de l'automne. Pour les modalités pratiques, il conviendra de se référer au site internet de l'ambassade de France dans le pays considéré.

Aux termes de l'article L. 412-8 du code de la Sécurité sociale, les étudiants bénéficient de la protection sociale des accidents du travail et des maladies professionnelles « pour les accidents survenus au cours d'enseignements dispensés en ateliers ou en laboratoires ainsi que par le fait ou à l'occasion des stages effectués dans le cadre de leur scolarité ou de leurs études ». Les maladies professionnelles sont régies par les articles L. 461-1 et suivants du code de la Sécurité sociale. Il ne semble pas que le risque de pandémie soit concerné par ces dispositions.

Le chapitre du guide des stages destiné aux établissements d'enseignement supérieur dont les étudiants effectuent des stages à l'étranger précise qu'il est vivement recommandé à l'étudiant de souscrire un contrat d'assistance complémentaire couvrant les risques responsabilité civile, accidents vie privée et rapatriement sanitaire en cas de maladie sérieuse ou d'accident.

S'agissant du rapatriement, il est mentionné que « l'école devra s'assurer que l'étudiant a fait le nécessaire en lui demandant de fournir une attestation d'assurance complémentaire avant son départ ».

Le guide mentionne aussi qu'avant le départ, l'établissement doit s'assurer que l'étudiant a bien effectué toutes les formalités nécessaires, mais précise que l'établissement peut négocier un « contrat groupe » avec un prestataire pour l'ensemble de ses étudiants, élèves (de type AVI international...).

En toute hypothèse, la circonstance que les étudiants soient assurés à titre individuel est sans incidence sur le fait que la responsabilité de l'établissement pourrait éventuellement être recherchée pour défaut d'organisation du service. **J'attire en conséquence votre attention sur :**

- **la nécessité de vous assurer que les services compétents de votre établissement ont connaissance des éléments de réglementation et de communication ci-dessus, d'une part ;**
- **celle de vous assurer, d'autre part, que ces éléments sont effectivement transmis aux étudiants en situation de stage ou de formation à l'étranger.**

Les étudiants étrangers en provenance de pays à risque devront faire l'objet d'une attention particulière. Il convient notamment d'éviter qu'ils fassent l'objet de mesures ou de comportements discriminatoires à raison de leur pays d'origine et, si nécessaire, de prévoir une information ou une aide leur permettant de s'orienter sans délai dans le système de santé français, par exemple en leur donnant des adresses ou des numéros de téléphone de référence pour consulter un médecin en cas de besoin.

XI - Réouverture des établissements d'enseignement supérieur

La réouverture des établissements, décidée par l'autorité compétente, s'effectue dans les conditions suivantes, conformément aux indications du ministère de la Santé et des Sports :

- l'établissement doit avoir été fermé pendant au moins six jours consécutifs (incluant les week-ends) ;
- les usagers et les personnels peuvent réintégrer l'établissement à la fin de la période de contagiosité, soit sept jours après l'apparition des premiers symptômes (maintien de l'éviction universitaire pour les autres) ;
- l'aération et le ménage complet des locaux de l'établissement, avec notamment nettoyage des surfaces et des objets collectifs (amphithéâtres, tables de classes et de bibliothèque, paillasses, poignées de porte, chasses d'eau, télécommandes, espaces de restauration ou de détente, distributeurs de boissons...), doivent avoir été assurés avant la réouverture. Ce nettoyage peut être réalisé avec les produits ménagers habituels ou avec du savon et de l'eau chaude. Les personnels effectuant ce nettoyage devront uniquement être équipés des gants habituellement utilisés pour cette tâche. Il n'est pas nécessaire de désinfecter les locaux.

La reprise progressive des activités d'enseignement s'accomplira selon les instructions générales de la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche. Ces instructions accompagneront la reprise dans le domaine de la politique éducative et pédagogique.

Il conviendra de veiller à une bonne information des usagers (étudiants, stagiaires de la formation continue, auditeurs libres) et des personnels sur les modalités de réouverture de l'école ou de l'établissement. Les conséquences de la période de fermeture sur la formation ou les modalités de contrôle des connaissances (organisation de cours de rattrapage, par exemple) devront également être communiquées aux intéressés dans les meilleurs délais.

XII - Information

Le conseil d'administration, le conseil des études et de la vie universitaire, le comité technique paritaire et le comité d'hygiène et de sécurité de l'établissement seront tenus informés des mesures prises par l'établissement dans le cadre de la lutte contre l'épidémie.

La communication institutionnelle, notamment vis-à-vis des médias, relève des autorités académiques, en coordination étroite avec les préfets de département.

XIII - Modifications des présentes dispositions

Les présentes prescriptions sont susceptibles d'évolution. Elles s'appuient en particulier sur les décisions et recommandations des autorités sanitaires. Si celles-ci venaient à évoluer, elles entraîneraient, le cas échéant, une adaptation ipso facto des présentes consignes. Ces adaptations vous seront signalées en temps réel par les autorités académiques.

Je vous invite enfin à vous reporter **au plan national** de prévention et de lutte contre la pandémie grippale daté du 20 février 2009.

Le ministre de l'Intérieur, de l'Outre-Mer et des Collectivités territoriales

Brice Hortefeux

La ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche

Valérie Pécresse

La ministre de la Santé et des Sports

Roselyne Bachelot

Annexe 1 Document « Info : Grippe AH1N1 »

Qu'est-ce que la grippe A/H1N1 ?

La grippe A/H1N1 est un virus qui s'est développé chez l'animal mais se transmet maintenant d'homme à homme. Ce virus est différent du virus de la grippe saisonnière, virus d'origine humaine qui circule habituellement.

Comment se propage la grippe A/H1N1 ?

Dans le cadre de l'épidémie actuelle, la transmission se fait de la même manière que celle d'une grippe saisonnière :

- par la **voie aérienne**, c'est-à-dire la dissémination dans l'air du virus par l'intermédiaire de la toux, de l'éternuement ou des postillons
- par le **contact rapproché** avec une personne infectée par un virus respiratoire (lorsqu'on l'embrasse ou qu'on lui serre la main)
- par le **contact avec des objets** touchés et donc contaminés par une personne malade

Quels sont les symptômes de la grippe A/H1N1 ?

Les symptômes de la grippe A/H1N1 sont les mêmes que ceux de la grippe saisonnière : **fièvre supérieure à 38°**, ou **courbatures**, ou **grande fatigue** notamment, **ET toux** ou **difficultés respiratoires**.

Quelles sont les règles d'hygiène élémentaires pour se protéger,

protéger les autres, et limiter la propagation de la grippe A/H1N1 ?

- **éviter** tout contact avec une personne malade
- **se laver** régulièrement et avec soin **les mains** avec du savon ou avec une solution hydroalcoolique (*en vente en pharmacies et grandes surfaces*)
- **se couvrir la bouche** et **le nez** avec un mouchoir en papier (*que vous devez jeter dans une poubelle*) lorsque **vous toussiez** ou **éternuez**

En savoir plus

- www.pandemie-grippale.gouv.fr > le site interministériel de préparation à un risque de pandémie grippale
- www.pandemie-grippale.gouv.fr/monquotidienpandemie/ > pandémie grippale : guide pratique de la vie quotidienne
- www.enseignementsup-recherche.gouv.fr > le site du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche
- www.inpes.fr > le site de l'Institut national de prévention et d'éducation pour la santé
- www.invs.sante.fr > le site de l'Institut de veille sanitaire (InVS) qui diffuse régulièrement des bulletins d'information
- www.sante-sports.gouv.fr > le site du ministère de la Santé et des Sports

les gestes de chacun font la santé de tous



▶ Mon établissement peut-il être fermé ?

En présence de cas groupés de grippe A/H1N1 dans votre établissement et après expertise des autorités de santé, la fermeture temporaire de tout ou partie de votre établissement pourrait être envisagée afin de limiter la propagation du virus et d'assurer une meilleure protection des étudiants et du personnel.

La fermeture et la réouverture sont décidées par les préfets, en fonction de la situation et de son évolution et en concertation avec les Recteurs d'Académie et les Présidents ou Directeurs des établissements d'enseignement.

Important

▶ **Si vous ressentez les symptômes de la grippe A/H1N1, appelez votre médecin traitant.** Si vous êtes étudiant, vous pouvez aussi vous rendre au Service universitaire de médecine préventive et de promotion de la santé (SUMPPS) pour y être examiné par un médecin. Contactez le centre 15 uniquement en cas d'urgence.

▶ **Si l'on vous a diagnostiqué la grippe A/H1N1,** respectez les prescriptions de votre médecin, n'oubliez pas d'avertir votre établissement afin que ce dernier puisse prendre les mesures adaptées.

▶ En cas de fermeture de votre établissement, il est essentiel de **respecter les consignes qui pourraient vous être données** à cette occasion.

▶ Comment s'organise la continuité des cours ?

Dans l'hypothèse d'une fermeture prolongée, votre établissement mettra en place son plan de continuité administrative et son plan de continuité pédagogique.

Important

▶ Vous trouverez toutes les informations concernant le plan de continuité auprès de votre établissement et sur son **site internet**.

▶ Votre **adresse de courrier électronique**, mise à disposition par votre établissement et **activée** lors de votre entrée à l'université, vous permettra de rester informé des dispositions vous concernant (*mesures sanitaires, cours en ligne, modalités d'examen, etc.*).

S'informer sur les conditions de voyages et de stages à l'étranger

Pour un déplacement professionnel (mission, colloque...), un stage à l'étranger ou un voyage à titre personnel, il est conseillé de se référer au site du ministère des Affaires étrangères français (www.diplomatie.gouv.fr) afin de connaître la situation dans le pays de destination.

Le guide des stages (www.etudiant.gouv.fr) incite, par ailleurs, les étudiants à choisir un pays ou une région d'accueil sûrs et invite les établissements à aider les étudiants dans leur choix.

Annexe 2
Avis n°13 du 2 septembre 2009 de l'Institut de veille sanitaire

Épidémie de nouvelle grippe A/H1N1 - Fermeture des établissements universitaires en cas de survenue de grippe A/H1N1 : éléments d'aide à la décision

Les universités sont des établissements publics qu'il n'est pas possible d'assimiler aux établissements scolaires. En effet, une classe composée d'environ 20 à 25 élèves est difficilement comparable avec l'amphithéâtre d'une université pouvant regrouper plusieurs centaines de personnes. Les contacts entre les individus au sein d'un amphithéâtre sont généralement moins étroits que ceux des enfants d'âge scolaire au sein d'une classe.

Ainsi il paraît raisonnable, dans le contexte d'un amphithéâtre, de prendre en compte comme unité de lieu une unité qui a une cohérence avec les liens sociaux entretenus par les différents cas. On pourrait retenir comme cas groupés des étudiants malades partageant une même salle de travaux pratiques, des membres d'un groupe d'amis, des jeunes partageant une même activité, un internat. Il ne paraît pas réaliste de retenir comme cas groupé trois cas de syndrome respiratoire survenant dans un même amphithéâtre composé de plusieurs centaines de personnes en l'absence de lien plus étroit entre les cas.

La conduite à tenir vis-à-vis d'une éventuelle fermeture d'établissement doit bien évidemment être proportionnée au taux d'attaque dans l'unité retenue. Elle ne paraît justifiée que pour des taux d'attaque élevés. Il convient également de prendre en compte le fait que de jeunes adultes sont plus à même que de jeunes enfants de bien comprendre les mesures d'hygiène et de précaution à mettre en œuvre autour des cas. L'auto-exclusion des étudiants présentant des signes compatibles avec un syndrome grippal est par contre une mesure indispensable à la prévention de la diffusion du virus au sein de l'établissement.

La circulaire école est adaptée à des établissements scolaires. Outre les mesures générales d'hygiène décrites qui, dans l'ensemble, s'appliquent dans toutes les situations, elle n'est pas adaptée aux universités.

Enseignement supérieur et recherche

Vie de l'étudiant

Mise en place, à titre expérimental, de l'allocation financière « Parcours de réussite professionnelle »

NOR : IMIK0900086C
RLR : 452-9
circulaire du 28-10-2009
MEN - DGESIP

Texte adressé à la préfète et aux préfets de région ; aux rectrices et recteurs d'académie ; au directeur du CNOUS ; aux directrices et directeurs de CROUS

Références : arrêté interministériel du 19-10-2009 relatif à la création du PARP ; circulaire DGESIP n° 2009-1018 du 2-7-2009 relative aux modalités d'attribution des bourses d'enseignement supérieur sur critères sociaux et des aides au mérite et à la mobilité internationale pour l'année 2009-2010

La présente circulaire a pour objet de présenter le dispositif d'allocation Parcours de réussite professionnelle (PARP), ses objectifs, les publics concernés, ainsi que ses modalités de mise en œuvre, de financement et de suivi.

Le ministre de l'Immigration, de l'Intégration, de l'Identité nationale et du Développement solidaire, le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement, ainsi que la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche souhaitent valoriser et soutenir, par l'octroi d'une allocation financière, les parcours d'intégration de jeunes qui, ayant réussi avec succès leurs études secondaires, en dépit des difficultés d'adaptation linguistique et culturelle qu'ils ont pu rencontrer lors de leur arrivée en France, ont fait le choix de s'engager dans des études supérieures en institut universitaire de technologie (I.U.T.), en section de techniciens supérieurs (S.T.S.) ou en classe préparatoire aux grandes écoles (C.P.G.E.).

Une allocation financière intitulée « PARP » - Parcours de réussite professionnelle -, a été créée par arrêté interministériel du 19 octobre 2009. Elle est financée sur le budget du ministère de l'Immigration, de l'Intégration, de l'Identité nationale et du Développement solidaire.

Le PARP, qui vise environ 200 nouveaux jeunes par an, s'inscrit en complémentarité du dispositif des aides sociales du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, piloté par la direction générale pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle (DGESIP) et géré par le Centre national des œuvres universitaires et scolaires (CNOUS) et les centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires (CROUS) au niveau académique.

Objectif

Le PARP a pour objet de soutenir le cursus de formation, au sein de l'enseignement supérieur, de jeunes qui, du fait de leur parcours migratoire, sont arrivés en France en cours de scolarité et ont fait le choix d'y poursuivre leurs études avec la volonté de réussir leur intégration dans la société française. La promotion de cette initiative vise à reconnaître les mérites de ces jeunes dont la famille s'est durablement établie en France.

Publics concernés

Pour bénéficier de cette aide financière forfaitaire, l'étudiant doit être en possession de l'un ou l'autre des documents suivants :

- diplôme d'études en langue française (DELFF), obtenu en milieu scolaire au cours de la scolarité ;
- document attestant d'un accueil et d'un accompagnement par l'Éducation nationale au titre d'élève nouvellement arrivé en France (classe d'initiation - CLIN), classe d'accueil - CLA)) ou de toute autre modalité de soutien et d'accompagnement, individualisé ou collectif, mise en place pour la scolarisation d'élèves nouvellement arrivés. L'attestation produite devra être signée par le chef d'établissement ou le directeur d'école concerné.

En outre, celui-ci doit satisfaire aux trois conditions suivantes :

- être éligible aux bourses d'enseignement supérieur sur critères sociaux ;
- être titulaire de la mention très bien ou bien obtenue au baccalauréat général, technologique ou professionnel au titre de l'année scolaire 2008-2009 ;
- avoir intégré l'une des filières de l'enseignement supérieur suivantes : institut universitaire de technologie (I.U.T.), section de techniciens supérieurs (S.T.S.) ou classe préparatoire aux grandes écoles (C.P.G.E.).

Seuls sont concernés les étudiants qui intègrent une première année d'études supérieures en 2009.

Nombre de PARP et durée

L'allocation PARP est allouée pour un parcours de formation d'une durée maximum de 3 ans aux étudiants qui en ont fait la demande et répondent aux critères définis à l'article 1 de l'arrêté du 19 octobre 2009 cité en référence.

Le versement de l'allocation la seconde année est conditionné à la poursuite des études dans la filière retenue pour bénéficier de l'allocation la première année. Elle est attribuée une troisième année si l'étudiant poursuit sa formation en licence professionnelle ou en première année d'école à l'issue des concours aux grandes écoles, ou s'il redouble sa deuxième année de classe préparatoire aux grandes écoles.

Le nombre d'allocations PARP est limité à 200 la première année. 200 nouvelles allocations seront créées la deuxième année ainsi que la troisième année, soit la création d'un total de 600 allocations en 3 ans.

Montant du PARP

Le montant de cette allocation forfaitaire est fixé pour une année universitaire à 2 400 euros. Le PARP vient compléter les aides accordées par le ministère chargé de l'Enseignement supérieur.

Modalités de mise en œuvre

Une convention cadre entre le ministère de l'Immigration, de l'Intégration, de l'Identité nationale et du Développement solidaire, représentée par la direction de l'accueil, de l'intégration et de la citoyenneté (DAIC) et le Centre national des œuvres universitaires et scolaires (CNOUS), définit les modalités de mise en place, de pilotage et d'évaluation du PARP ainsi que la gestion de l'ensemble du dispositif par le CNOUS en lien avec le réseau des œuvres universitaires et scolaires et les préfets.

Information des candidats potentiels

Il convient de faire connaître, dans les meilleurs délais, le dispositif PARP auprès des candidats éligibles pour recueillir leur candidature.

Cette information, diffusée sur les sites internet du ministère de l'Immigration, de l'Intégration, de l'Identité nationale et du Développement solidaire, ainsi que sur les sites des ministères signataires de cette circulaire, sera relayée simultanément par :

- les recteurs d'académie ;
- le CNOUS et les CROUS, sur les sites internet desquels sont précisées les démarches à effectuer pour se porter candidat.

Dossier de candidature

Le dossier de candidature est accessible sur le site du CNOUS et ceux des CROUS. Il est téléchargeable ainsi que les pièces qui l'accompagnent, en particulier le formulaire type du ministère de l'Éducation nationale (DGESCO).

Les candidats sont invités à transmettre leur dossier de candidature, dûment complété, au CROUS correspondant à leur académie de rattachement.

La date limite de dépôt des dossiers de candidature est fixée au **30 novembre**.

Gestion du dispositif par les CROUS et le CNOUS

Les CROUS assurent la gestion de cette allocation, en contribuant à l'information des étudiants, en procédant à l'instruction des dossiers de candidatures, en réalisant le classement des candidats et en assurant le lien avec les préfetures ainsi que le paiement des aides.

Les dossiers de candidature sont instruits par les CROUS sous le pilotage du CNOUS qui procède au classement national des candidats.

Les CROUS vérifient la recevabilité des dossiers de candidature au regard des critères d'éligibilité. Lorsqu'un dossier ne remplit pas les conditions requises, il est renvoyé par le CROUS à son expéditeur comme non conforme. Si le dossier est conforme, il est enregistré par le CROUS qui procède à l'établissement d'une liste des candidats classés par ordre (selon la note au baccalauréat, l'échelon de la bourse sur critères sociaux, l'attribution d'une aide au mérite et, éventuellement, l'âge du candidat) transmise au CNOUS.

Sur cette base, le CNOUS élabore un classement national et transmet à chacun des préfets de région la liste des candidats avec copie aux CROUS.

Décision d'attribution et de retrait par les préfets

Le préfet décide, sur la base des propositions qui lui sont transmises, de l'attribution ou non de l'allocation. Il notifie aux lauréats la décision d'attribution.

Le CNOUS est informé par chaque préfet de la liste définitive des lauréats. Ces informations sont transmises aux CROUS pour mise en paiement de l'allocation.

Réglementation applicable en termes de suivi et contrôle de la scolarité des bénéficiaires du PARP

La réglementation applicable en termes de contrôle de l'assiduité est celle qui régit les bourses et aides financières du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

Par ailleurs, en cas de redoublement, l'étudiant ne pourra plus bénéficier de l'allocation sauf si ce redoublement est fondé sur des raisons médicales graves. À titre exceptionnel, par référence aux dispositions de l'annexe 8 de la circulaire DGESIP n° 2009-1018 du 2 juillet 2009 relative aux conditions d'attribution de l'aide au mérite, seuls les élèves autorisés à effectuer une seconde deuxième année de classe préparatoire aux grandes écoles pourront conserver pendant cette année leur allocation PARP.

Calendrier des versements aux bénéficiaires

Pour chaque année universitaire donnée, le montant du PARP fait l'objet de deux versements d'un montant égal par les agents comptables des CROUS. Le premier versement est effectué au cours du 1er semestre de l'année universitaire et le deuxième au cours du second semestre de cette même année universitaire.

Financement du dispositif PARP

Le montant des allocations versées aux bénéficiaires ainsi que le montant des frais de gestion du CNOUS sont pris en charge sur les crédits du ministère de l'Immigration, de l'Intégration, de l'Identité nationale et du Développement solidaire (Programme 104 « intégration et accès à la nationalité française »).

Suivi et évaluation

L'année universitaire 2009-2010 doit permettre d'évaluer le fonctionnement de l'ensemble de ce nouveau dispositif et mieux appréhender le profil des bénéficiaires. Un rapport d'exécution sera établi par le CNOUS.

Un comité de pilotage associant la direction de l'accueil, de l'intégration et de la citoyenneté (DAIC) du ministère de l'Immigration, de l'Intégration, de l'Identité nationale et du Développement solidaire, la direction générale pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle (DGESIP) du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, la direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO) du ministère de l'Éducation nationale, ainsi que le CNOUS se réunira en fin d'année universitaire pour dresser le bilan de cette première année et proposer les ajustements qui sembleraient utiles.

J'appelle votre attention sur le caractère novateur de cette mesure qui constitue un volet important de la politique d'intégration.

Le ministre de l'Immigration, de l'Intégration, de l'Identité nationale et du Développement solidaire

Éric Besson

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

Luc Chatel

Le ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche

Valérie Pécresse

Enseignement supérieur et recherche

Écoles normales supérieures

Dates d'ouverture et de clôture des inscriptions et dates des épreuves des concours d'admission - session 2010

NOR : ESRS0900416A
RLR : 441-0a
arrêté du 14-10-2009
ESR - DGESIP

Par arrêté de la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche en date du 14 octobre 2009, **les dates d'ouverture et de clôture des inscriptions obligatoires** aux concours d'admission aux écoles normales supérieures pour l'année 2010 sont fixées comme suit :

Du samedi 5 décembre 2009 au vendredi 15 janvier 2010, minuit, pour :

- Les candidats aux filières scientifiques M.P., P.C., B.C.P.S.T., P.S.I., P.T. et T.S.I. des premiers concours de l'École normale supérieure et de l'École normale supérieure de Lyon, de l'École normale supérieure de Cachan, sur le site : <http://www.scei-concours.fr>

- Les candidats aux filières littéraires A./L. et B./L. des premiers concours de l'École normale supérieure, de l'École normale supérieure de Fontenay-Saint-Cloud, et les concours droit, sciences sociales, économie et gestion, langue étrangère : anglais, de l'École normale supérieure de Cachan, sur le site : <http://www.concours-bce.com>

- Les candidats aux filières design et E.P.S. de l'École normale supérieure de Cachan sur le site : <http://www.interens.org>

- Les candidats aux concours d'admission en troisième année à l'École normale supérieure de Cachan sur le site : <http://www.interens.org>

Du mardi 12 janvier 2010 au mardi 9 mars 2010, minuit, pour :

- Les candidats au concours post D.U.T.-B.T.S., génie électrique, génie mécanique, génie civil de l'École normale supérieure de Cachan sur le site : <http://www.concours-ensea.org>

Du mercredi 24 février 2010 au lundi 19 avril 2010, minuit, pour :

Les candidats au second concours d'entrée à l'École normale supérieure, ainsi qu'à l'École normale supérieure de Lyon sur le site : <http://www.interens.org>

Le calendrier des épreuves écrites des concours d'admission aux écoles normales supérieures pour la session 2010 est fixé comme suit :

École normale supérieure

- Concours littéraires :

. Lettres (A./L.) : les 28, 29, 30 avril, 3, 4 et 5 mai 2010

. Options artistiques (A./L.) : le 26 avril 2010

. Sciences sociales (B./L.) : les 26, 27, 28, 29, 30 avril, 3 et 4 mai 2010

- Concours scientifiques :

. M.P.I. : 17, 18, 19, 20 et 21 mai 2010

. I. : 18, 19, 20, 21, et 25 mai 2010

. P.C. : 17, 18, 19, 20 et 21 mai 2010

. B.C.P.S.T. : 3, 4, 5, 6 et 7 mai 2010

- Second concours médecine/sciences : le 17 juin 2010

École normale supérieure de Fontenay-Saint-Cloud

- Lettres et arts - langues vivantes - sciences humaines :

. Épreuves de spécialités dont arts : 26 avril 2010

. Composition de géographie : 27 avril 2010

. Commentaire L.V.E. et traduction : 28 avril 2010

. Composition d'histoire : 29 avril 2010

. Composition française : 30 avril 2010

. Composition de philosophie : 3 mai 2010

- Sciences économiques et sociales :

. Histoire contemporaine : 26 avril 2010

- . Sciences sociales : 27 avril 2010
- . Mathématiques : 28 avril 2010
- . Composition de philosophie : 29 avril
- . Composition française : 30 avril 2010
- . Épreuves à option : 3 mai 2010

École normale supérieure de Lyon

- Premiers concours :
 - . groupe B.C.P.S.T. : les 3, 4, 5, 6 et 7 mai 2010
 - . groupe M. : les 17, 18, 19, 20 et 21 mai 2010
 - . groupe I. : les 18, 19, 20, 21 et 25 mai 2010
 - . groupe P.C. : les 18, 19, 20 et 21 mai 2010
- Second concours : les 21, 22 et 23 juin 2010

École normale supérieure de Cachan

- Concours d'entrée en première année, filière Sciences :
 - . M.P. : du 17 au 21 mai 2010
 - . Informatique : du 18 au 25 mai 2010
 - . P.C. : du 18 au 21 mai 2010
 - . B.C.P.S.T. : du 3 au 7 mai 2010
 - . P.S.I. : les 10, 11, 12 et 14 mai 2010
 - . P.T. : les 4, 5, 6, 11 et 12 mai 2010
 - . T.S.I. : les 3, 4 et 6 mai 2010
 - . Concours post D.U.T./B.T.S. : le 15 mai 2010
- Concours d'entrée en première année, filière Lettres :
 - . Sciences sociales : du 27 avril au 4 mai 2010
 - . Langue étrangère : anglais : du 26 avril au 3 mai 2010
 - . Droit, économie, gestion : du 28 au 30 avril 2010
 - . Économie et gestion : du 27 au 30 avril 2010
 - . Design : du 27 au 30 avril 2010
 - . E.P.S. : les 23 et 24 mars 2010
- Concours d'admission en 3ème année : les 1er et 2 avril 2010

Personnels

Comité technique paritaire central

Liste des organisations syndicales aptes à désigner des représentants au comité technique paritaire central institué auprès du secrétaire général de l'administration centrale du MEN et du MESR

NOR : MENA0901002A
RLR : 610-3
arrêté du 5-11-2009
MEN - SAAM A1

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée, ensemble loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiée ; décret n° 82-452 du 28-5-1982 modifié ; décret n° 2006-572 du 17-5-2006 modifié ; arrêté du 5-3-1996 ; arrêté du 27-8-2009 ; proclamation des résultats de cette consultation

Article 1 - La liste des organisations syndicales aptes à désigner des représentants au comité technique paritaire central institué auprès du secrétaire général est fixée ainsi qu'il suit :

- UNSA Éducation
- S.N.P.M.E.N.-F.O.
- Front syndical S.G.P.E.N.-C.G.T. - Sgen-C.F.D.T.

Article 2 - Compte tenu de leur représentativité, le nombre de sièges de titulaires et de suppléants attribués à chacune des organisations syndicales désignées à l'article 1er ci-dessus est établi comme suit :

- UNSA-Éducation : 4 sièges de titulaires - 4 sièges de suppléants
- S.N.P.M.E.N.-F.O. : 2 sièges de titulaires - 2 sièges de suppléants
- Front syndical S.G.P.E.N.-C.G.T. - S.G.E.N.-C.F.D.T. : 4 sièges de titulaires - 4 sièges de suppléants

Article 3 - Les organisations syndicales sont appelées à désigner leurs représentants titulaires et suppléants avant le 26 novembre 2009.

Article 4 - L'arrêté du 9 novembre 2006 fixant la liste des organisations syndicales aptes à désigner des représentants au comité technique paritaire central institué auprès du secrétaire général est **abrogé**.

Article 5 - Le secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux Bulletins officiels des ministères de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

Fait à Paris, le 5 novembre 2009

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

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

et par délégation,

Le secrétaire général

Pierre-Yves Duwoye

Personnels**Comité d'hygiène et de sécurité**

Liste des organisations syndicales aptes à désigner des représentants au comité d'hygiène et de sécurité spécial à l'administration centrale institué auprès du secrétaire général

NOR : MENA0901003A

RLR : 610-8

arrêté du 5-11-2009

MEN - SAAM A1

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée, ensemble loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiée ; décret n° 82-452 du 28-5-1982 modifié, notamment article 8 ; décret n° 82-453 du 28-5-1982 modifié ; procès verbal afférent à la consultation des personnels du 20-10-2009 ; proclamation des résultats de cette consultation

Article 1 - La liste des organisations syndicales aptes à désigner des représentants au comité d'hygiène et de sécurité spécial à l'administration centrale institué auprès du secrétaire général est fixée ainsi qu'il suit :

- Union nationale des syndicats autonomes - U.N.S.A. Éducation

- S.N.P.M.E.N.-F.O.

- Front syndical S.G.P.E.N.-C.G.T. - S.G.E.N.-C.F.D.T.

Article 2 - Compte tenu de leur représentativité, le nombre de sièges de titulaires et de suppléants attribués à chacune des organisations syndicales désignées à l'article 1er ci-dessus est établi comme suit :

- U.N.S.A. Éducation : 3 sièges de titulaires - 3 sièges de suppléants

- S.N.P.M.E.N.-F.O. : 1 siège de titulaire - 1 siège de suppléant

- Front syndical S.G.P.E.N.-C.G.T./S.G.E.N.-C.F.D.T. : 3 sièges de titulaires - 3 sièges de suppléants

Article 3 - Les organisations syndicales sont appelées à désigner leurs représentants titulaires et suppléants avant le 26 novembre 2009.

Article 4 - L'arrêté du 9 novembre 2006 fixant la liste des organisations syndicales aptes à désigner des représentants au comité d'hygiène et de sécurité spécial à l'administration centrale est **abrogé**.

Article 5 - Le secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux Bulletins officiels des ministères de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

Fait à Paris, le 5 novembre 2009

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

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

et par délégation,

Le secrétaire général

Pierre-Yves Duwoye

Personnels

CASU

Opérations de mutation - rentrée 2010

NOR : MEND0925247N

RLR : 622-5c

note de service n° 2009-165 du 22-10- 2009

MEN - DGRH DE B2-1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; aux présidentes et présidents d'université ; aux directrices et directeurs d'établissement d'enseignement supérieur ; au recteur, directeur du CNED ; au directeur du CIEP ; au directeur général du C.N.D.P. ; au directeur de l'I.N.R.P. ; au directeur de l'ONISEP ; au directeur du CEREP ; au directeur du CNOUS ; à la directrice de l'A.E.F.E.

La présente note de service fixe le cadre des opérations de mutation des conseillers d'administration scolaire et universitaire - rentrée 2010 - et reconduit le dispositif mis en place au titre de la rentrée 2009.

I - Principes généraux

Le mouvement national des CASU a pour principal objectif de pourvoir des postes d'encadrement en service académique, en établissement d'enseignement supérieur, en E.P.L.E., et en établissement public national qui, en raison de leur positionnement au sein de ces structures, de leurs caractéristiques, doivent être occupés en priorité par ces personnels.

Il privilégie l'adéquation du profil des candidats aux postes à pourvoir. Il est donc individualisé et fondé sur des critères d'ordre qualitatif ressortant du dossier de mutation pour tous les postes offerts au mouvement.

La sélection des agents sera opérée par comparaison des dossiers de mutation que les candidats doivent présenter conformément aux indications portées au paragraphe III.1 de la présente note de service et en fonction des appréciations portées sur ces dossiers par les autorités hiérarchiques. La plus grande attention doit donc être apportée à la constitution de ce dossier.

Par ailleurs, il est rappelé que, dans l'intérêt du service, une stabilité de trois ans dans le poste actuel est recommandée. Les situations exceptionnelles (raisons de santé, motifs familiaux...) feront l'objet d'une attention particulière.

II - Calendrier

Il se compose pour la rentrée 2010 de deux phases de publication de postes offerts au mouvement national des CASU et par la tenue d'une C.A.P.N. prévue début mai 2010.

Le calendrier prévisionnel des opérations de mutation figure en annexe I.

III - Les opérations de mutation

III.1 Demande de participation au mouvement national

La demande de participation est constituée d'un dossier de mutation comprenant 9 pages.

Le dossier de mutation comporte des pièces à remplir ou à fournir par le candidat et des avis et appréciations portés par les autorités hiérarchiques.

A. Pièces à remplir ou à fournir par le candidat

A.1 : une fiche de renseignements candidat (page 1) ;

A.2 : une fiche parcours professionnel en catégorie A (annexe 1) accompagnée d'un curriculum vitae ;

A.3 : une fiche de renseignements sur le poste actuel à compléter par le candidat (annexe 3 ou 3 bis) ;

A.4 : une attestation des services effectués dans la fonction publique de l'État (annexe 4) ;

A.5 : le cas échéant, les pièces justificatives d'une situation familiale, médicale ou autre évoquée à l'appui de la demande ;

A.6 : une confirmation de demande de mutation (annexe 2), générée automatiquement dans l'application AMIA (cf. paragraphe III.2).

B. Avis et appréciations portés par les autorités hiérarchiques

B.1 : avis et appréciations sur la candidature (pages 4 et 5) ;

B.2 : avis sur la vacance de poste (page 6).

Dans ce dossier, chaque candidat est invité à décrire son parcours professionnel en catégorie A et à préciser ses motivations professionnelles. Cette partie (annexe 1), accompagnée d'un curriculum vitae, est essentielle pour le suivi de cette opération et ne doit pas être négligée par le candidat.

La fiche descriptive de poste (annexe 3 et 3 bis) possède une double fonction :

- contribuer à une information complète des candidats sur les caractéristiques du poste à pourvoir ;
- identifier le niveau de difficultés et les spécificités de chaque poste de CASU susceptible d'être vacant.

Elle doit être validée par le supérieur hiérarchique le plus élevé.

Les différents avis formulés par les supérieurs hiérarchiques peuvent être favorables ou défavorables. Tout avis défavorable doit être motivé. Il est rappelé qu'un double des avis et appréciations émis par les supérieurs hiérarchiques (pages 4 et 5) doit être communiqué par les services académiques à chaque candidat. En cas d'avis contradictoire dans la ligne hiérarchique, seul sera pris en considération l'avis du supérieur hiérarchique le plus élevé. En cas d'avis défavorable, l'agent concerné peut solliciter un entretien avec l'autorité ayant émis l'avis ou les appréciations et peut être accompagné lors de cet entretien s'il le souhaite.

III.2 Établissement des demandes de mobilité

Les opérations de consultation des postes offerts et de formulation des demandes de mobilité s'effectuent via le serveur Internet : <http://www.education.gouv.fr>, rubrique « concours, emplois, carrière » menu « personnels d'encadrement » « AMIA », sous-menu « mouvement national et interacadémique » rubrique « mouvement national des CASU » - depuis un poste installé dans les services ou depuis un ordinateur personnel. Dans les divers établissements et services, l'accès à cet outil est facilité, dans les conditions garantissant la meilleure confidentialité possible.

Les fonctions proposées sur AMIA sont : la consultation du calendrier du mouvement, la consultation de la liste des postes offerts et des descriptifs de ces postes, la saisie des vœux, l'édition de la demande de confirmation de mutation par le candidat, la consultation des résultats de la commission administrative paritaire nationale.

Afin de garantir la confidentialité des opérations, le candidat à la mutation accède à l'espace concernant le mouvement des CASU après avoir saisi son NUMEN et un mot de passe (date de naissance : JJ/MM/AAAA) qu'il lui appartiendra de modifier dès la 1ère connexion.

Ouverture du serveur AMIA : 1ère phase

Le serveur AMIA sera accessible du 8 janvier 2010 au 29 janvier 2010 pour consulter les postes vacants et saisir la demande de mutation. À tout moment pendant cette période, les agents pourront ouvrir leur dossier et modifier leurs vœux voire leur ordre de priorité.

La 1ère phase permet aux agents désireux de muter de saisir sur l'application AMIA leurs vœux de mutation limités à 6. Ces derniers ne sont pas tenus de limiter leurs vœux aux seuls postes signalés vacants dans l'application AMIA. Ils peuvent également formuler des vœux sur des postes susceptibles de se libérer en cours de mouvement. Ils ont aussi la possibilité de faire des vœux sur une académie, un département, un groupe de communes, une commune, un établissement.

La liste des postes offerts sur le site AMIA pourra être complétée jusqu'au 26 janvier 2010.

À l'issue de la période de formulation des vœux de mobilité (du 1er février 2010 au 8 février 2010 inclus), tout agent sollicitant une mutation doit impérativement se connecter à nouveau sur le site AMIA **pour imprimer**

personnellement sa confirmation de demande de mutation.

Il appartient aux agents de dater et de signer la confirmation de demande de mutation après avoir vérifié les informations qu'elle contient et avoir alerté, le cas échéant, les services académiques de toute anomalie ou inexactitude.

III.3 Remontée des demandes de mobilité

Le dossier de mutation comportant l'ensemble des documents ci-dessus mentionnés, complétés et accompagnés des pièces justificatives, devra être transmis, dans les meilleurs délais, par la voie hiérarchique, au service académique compétent.

Il est rappelé à cet égard que les dossiers complets envoyés par les services académiques devront impérativement parvenir au bureau de l'encadrement administratif au plus tard le 24 février 2010.

Les demandes de mutation qui n'auraient pas été transmises par la voie hiérarchique resteront sans suite.

Les demandes de mutation sans vœu ne seront pas prises en considération.

III.4 La 2ème phase d'ouverture du serveur AMIA

Le serveur AMIA sera de nouveau ouvert du 8 mars 2010 au 19 mars 2010 pour la consultation des postes vacants ou susceptibles de l'être.

Cette 2ème phase permet à des agents ayant candidaté au mouvement lors de la 1ère phase **et à eux seuls** de pouvoir formuler une extension ou une modification de vœux et ce, toujours dans la limite de 6 vœux.

Les vœux peuvent porter sur 2 types de postes correspondant à :

- de nouvelles vacances de postes survenues depuis le 27 janvier 2010 ;
- des postes déclarés susceptibles d'être vacants (postes des CASU ayant fait connaître leur intention de muter, demande de détachement en cours d'instruction...).

Comme précédemment, les agents ne sont pas limités quant à la formulation de leurs vœux aux seuls postes publiés sur AMIA.

Très important : la saisie de vœux effectuée par un candidat demeure valable tant qu'elle n'a pas été modifiée. S'il ne souhaite pas modifier les vœux exprimés lors de la première phase, l'agent n'a donc pas à les confirmer lors de la réouverture du serveur du 8 au 19 mars 2010.

Durant cette 2ème phase, les candidats adresseront par courrier leurs modifications de vœux, **par la voie hiérarchique**, au bureau de l'encadrement administratif (DE B2-1). Une copie de cet envoi devra être transmise

directement par télécopie au bureau DE B2-1(01 55 55 23 94). Les modifications de vœux revêtues des avis des autorités hiérarchiques et transmises par les services académiques devront parvenir au bureau DE B2-1 au plus tard le 26 mars 2010.

IV - Dispositions relatives au mouvement

IV.1 Les situations prioritaires

Conformément aux dispositions de l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, il est rappelé que « dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les affectations prononcées doivent tenir compte des demandes formulées par les intéressés et de leur situation de famille ».

Priorité est notamment donnée :

1) Aux rapprochements de conjoints

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

- celle des agents mariés, justifiant de la séparation effective au **1er janvier 2010** (joindre une attestation d'activité professionnelle du conjoint) ;

- celle des agents liés par un pacte civil de solidarité (PACS), justifiant de la séparation effective au **1er janvier 2010** (joindre une attestation d'activité professionnelle du partenaire du PACS), qui doivent à l'appui de leur demande fournir les pièces suivantes :

. pour les PACS établis avant le 1er janvier 2009, l'**avis d'imposition commune**, pour l'année 2008,

. pour les PACS établis entre le 1er janvier 2009 et le 31 décembre 2009 : les agents concernés joindront à leur demande une **déclaration sur l'honneur d'engagement** à se soumettre à l'obligation d'imposition commune, signée des deux partenaires.

Ultérieurement, les conseillers d'administration scolaire et universitaire qui auront obtenu une mutation devront fournir la preuve de la concrétisation de cet engagement en transmettant au bureau DE B2-1, dans les plus brefs délais, une attestation de dépôt de leur **déclaration fiscale commune** - des revenus 2009 - délivrée par le centre des impôts ;

- celle des agents vivant en concubinage, sous réserve que le couple ait à charge un enfant reconnu par l'un et l'autre, ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions (joindre les justificatifs), justifiant de la séparation effective au **1er janvier 2010** (joindre une attestation de l'activité professionnelle du concubin).

Le rapprochement de conjoints est considéré comme réalisé lorsque la mutation est effectuée dans le département où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint. En conséquence, pour la situation « rapprochement de conjoints », l'agent concerné doit formuler au moins un vœu « département ».

2) Aux fonctionnaires handicapés

Une priorité est donnée aux fonctionnaires ayant la qualité de travailleur handicapé reconnue par la commission des droits et de l'autonomie (anciennement COTOREP).

Les agents relevant de cette situation devront joindre à leur dossier de mutation une copie de l'attestation délivrée par cette commission ainsi que tous justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorerait leurs conditions de vie.

IV.2 Les situations particulières

1) Mesure de carte scolaire

Les agents touchés par une mesure de carte scolaire doivent participer aux opérations de mobilité. Ces agents ont une priorité de réaffectation dans la ville ou à défaut dans les communes limitrophes ou les plus proches ou à défaut dans le département ou l'académie. La règle de priorité en matière de réaffectation joue d'abord sur un poste de même nature puis sur un poste de nature différente.

2) Réintégration après disponibilité, congé de longue durée, détachement ou congé parental

- disponibilité : les agents en disponibilité doivent joindre à leur demande de réintégration leur arrêté de mise en disponibilité et un certificat médical d'aptitude physique établi par un médecin agréé, attestant de leur aptitude physique à exercer leurs fonctions, en application des dispositions de l'article 49 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié ;

- congé de longue durée : la réintégration de ces agents est conditionnée à l'avis favorable du comité médical départemental. Les agents en congé de longue durée bénéficient d'une priorité de réintégration, au besoin en surnombre, qui doit être résorbée à la 1ère vacance ;

- détachement : les agents détachés qui souhaitent être réintégrés ou les agents pour lesquels les détachements ne seront pas reconduits (notamment sur emplois fonctionnels) doivent solliciter leur réintégration dans le cadre du mouvement ;

- congé parental : en application de l'article 54 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, les agents réintégrés à l'expiration de leur congé parental sont réaffectés :

. soit dans leur ancien emploi ou si celui-ci ne peut leur être proposé, dans l'emploi le plus proche de leur dernier lieu de travail,

. soit dans l'emploi le plus proche de leur domicile. Les demandes sont examinées avec celles des CASU auxquels l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 modifiée accorde une priorité de mutation (rapprochement de conjoint, fonctionnaire handicapé).

3) Les mutations conditionnelles

Les demandes de mutations conditionnelles sont exclusivement liées à la situation professionnelle du conjoint, du partenaire d'un PACS ou du concubin dans les conditions visées au point IV.1.1 ci-dessus.

Les personnels intéressés doivent communiquer à la direction de l'encadrement, pour le 14 mai 2010 dernier délai, le résultat de cette demande de mutation.

4) Mutations des agents en congé longue maladie

Dans le cas où un agent en congé de longue maladie souhaite participer aux opérations de mutation - rentrée 2010 -, et obtient satisfaction sur l'un de ses vœux, l'arrêté de mutation ne pourra être établi que sous réserve de l'avis favorable du comité médical compétent à la reprise des fonctions de l'agent au 1er septembre 2010.

5) Raisons médicales ou sociales

Peut être retenue la situation médicale et/ou sociale du candidat, de son conjoint ou des enfants à charge. La demande doit être incontestablement un moyen d'améliorer cette situation.

Les agents qui souhaitent, à l'appui de leur demande de mutation, faire valoir une situation médicale et ou/sociale d'une exceptionnelle gravité doivent joindre à leur demande un avis détaillé du médecin conseiller technique du recteur ou du service social en faveur des personnels dont ils relèvent.

IV.3 Le projet de mouvement

Le projet de mouvement est élaboré par la direction de l'encadrement en liaison avec les recteurs, les présidents ou directeurs des établissements d'enseignement supérieur et des établissements publics nationaux.

Il se fonde :

- d'une part sur l'examen des dossiers de demande de mutation afin de permettre la meilleure adéquation des profils des candidats aux postes offerts au mouvement, eu égard à leur importance, technicité et complexité ;
- d'autre part sur les avis et appréciations portés par les supérieurs hiérarchiques sur ces dossiers.

Lors de chacune des phases d'ouverture du serveur AMIA, les candidats à un poste offert au mouvement et implanté en service académique, en établissement d'enseignement supérieur, en établissement public national, devront adresser directement un curriculum vitae à ces structures. Parallèlement, ils devront impérativement prendre l'attache du responsable de ces entités pour un entretien éventuel. Ces entretiens doivent permettre aux responsables des structures concernés d'évaluer l'information des candidats sur les postes sollicités ainsi que leur motivation.

Les structures d'accueil devront adresser, avant le 16 avril 2010 au plus tard, à la direction de l'encadrement, un classement justifié des candidatures, lequel devra être motivé et ce pour chacun des postes offerts aux 2 phases d'ouverture du serveur. À cet égard, il est précisé que lecture de cette motivation pourra être faite en C.A.P.N.

IV.4 La prise en considération des demandes de mutation.

Afin que ces opérations se déroulent dans les meilleures conditions, il est précisé et rappelé aux conseillers d'administration scolaire et universitaire :

- qu'ils doivent se conformer strictement au calendrier des opérations annexé à la présente note ;
- qu'ils s'engagent à accepter l'un des postes sollicités quel que soit son ordre de classement.

Toute demande d'annulation de mutation non conditionnelle ou tout refus de mutation relèveront de circonstances graves et imprévisibles concernant l'agent, son conjoint ou ses enfants à charge et ne pourront être examinés qu'à l'appui de pièces justificatives.

En ce qui concerne la prise en charge des frais de changement de résidence, il est rappelé que délégation de pouvoirs est donnée aux recteurs. Il convient néanmoins de préciser que le remboursement des frais de changement de résidence sur le territoire métropolitain est régi par le décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié et que l'ouverture des droits incombe à l'académie d'accueil.

S'agissant des mutations de la métropole vers un département d'outre-mer ou vice-versa ou d'un département d'outre-mer vers un autre département d'outre-mer, le remboursement des frais de changement de résidence est régi par le décret n° 89-271 du 12 avril 1989 modifié. La décision d'ouverture des droits incombe au recteur de l'académie de départ.

Les conseillers d'administration scolaire et universitaire qui souhaitent participer aux opérations de mutation de la rentrée 2010 veilleront au strict respect des modalités ci-dessus énoncées.

Il en va du bon déroulement de ces opérations.

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

Le directeur de l'encadrement
Roger Chudeau

Annexe I

Calendrier prévisionnel des opérations de mutation des CASU - rentrée 2010

Ouverture du site AMIA : **7 janvier 2010**

Publication des postes vacants sur AMIA et saisie des demandes : du 8 au 29 janvier 2010

Date limite d'ajout des postes vacants : **26 janvier 2010**

Fermeture du serveur AMIA : 29 janvier 2010

Confirmation imprimée par l'agent (mél) : du 1er au 8 février 2010

Date limite de réception au bureau DE B2-1 des demandes de mutation par les services académiques : **24 février 2010**

Examen des dossiers par les structures d'accueil (service académique, établissement d'enseignement supérieur, établissement public national) et entretiens éventuels : du 1er mars au 9 avril 2010

Réouverture de la consultation des postes vacants ou susceptibles d'être vacants (P.S.V.) : du 8 au 19 mars 2010

Date limite de réception au bureau DE B2-1 des modifications de vœux transmises par les services académiques : **26 mars 2010**

Examen des dossiers par les structures d'accueil (service académique, établissement d'enseignement supérieur, établissement public national) et entretiens éventuels : jusqu'au 9 avril 2010

Date limite de réception des avis des structures d'accueil au bureau DE B2-1 : **16 avril 2010**

C.A.P.N. Mouvement - rentrée 2010 : **début mai 2010**

Date limite de transmission des résultats concernant les demandes de mutation conditionnelle : **14 mai 2010**

Annexe 1 : Opérations de mutation des CASU - rentrée 2010

Parcours professionnel en catégorie A (ordre chronologique)

Académies – départements	Date (du ...au)	Postes occupés et fonctions assurées

Motivation ou informations complémentaires explicitant les vœux de mutation.

Annexe 2 : Fiche « AMIA » générée automatiquement

<p>MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE</p> <p>SECRETARIAT GÉNÉRAL Direction Générale des Ressources Humaines Direction de l'Encadrement <u>Bureau DE B2-1</u></p> <p>CONFIRMATION DE DEMANDE Corps des CASU Année 2010</p>

NOM PRÉNOM
ADRESSE

Numen :
Nom usuel :
Prénom :
Nom patronymique :
Corps / Grade :
Position actuelle :
Ancienneté au 01/09/2009
- dans le corps :
- dans le poste :
Affectation actuelle :
Académie :
Téléphone domicile: bureau:
Adresse mél :

Motif :
Liste récapitulative des vœux (Maximum 6 vœux)

Rang Code	Spécialité Logement	Libellé

Engagement
Je soussigné(e), m'engage à accepter tout poste correspondant à un vœu exprimé sur le présent document.

A, le

Signature

Rappel : Le candidat doit se connecter sur le site « AMIA » pour imprimer personnellement sa confirmation de demande de mutation (cf. note de service relative au mouvement CASU rentrée 2010 - paragraphe III-2).

OPÉRATIONS DE MUTATION DES CASU - RENTRÉE 2010**AVIS PORTES PAR LES SUPÉRIEURS HIERARCHIQUES SUR LA
DEMANDE DE MUTATION PRÉSENTÉE PAR :**

NOM PRENOM : _____

AVIS FAVORABLE AVIS DÉFAVORABLE
Avis circonstancié du chef d'établissement ou de service :

Date et signature

AVIS FAVORABLE AVIS DÉFAVORABLE
Avis circonstancié de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale :

Date et signature

AVIS FAVORABLE AVIS DÉFAVORABLE
Avis circonstancié du président ou du directeur d'établissement :

Date et signature

AVIS FAVORABLE AVIS DÉFAVORABLE

Avis circonstancié du recteur, chancelier des universités :

Date et signature

N.B : En cas d'avis contradictoire, seul l'avis du supérieur hiérarchique le plus élevé sera pris en considération.**En cas d'avis défavorable, le candidat doit en être informé par les services académiques.**

OPÉRATIONS DE MUTATION DES CASU - RENTRÉE 2010**APPRÉCIATIONS SUR LES CAPACITÉS D'ÉVOLUTION DU CANDIDAT :**

L'appréciation doit permettre de déterminer le profil du candidat. Elle doit permettre d'apprécier si le candidat est capable d'exercer sur tout poste quelles qu'en soient les caractéristiques, si son profil est plus adapté à un type de poste et s'il peut exercer ou non sur un poste plus complexe.

N.B. : Cette appréciation sera formulée selon les cas
par le recteur (pour les personnels relevant de son académie et de l'enseignement scolaire) ou par
le président d'université
ou par le directeur d'établissement
ou par le directeur d'administration centrale.

Dans l'hypothèse où le profil du candidat n'est pas adapté au(x) poste(s) sollicité(s), alors que la demande de mutation est en elle-même légitime, le candidat doit en être informé par les services académiques.

OPÉRATIONS DE MUTATION DES CASU - RENTRÉE 2010

ACADEMIE DE : _____

AVIS PORTÉS PAR LES AUTORITÉS HIERARCHIQUES SUR LA VACANCE DE POSTE SUSCEPTIBLE D'ÊTRE LIBÉRÉ dans le cadre des opérations de mutation des CASU, rentrée 2010, par :

Nom et prénom du candidat à la mutation : _____

Fonction exercée par le candidat : _____

Établissement d'exercice : _____

POSTE À OFFRIR AU MOUVEMENT DES CASU ET À PUBLIER SUR LE SITE AMIA (avec la dénomination : **poste susceptible d'être vacant**).

Dans cette hypothèse, la fiche de poste publiée :

 sera identique à celle figurant en annexe 3 ou 3 bis. **sera modifiée**, conformément à la nouvelle fiche de poste jointe.POSTE À NE PAS OFFRIR AU MOUVEMENT DES CASU : (**préciser le motif**)

Fait à _____, le _____

Cachet de l'établissement / service

Nom et qualité du signataire

Annexe 3 - Opérations de mutation des CASU - rentrée 2010

Bureau de l'encadrement administratif - DE B2-1

FICHE DE POSTE (en EPLE)

(à remplir par le candidat à une mutation et à faire viser du supérieur hiérarchique)

Établissement :
Numéro d'immatriculation de l'établissement :
Adresse :
Type d'établissement (lycée professionnel, lycée général, EREA...) Préciser : - mutualisations : GRETA, groupement de toute nature... - SES, CFA : - ZEP - zone sensible - zone violence Restauration autonome : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> Nombre d'établissements rattachés : Effectifs pondérés du groupement comptable : NBI (nombre de points) : Volume financier géré par le groupement comptable :
Si poste logé, indiquer le nombre de pièces et m ² :
Caractéristiques et spécificités du poste : (en termes d'encadrement, positionnement au sein de la structure, autonomie vis-à-vis de l'extérieur, risques encourus, contraintes particulières, autres....)
Personne à contacter (nom, téléphone, courriel)
Visa du supérieur hiérarchique direct (date, signature, timbre)

Annexe 3 bis - Opérations de mutation des CASU - rentrée 2010

Bureau de l'encadrement administratif - DE B2-1

FICHE DE POSTE (en services)

(à remplir par le candidat à une mutation et à faire viser par le supérieur hiérarchique le plus élevé)

Établissement :
Implantation géographique (adresse, ville, code postal) :
Fonctions à assurer :
Nombre de personnes encadrées, dont A : B : C :
NBI - préciser le nombre de points
Environnement de l'emploi :
Dominante de la fonction :
Description de la fonction :
Compétences professionnelles nécessaires :
Qualités requises :
Contraintes particulières :
Personne à contacter (nom, téléphone, courriel) :
Visa du supérieur hiérarchique (date, signature, timbre)

Personnels

CASU

Préparation du tableau d'avancement à la hors-classe au titre de l'année 2010

NOR : MEND0925251N

RLR : 622-5c

note de service n° 2009-164 du 19-10-2009

MEN - DGRH DE B2-1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; au recteur, directeur général du CNED ; au directeur du CIEP ; au directeur général du C.N.D.P. ; au directeur de l'I.N.R.P. ; au directeur de l'ONISEP ; au directeur du CEREQ ; au directeur du CNOUS ; à la directrice de l'A.E.F.E.

Références : décret n° 83-1033 du 3-12-1983 modifié ; décret n° 2005-109 du 1-9-2005 ; décret n° 2007-1365 du 17-9-2007

La présente note a pour objet de préciser les modalités d'inscription au tableau d'avancement établi en vue de la promotion au grade de conseiller d'administration scolaire et universitaire hors classe au titre de l'année 2010.

I - Conditions requises pour l'inscription

Conformément aux dispositions de l'article 52 du décret n° 83-1033 du 3 décembre 1983 modifié portant statuts particuliers des corps de l'administration scolaire et universitaire, peuvent être inscrits au tableau d'avancement à la hors-classe **les conseillers d'administration scolaire et universitaire, en position d'activité ou de détachement** (notamment sur emplois fonctionnels : S.G.A., S.G.E.P.E.S., A.E.N.E.S.R., agents comptables d'E.P.C.S.C.P., etc.) **comptant au moins un an d'ancienneté au 9ème échelon de la classe normale et justifiant d'au moins quatre ans d'ancienneté dans leur grade.**

Je vous rappelle en outre que, s'agissant des intendants universitaires intégrés dans le corps des conseillers d'administration scolaire et universitaire, les services accomplis dans leur corps d'origine sont assimilés à des services effectifs de conseillers d'administration scolaire et universitaire (cf. article 56 du décret n° 83-1033 précité). Les conditions d'inscription au tableau d'avancement s'apprécient au **31 décembre 2010**.

Il vous appartient en conséquence de veiller à faire figurer sur les tableaux récapitulatifs (modèle joint en annexe), les conseillers d'administration scolaire et universitaire classés au 8ème échelon de la classe normale susceptibles d'être promus au 9ème échelon et comptant un an d'ancienneté dans cet échelon au 31 décembre 2010, suite à l'obtention ou à la capitalisation de bonifications d'ancienneté.

II - Le taux de promotion au titre de l'année 2010

Le taux de promotion pour le corps des conseillers d'administration scolaire et universitaire a été porté à 33 % à compter du 1er janvier 2008, par arrêté du 10 avril 2008 fixant les taux de promotion dans certains corps de fonctionnaires relevant du ministre chargé de l'Éducation nationale.

J'attire votre attention sur le fait que ce taux national est appliqué sur les agents qui remplissent, **au 31 décembre 2009**, les conditions pour être promus en application du décret n° 2005-1090 du 1er septembre 2005.

Ainsi convient-il de dissocier le nombre d'agents au 31 décembre 2010 qui remplissent les conditions pour être promus et le nombre d'agents promouvables au 31 décembre 2009 qui servira à la détermination au plan national du nombre de promotions possibles au titre de l'année 2010.

III - Établissement et transmission des propositions d'inscription

A. Établissement de vos propositions

Conformément aux dispositions de l'article 58 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, le tableau d'avancement devra être établi, après avis de la commission administrative paritaire, par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents.

Par ailleurs, l'article 12 du décret n° 2007-1365 du 17 septembre 2007 portant application de l'article 55 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, précise qu'il doit être procédé à un examen approfondi de la valeur professionnelle des agents compte tenu notamment :

- des comptes rendus d'entretiens professionnels ;
- des propositions motivées formulées par les autorités hiérarchiques.

L'environnement professionnel de l'agent devra également être pris en considération.

Pour les titulaires d'un poste en établissement public local d'enseignement doivent notamment être examinés :

- le nombre de points pondérés du groupement d'établissement ;
- le nombre d'établissements du groupement comptable ;
- le volume financier géré ;
- la présence d'un GRETA, d'une EMOP, d'un C.F.A. ou de toute autre gestion mutualisée (groupement de commandes, paie des CES - CEC - AE...) ;
- les restructurations en cours (exemple : rénovation d'internat, du service de restauration...).

Pour les titulaires d'un poste en service académique ou en établissement relevant de l'enseignement supérieur, doivent notamment être examinés :

- l'effectif des personnels encadrés ;
- le corps d'appartenance des personnels encadrés ;
- la description fonctionnelle du poste occupé prenant en compte des éléments quantitatifs définissant l'importance des missions (par exemple : nombre de personnels gérés, montant des moyens financiers gérés, nombre d'exams et concours organisés...).

Outre ces critères, les contraintes et difficultés particulières du poste occupé (relations avec les partenaires extérieurs, tâches de gestion lourdes, délais impératifs, autonomie vis-à-vis de l'extérieur, les risques encourus - financiers, juridiques...) devront aussi être pris en compte.

B. Transmission des propositions d'inscription

Vous trouverez jointes à cette note deux annexes qui devront être retournées à la direction de l'encadrement, sous le présent timbre, dûment complétées.

Annexe 1 : Tableau récapitulatif des propositions d'inscription à la hors classe des CASU - année 2010.

Ce document devra préciser le nombre total des agents promouvables au 31 décembre 2009 ainsi que le nombre total d'agents promouvables au titre de l'année 2010 (c'est-à-dire les agents qui remplissent les conditions pour être promu entre le 1er janvier 2010 et le 31 décembre 2010).

Tous les agents remplissant les conditions pour être promu au titre de cette année ou étant susceptibles de l'être (cf. point I ci-dessus) devront être mentionnés dans ce tableau, qu'ils soient en position d'activité ou de détachement.

S'agissant des personnels en fonctions dans les établissements relevant de l'enseignement supérieur, il vous appartient d'établir votre liste des propositions académiques en tenant compte des propositions d'inscription faites par les présidents d'université après avis des commissions paritaires d'établissement d'enseignement supérieur.

Vous veillerez tout particulièrement à faire figurer dans ce tableau tous les renseignements demandés.

Enfin, j'attire votre attention sur le fait que le tableau des propositions académiques devra être signé par le recteur.

Annexe 2 : Parcours professionnel des CASU remplissant les conditions de promouvabilité.

Chaque agent remplissant les conditions d'inscription au tableau d'avancement devra transmettre à son supérieur hiérarchique un descriptif succinct de son parcours professionnel. Il vous appartient de communiquer le modèle de fiche à tous les agents promouvables. La fiche du poste actuellement occupé par l'agent pourra également être jointe.

Les tableaux susmentionnés accompagnés des fiches « parcours professionnel », des comptes rendus du dernier entretien professionnel, des fiches de postes (le cas échéant) et du procès-verbal de la CAPA devront être transmis au bureau de l'encadrement administratif DE B2-1, 72, rue Regnault 75243 Paris cedex 13. Fax : 01 55 55 23 94 **au plus tard le 15 décembre 2009.**

Sur la base des propositions académiques qui seront ainsi transmises, un projet de tableau d'avancement national sera établi, après avis de la commission administrative paritaire nationale des conseillers d'administration scolaire et universitaire dont la réunion est prévue le 4 février 2010.

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

et par délégation,

Le directeur de l'encadrement

Roger Chudeau

Annexe 2**Conseiller d'administration scolaire et universitaire hors classe 2010 - Parcours professionnel**

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

Secrétariat général - direction générale des ressources humaines - direction de l'encadrement -
Service des personnels d'encadrement - Sous-direction de la gestion des carrières et des personnels d'encadrement - bureau de l'encadrement administratif -
DE B2-1

CONSEILLER D'ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE HORS CLASSE 2010**PARCOURS PROFESSIONNEL**

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Titres et diplômes :

Date et mode d'accès dans le corps des CASU :

Affectation actuelle - intitulé précis de la fonction¹ - date de la prise de fonctions - ancienneté dans ce poste au 31.12.2010.

Parcours professionnel en catégorie A

Postes occupés – affectation précise – intitulé de la fonction – par ordre chronologique décroissant	Période (du/au)

Date

Signature

de l'agent

¹ Une fiche de poste, validée par les autorités académiques, pourra être jointe.

Personnels

CNESER

Convocation du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche statuant en matière disciplinaire

NOR : ESRS0900423S

RLR : 710-2

décision du 22-10-2009

ESR - DGESIP

Par décision de la présidente du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche statuant en matière disciplinaire, en date du 22 octobre 2009, le Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche statuant en matière disciplinaire est convoqué au ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, le **mardi 15 décembre 2009 à 9 h 15**.

Mouvement du personnel

Nomination

Administrateur provisoire chargé des fonctions de président de l'université du Sud Toulon - Var

NOR : ESRB0924965A
arrêté du 23-10-2009 - J.O. du 26-10-2009
ESR - BDC

Par arrêté de la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche en date du 23 octobre 2009, est nommé administrateur provisoire de l'université du Sud Toulon - Var Philippe Tchamitchian pour la durée de la suspension du président de l'université (Monsieur Laroussi Oueslati).

Mouvement du personnel

Nominations

Jury d'admission pour l'accès au corps des directeurs de recherche de 2ème classe au titre de l'année 2009

NOR : ESRH0900421S
décision du 27-8-2009
ESR - DGRH A1-2

Par décision du président-directeur général de l'Institut national de la santé et de la recherche médicale, en date du 27 août 2009, sont nommées membres du jury d'admission pour l'accès au corps des directeurs de recherche de 2ème classe au titre de l'année 2009 les personnalités mentionnées ci-après :

au titre du Conseil Scientifique

- Serge Adnot
- Anne Cambon-Thomsen
- Stanislas Dehaene
- Bernard Jegou
- Jean-Paul Moatti

au titre des personnalités scientifiques

- Ignacio Anegon
- Fernando Arenzana-Seisdedos
- Alex Duval
- Bertrand Nadel
- Cathy N'guyen

Mouvement du personnel

Nominations

Conseil d'administration du Centre national de la recherche scientifique

NOR : ESRR0900422A
arrêté du 1-11-2009
ESR - DGR/SPFCO B2

Par arrêté de la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche en date du 1er novembre 2009, sont nommés membres du conseil d'administration du Centre national de la recherche scientifique, en qualité de personnalités qualifiées choisies :

En raison de leur compétence scientifique et technologique :

- Anny Cazenave
- Jean-Pierre Machelon
- Monsieur Michel Maffesoli
- Jean Salençon

Parmi les personnalités représentatives du monde du travail :

- Simone Cassette
- Jacques Fossey
- Martha Heitzmann
- Robert Mahler

En raison de leur compétence dans le domaine économique et social :

- Jean-Paul Herteman
- Charles Kleiber
- Denis Ranque
- Monsieur Dominique Vernay

Mouvement du personnel

Nomination

Conseil d'administration du Musée national de la marine

NOR : ESRR0900428A
arrêté du 22-10-2009
ESR - DGRI/SPFCO B2

Par arrêté de la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, en date du 22 octobre 2009, Roland Bertrand est nommé membre du conseil d'administration du Musée national de la marine, en tant que représentant du ministre chargé de la Recherche, en remplacement de madame Michèle Tixier-Boichard.

Mouvement du personnel

Nominations

Comité d'hygiène et de sécurité de l'Institut national de recherche en informatique et en automatique

NOR : ESRR0900427A
arrêté du 22-10-2009
ESR - DGRI/SPFCO B2

Par arrêté de la ministre de l'Économie, de l'Industrie et de l'Emploi et de la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche en date du 22 octobre 2009, est nommé représentant de l'administration au comité d'hygiène et de sécurité de l'Institut national de recherche en informatique et en automatique :

En qualité de titulaire et de président :

Luc D'Archimbaud, directeur des affaires administratives, financières et patrimoniales de l'Institut national de recherche en informatique et en automatique, en remplacement de monsieur Daniel Naccache.

En cas d'absence ou d'empêchement, Luc D'Archimbaud peut être suppléé par Muriel Sinanides.

Mouvement du personnel

Nominations

Commission nationale de l'expérimentation animale

NOR : ESRR0900417A
arrêté du 13-10-2009
ESR - DGRI/SPFCO B2

Par arrêté du ministre de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Pêche et de la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche en date du 13 octobre 2009 :

I - Est nommée présidente de la Commission nationale de l'expérimentation animale pour la durée restant à courir du mandat de son prédécesseur :

- Hélène Combrisson, en remplacement de François Collart Dutilleul.

II - Sont nommés membres de la Commission nationale de l'expérimentation animale pour la durée restant à courir du mandat de leur prédécesseur :

En qualité de représentants de l'État

Au titre de la recherche :

- Madame Michèle Longuet, en qualité de suppléante, en remplacement de Didier Hoffschir.

Au titre de l'agriculture :

- Sandryne Bruyas, en qualité de titulaire, en remplacement de Catherine Bouvier ;

- Heïdi Beaudoin, en qualité de titulaire, en remplacement de Éric Kérourio.

Au titre de la défense :

- Patrick Perrin, en qualité de titulaire, en remplacement de Jean-Yves Kervella.

En qualité de personnalités qualifiées

Représentant le secteur de la recherche publique :

- Juliette Cognie en qualité de titulaire, en remplacement de Pierre Le Neindre.

Proposé par les organisations représentatives du secteur industriel privé :

- Patrick Hardy, en qualité de suppléant, en remplacement de Philippe Jeannin.

Proposés par les professionnels de l'expérimentation animale :

- Isabelle Peyclit Fourure, en qualité de titulaire, en remplacement de Chantal Autissier ;

- Christophe Joubert, en qualité de suppléant, en remplacement de Patrick Hardy ;

- Alain Dorier, en qualité de titulaire, en remplacement de Hélène Combrisson ;

- Martine Clauw, en qualité de suppléante, en remplacement de Alain Dorier.