



BO LE BULLETIN OFFICIEL DE L'ÉDUCATION NATIONALE

Bulletin officiel n°38 du 17 octobre 2019

Sommaire

Organisation générale

Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche

Statut particulier du corps de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche
décret n° 2019-1001 du 27-9-2019 - J.O. du 29-9-2019 (NOR : MENH1916100D)

Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche

Échelonnement indiciaire applicable aux membres du corps de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche
décret n° 2019-1003 du 27-9-2019 - J.O. du 29-9-2019 (NOR : MENH1923980D)

Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche

Substitution de la dénomination inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche aux dénominations inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche, inspection générale de l'éducation nationale et inspection générale de la jeunesse et des sports
décret n° 2019-1008 du 30-9-2019 - J.O. du 1-10-2019 (NOR : MENH1924076D)

Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche

Organisation
arrêté du 14-10-2019 (NOR : MENI1900363A)

Commission d'enrichissement de la langue française

Vocabulaire du droit
liste du 31-8-2019 - J.O. du 31-8-2019 (NOR : CTNR1924202K)

Commission d'enrichissement de la langue française

Vocabulaire du rugby
liste du 5-9-2019 - J.O. du 5-9-2019 (NOR : CTNR1924801K)

Commission d'enrichissement de la langue française

Vocabulaire de la biologie
liste du 12-9-2019 - J.O. du 12-9-2019 (NOR : CTNR1925248K)

Réglementation financière et comptable

Convention de délégation de gestion

Convention de délégation de gestion entre la secrétaire générale des MENJ et MESRI, la cheffe de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche et la secrétaire générale des ministères chargés des affaires sociales

convention du 1-10-2019 (NOR : MENA1900361X)

Délégation de signature

Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche

décision du 2-10-2019 (NOR : SPOS1930590S)

Enseignements secondaire et supérieur

Formation professionnelle

Dispositions du Code de l'éducation relatives au label Campus des métiers et des qualifications : modification décret n° 2019-962 du 16-9-2019 - J.O. du 18-9-2019 (NOR : MENE1915175D)

Formation professionnelle

Campus des métiers et des qualifications et Campus Excellence : cahier des charges national pour l'obtention ou le renouvellement du label

arrêté du 26-9-2019 - J.O. du 6-10-2019 (NOR : MENE1925423A)

Enseignements primaire et secondaire

Baccalauréats général et technologique

Dispositions transitoires pour la demande d'aménagements aux conditions de passation des épreuves d'examen de la session 2021 du baccalauréat

note de service n° 2019-149 du 15-10-2019 (NOR : MENE1929602N)

Certifications en allemand, anglais et espagnol

Calendrier des épreuves orales et écrites - session 2020

note de service n° 2019-136 du 9-10-2019 (NOR : MENE1927278N)

Baccalauréats général et technologique

Programme limitatif pour l'enseignement de spécialité de langues, littératures et cultures étrangères et régionales en classe de première pour les années scolaires 2019-2020 et 2020-2021 - basque

note de service n° 2019-137 du 16-10-2019 (NOR : MENE1927187N)

Baccalauréats général et technologique

Programme limitatif pour l'enseignement de spécialité de langues, littératures et cultures étrangères et régionales en classe de première pour les années scolaires 2019-2020 et 2020-2021 - breton

note de service n° 2019-138 du 16-10-2019 (NOR : MENE1927188N)

Baccalauréats général et technologique

Programme limitatif pour l'enseignement de spécialité de langues, littératures et cultures étrangères et régionales en classe de première pour les années scolaires 2019-2020 et 2020-2021 - catalan

note de service n° 2019-139 du 16-10-2019 (NOR : MENE1927190N)

Baccalauréats général et technologique

Programme limitatif pour l'enseignement de spécialité de langues, littératures et cultures étrangères et régionales en classe de première pour les années scolaires 2019-2020 et 2020-2021 - corse

note de service n° 2019-140 du 16-10-2019 (NOR : MENE1927193N)

Baccalauréats général et technologique

Programme limitatif pour l'enseignement de spécialité de langues, littératures et cultures étrangères et régionales en classe de première pour les années scolaires 2019-2020 et 2020-2021 - créole

note de service n° 2019-141 du 16-10-2019 (NOR : MENE1927194N)

Baccalauréats général et technologique

Programme limitatif pour l'enseignement de spécialité de langues, littératures et cultures étrangères et régionales en classe de première pour les années scolaires 2019-2020 et 2020-2021 - occitan
note de service n° 2019-142 du 16-10-2019 (NOR : MENE1927195N)

Baccalauréats général et technologique

Programme limitatif pour l'enseignement de spécialité de langues, littératures et cultures étrangères et régionales en classe de première pour les années scolaires 2019-2020 et 2020-2021 - tahitien
note de service n° 2019-143 du 16-10-2019 (NOR : MENE1927197N)

Personnels

Organisations syndicales

Conditions et modalités d'utilisation des technologies de l'information et de la communication dans les services relevant du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse
décision du 11-7-2019 - J.O. du 6-10-2019 (NOR : MENH1920545S)

Organisations syndicales

Mise en œuvre des dispositions relatives aux conditions et aux modalités d'utilisation des technologies de l'information et de la communication dans les services relevant du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse
circulaire n° 2019-119 du 19-9-2019 (NOR : MENH1920546C)

Compte épargne-temps

Services et établissements relevant du ministre chargé de l'éducation nationale et du ministre chargé de l'enseignement supérieur
circulaire n° 2019-144 du 24-9-2019 (NOR : MENH1927583C)

Mouvement du personnel

Nomination

Cheffe de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche
décret du 1-10-2019 - J.O. du 2-10-2019 (NOR : MENB1926395D)

Admission à la retraite

Inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche
arrêté du 1-9-2019 - J.O. du 21-9-2019 (NOR : MENI1925693A)

Conseils, comités, commissions

Nomination des représentants de l'administration et du personnel à la commission administrative paritaire nationale compétente à l'égard des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation : modification
arrêté du 27-9-2019 (NOR : MENH1900358A)

Nomination

Directeur académique des services de l'éducation nationale
décret du 11-7-2019 - J.O. du 13-7-2019 (NOR : MENH1918312D)

Nomination

Administratrice provisoire de l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation de l'académie de La Réunion au sein de l'université de La Réunion
arrêté du 16-10-2019 (NOR : ESRS1900243A)

Nomination

Administrateur provisoire de l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation de l'académie de Besançon au sein de l'université de Besançon
arrêté du 17-10-2019 (NOR : ESRS1900245A)

Nominations

Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche
arrêté du 14-10-2019 (NOR : MENI1900364A)

Nomination

Comité éthique et scientifique de la plateforme Parcoursup : modification
arrêté du 11-10-2019 - J.O. du 15-10-2019 (NOR : ESRS1928528A)

Organisation générale

Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche

Statut particulier du corps de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche

NOR : MENH1916100D

décret n° 2019-1001 du 27-9-2019 - J.O. du 29-9-2019

MENJ - MESRI - MS - DGRH

Vu Code de la défense, notamment article L. 4139-2, Code de l'éducation, Code du patrimoine, notamment article L. 310-2, Code de la recherche, notamment article L. 412-1 et Code du sport ; lois n° 83-634 du 13-7-1983 et n° 84-834 du 13-9-1984, modifiées ; décrets n° 84-961 du 25-10-1984, n° 85-986 du 16-9-1985 modifiés ; décret n° 94-1085 du 14-12-1994 ; décrets n° 2007-196 du 13-2-2007, n° 2008-15 du 4-1-2008 et n° 2009-464 du 23-4-2009 modifiés ; avis du Conseil supérieur de la fonction publique de l'État du 16-7-2019

Le Conseil d'État (section de l'administration) entendu

Sur rapport du ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, de la ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, du ministre de la Culture et de la ministre des Sports

Publics concernés : inspecteurs généraux de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche, les chefs de mission de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche, inspecteurs généraux de l'éducation nationale, inspecteurs généraux de la jeunesse et des sports, le chef du service de l'inspection générale de la jeunesse et des sports, les conservateurs généraux des bibliothèques exerçant des missions d'inspection générale des bibliothèques, des directeurs régionaux de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale et les membres des corps recrutés par la voie de l'École nationale de l'administration ou appartenant à des corps et cadres d'emplois de même niveau de recrutement.

Objet : création de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche.

Entrée en vigueur : le décret entre en vigueur le 1er octobre 2019.

Notice : le décret crée une inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche qui regroupe les compétences jusqu'alors dévolues aux inspections générales des ministères chargés de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la recherche, des sports et de la jeunesse et de la culture. Il définit les missions et l'organisation de la nouvelle inspection générale et fixe les règles applicables à la carrière de ses membres.

Références : le décret peut être consulté sur le site Légifrance (www.legifrance.gouv.fr).

Chapitre I - Dispositions générales

Article 1 - Le corps de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche (IGÉSR) est classé dans la catégorie A prévue à l'article 13 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée. Il est placé sous l'autorité directe et conjointe des ministres chargés de l'éducation, de l'enseignement supérieur, de la jeunesse, de la recherche et des sports.

Outre les missions et les attributions qui lui sont conférées par les dispositions législatives et réglementaires, l'IGÉSR exerce des missions d'inspection, de contrôle, d'audit, d'évaluation, d'expertise, d'appui et de conseil dans les domaines de l'éducation, de l'enseignement supérieur, de la jeunesse, de la recherche et des sports. Elle intervient également dans le domaine de la lecture publique, de la documentation et des bibliothèques.

Ces missions sont accomplies à la demande de l'un ou plusieurs des ministres chargés de l'éducation, de l'enseignement supérieur, de la jeunesse, de la recherche et des sports ou en application du programme d'activité de l'IGÉSR. La partie de ce programme ainsi que les missions portant sur la lecture publique, la documentation et les bibliothèques est arrêtée après consultation du ministre chargé de la culture.

L'IGÉSR peut recevoir des missions du Premier ministre. Elle peut être autorisée par l'un des ministres sous l'autorité desquels elle est placée à effectuer des missions de la nature de celles définies au deuxième alinéa, à la demande d'autres ministres, d'organismes publics, de collectivités territoriales ou de leurs groupements, de fondations ou d'associations, d'États étrangers, d'organisations internationales ou de l'Union européenne.

Article 2 - Le corps de l'IGÉSR comprend deux grades :

- 1° Le grade d'inspecteur général de 1^{re} classe, qui comprend cinq échelons et deux échelons spéciaux ;
- 2° Le grade d'inspecteur général de 2^e classe qui comprend quinze échelons.

Article 3 - Le chef de l'IGÉSR et les membres de ce corps sont nommés par décret du Président de la République, pris sur proposition du Premier ministre et des ministres chargés de l'éducation, de l'enseignement supérieur, de la recherche, de la jeunesse et des sports.

Les nominations d'inspecteurs généraux intervenant en application du neuvième alinéa de l'article 10 sont prononcées par décret en conseil des ministres.

Article 4 - Le chef de l'IGÉSR est choisi parmi les inspecteurs généraux ayant au moins atteint le grade de 1^{re} classe justifiant d'une durée de deux années de services effectifs dans le corps. Il est nommé pour une période de cinq ans renouvelable une fois et exerce les missions suivantes :

- 1° Il dirige l'activité du service de l'IGÉSR. À ce titre, il répartit les missions entre les membres de l'inspection générale et fait connaître aux ministres intéressés les conclusions de leurs travaux. Il peut décider de ne pas transmettre ces conclusions, après avis d'une commission constituée de membres du corps de l'IGÉSR qu'il désigne ;
 - 2° Il assure la gestion du corps et en préside la commission administrative paritaire ;
 - 3° Il peut proposer aux ministres les mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement du service.
- L'emploi de chef de l'IGÉSR comprend un échelon unique.

Article 5 - Les ministres chargés de l'éducation, de l'enseignement supérieur, de la recherche, de la jeunesse et des sports prononcent à l'encontre des inspecteurs généraux de l'éducation, du sport et de la recherche les sanctions disciplinaires du premier et du deuxième groupe dans les conditions prévues à l'article 67 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée. Ils sont également compétents pour signer le rapport prévu à l'article 2 du décret du 25 octobre 1984 susvisé.

Chapitre II - Recrutement

Article 6 - Peuvent être nommés inspecteurs généraux de 2^e classe dès lors que les intéressés justifient de huit années de services publics :

- 1° Les fonctionnaires de catégorie A appartenant à un corps ou à un cadre d'emplois ou nommés dans un emploi doté d'un indice terminal correspondant au moins à la hors échelle lettre A ;
- 2° Les fonctionnaires de catégorie A titulaires de l'habilitation à diriger des recherches, du doctorat, de l'agrégation ou d'un titre reconnu équivalent et inscrit à cet effet sur une liste arrêtée par les ministres chargés de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la recherche ; les intéressés doivent en outre justifier d'au moins quatre années de fonctions d'enseignement, soit à temps complet, soit au titre de leur activité principale ;
- 3° Les fonctionnaires de catégorie A justifiant de huit années de services effectifs dans l'exercice des missions de directeur technique national mentionnées à l'article R. 131-16 du Code du sport ayant atteint dans leur corps ou leur cadre d'emploi d'origine un grade dont l'échelon terminal est doté au moins de l'indice brut 966 ;
- 4° Les magistrats de l'ordre judiciaire ;
- 5° Les fonctionnaires ou agents d'une catégorie équivalente à la catégorie A en fonction dans les organisations internationales ou intergouvernementales.

Article 7 - En fonction des besoins du service, des inspecteurs généraux de 2^e classe peuvent également être recrutés, dans la limite d'un contingent de dix membres du corps, parmi les candidats titulaires d'un diplôme de doctorat défini à l'article L. 612-7 du Code de l'éducation ou justifiant de qualifications au moins équivalentes reconnues dans les conditions prévues par le décret du 13 février 2007 susvisé et ayant satisfait aux épreuves d'un concours externe sur titres et travaux. Les candidats doivent justifier de quatre ans d'expérience professionnelle après l'obtention du doctorat ou de la qualification au moins équivalente.

Nul ne peut se présenter plus de trois fois à ce concours.

Les modalités d'organisation ainsi que la nature des épreuves du concours sont fixées par arrêté conjoint des ministres chargés de l'éducation, de l'enseignement supérieur, de la recherche, de la jeunesse, des sports et de la fonction publique. Cet arrêté détermine également la liste des disciplines pour lesquelles un concours est ouvert.

Article 8 - Les inspecteurs généraux recrutés en application de l'article 7 qui, antérieurement à leur nomination, n'avaient pas la qualité de fonctionnaire sont classés à l'échelon du grade d'inspecteur général de 2e classe en prenant en compte :

- 1° La période de préparation du diplôme de doctorat ou du titre équivalent dans la limite de deux ans ; si cette période a été réalisée en qualité de doctorant contractuel des établissements publics d'enseignement supérieur ou de recherche régi par le décret du 23 avril 2009 susvisé ou dans le cadre d'un contrat de travail ayant fait l'objet d'une convention avec une personne publique, elle est prise en compte dans sa totalité dans la limite de trois ans ;
- 2° La durée des activités professionnelles correspondant au niveau et à la spécialité du diplôme, exercées après l'obtention de ce diplôme ou du titre équivalent exigé, dans la limite de quatre ans.

Article 9 - Les inspecteurs généraux recrutés en application de l'article 7 qui, antérieurement à leur nomination, avaient la qualité de fonctionnaire, sont classés à l'échelon du grade d'inspecteur général de 2e classe comportant un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui dont ils bénéficiaient dans leur corps ou cadre d'emplois d'origine. Dans la limite de l'ancienneté exigée à l'article 16 pour une promotion à l'échelon supérieur, ils conservent l'ancienneté d'échelon acquise dans leur précédent grade ou classe, lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure à celle qui résulterait d'un avancement d'échelon dans leur ancienne situation. Les fonctionnaires nommés alors qu'ils avaient atteint l'échelon le plus élevé de leur précédent grade ou classe conservent leur ancienneté d'échelon dans les mêmes conditions et limites lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure à celle qui aurait résulté d'un avancement à ce dernier échelon. Ces inspecteurs généraux peuvent également être classés dans le grade d'inspecteur général de 2e classe dans les conditions prévues à l'article 8 si ces dernières conditions leur sont plus favorables.

Article 10 - Peuvent être nommés inspecteurs généraux de 1re classe :

- 1° Dans la proportion de deux emplois vacants sur cinq, les inspecteurs généraux de 2e classe ayant atteint au moins le 12e échelon de leur grade et inscrits sur un tableau d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire, sous réserve qu'ils aient accompli, de manière consécutive ou non, trois années au moins de services effectifs, sous l'autorité directe du chef de l'IGÉSR. Les inspecteurs généraux de 2e classe nommés en application de l'article 7 doivent en outre avoir accompli une mobilité hors de l'inspection générale pendant au moins deux ans ;
- 2° Dans la proportion de deux emplois vacants sur cinq, dès lors qu'ils justifient d'au moins vingt années de services publics :
 - a) Les personnes appartenant aux mêmes catégories que celles mentionnées à l'article 6, dès lors qu'elles ont exercé au moins pendant deux années des fonctions de responsabilité supérieure dans le champ des politiques de l'éducation, de l'enseignement supérieur, de la recherche, de la jeunesse, des sports, de la vie associative et de la lecture publique ;
 - b) Les fonctionnaires ayant occupé pendant trois ans au moins un ou plusieurs emplois fonctionnels dotés d'un indice terminal correspondant au moins à la hors-échelle lettre B ;
 - c) Les fonctionnaires ayant occupé pendant au moins trois ans des fonctions de président, de directeur général, de directeur général délégué ou de directeur d'un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel mentionné à l'article L. 711-2 du Code de l'éducation ou d'un établissement public de recherche relevant de l'article L. 311-1 du Code de la recherche ;
 - d) Les fonctionnaires titulaires de l'habilitation à diriger des recherches, du doctorat, de l'agrégation ou d'un titre reconnu équivalent et inscrit à cet effet sur une liste arrêtée par les ministres chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche ; les intéressés doivent en outre justifier d'au moins huit années de fonctions d'enseignement ou d'inspection ou de direction d'établissement public, soit à temps complet, soit au titre de leur activité principale ;
 - e) Les conservateurs généraux des bibliothèques.

En outre, un emploi vacant sur cinq peut être pourvu dans les conditions fixées par l'article 8 de la loi du 13 septembre 1984 susvisée. Nul ne peut être nommé inspecteur général de 1re classe à ce titre s'il n'est âgé de quarante-cinq ans accomplis.

À l'intérieur de chaque cycle de cinq nominations, la première et la troisième interviennent en application du 1°, la deuxième et la quatrième en application du 2° et la cinquième en application de l'alinéa précédent.

La nomination au grade d'inspecteur général de 1re classe des inspecteurs généraux de 2e classe en service détaché s'effectue hors tour.

Les emplois pourvus par la réintégration des inspecteurs généraux dans le corps ne sont pas pris en compte pour

l'application des dispositions du présent article.

Article 11 - Les nominations des inspecteurs généraux prononcées au titre de l'article 6 et du 2° de l'article 10 interviennent sur proposition d'un comité de sélection. En fonction des besoins du service, le chef de l'IGÉSR décide de la liste des profils ou spécialités susceptibles d'être offerts pour la nomination à un emploi d'inspecteur général de 1re ou 2e classe. Ces profils précisent le cas échéant la discipline recherchée.

Ce comité est constitué pour une durée de trois ans. Il est présidé par un conseiller d'État ou par un conseiller maître à la Cour des comptes désigné sur proposition de leur chef de corps. Il comprend : le chef de l'IGÉSR, deux autres membres de ce corps qu'il désigne, le directeur général de l'administration et de la fonction publique ou son représentant et trois personnalités qualifiées dans les domaines couverts par l'inspection. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Le comité peut en outre s'adjoindre le concours d'experts, ayant voix consultative, en fonction des profils des postes ouverts au recrutement.

Pour chaque poste à pourvoir, le comité présente aux ministres chargés de l'éducation, de l'enseignement supérieur, de la jeunesse, de la recherche et des sports une liste de trois noms, dressée par ordre alphabétique, des candidats qu'il juge aptes à exercer les fonctions d'inspecteur général.

Lorsque le comité présente des candidats pour un poste dans la spécialité intitulée Lecture publique, documentation et bibliothèques, la liste est également présentée au ministre chargé de la culture qui contresigne les décrets de nomination des candidats relevant de celui-ci.

La liste des membres désignés et les modalités de fonctionnement du comité sont fixées par arrêté des ministres chargés de l'éducation, de l'enseignement supérieur, de la recherche, de la jeunesse et des sports.

Article 12 - Peuvent également être nommés inspecteurs généraux de 1re classe les fonctionnaires justifiant de vingt années de services publics et occupant ou ayant occupé, pendant cinq années au moins dans les dix dernières années, un ou plusieurs des emplois suivants : secrétaire général, directeur général et directeur dans les administrations centrales des ministères chargé de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur, de la recherche, de la jeunesse et des sports, recteur, président, directeur général, directeur général délégué ou directeur d'un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel mentionné à l'article L. 711-2 du Code de l'éducation ou d'un établissement public de recherche relevant de l'article L. 311-1 du Code de la recherche ou de président ou directeur général d'un établissement public national à caractère administratif relevant des articles R. 313-19, R. 313-43, R. 314-60, R. 314-81, R. 426-10 ou R. 822-4 du Code de l'éducation.

Ces nominations sont prononcées hors tour, après avis du comité de sélection mentionné à l'article 11.

Le nombre des membres du corps de l'IGÉSR nommés dans ces conditions, quelle que soit leur position administrative, est au maximum de cinq.

Article 13 - Le nombre des inspecteurs généraux disposant d'une expertise avérée dans le champ des politiques publiques de la jeunesse, du sport, de l'éducation populaire et de la vie associative, notamment au titre des fonctions qu'ils ont exercées dans les services relevant des ministres chargés de la jeunesse ou des sports ou dans les organismes placés sous leur tutelle, est au moins égal à vingt.

Le nombre des conservateurs en chef et des conservateurs généraux des bibliothèques nommés ou détachés dans le corps des inspecteurs généraux régi par le présent décret ne peut être inférieur à dix.

Article 14 - Les détachements et intégrations des militaires dans le corps de l'IGÉSR prononcés en application de l'article L. 4139-2 du Code de la défense interviennent sur proposition du comité de sélection prévu à l'article 11. Les intégrations dans le grade de 1re classe sont prononcées hors tour.

Article 15 - I. - Lorsqu'elles concernent des fonctionnaires, les nominations prévues aux articles 6, 10 et 12 sont prononcées à l'échelon du grade comportant un traitement égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui dont les intéressés ont bénéficié dans un emploi occupé pendant au moins deux années au cours des quatre ans précédant leur nomination dans leur précédent corps ou cadre d'emplois.

Lors de ces nominations, les intéressés conservent, le cas échéant, dans la limite de l'ancienneté requise pour un avancement d'échelon dans leur nouveau grade, l'ancienneté d'échelon acquise dans leur précédent grade ou emploi si l'augmentation de traitement résultant de ces nominations est inférieure à celle que leur aurait procurée un avancement d'échelon dans leur ancien grade ou emploi.

Ceux qui sont nommés alors qu'ils avaient atteint l'échelon le plus élevé de leur précédent grade conservent leur ancienneté d'échelon dans les mêmes limites lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure à celle que procure dans leur précédent grade la nomination à ce dernier échelon.

Lorsqu'elles concernent des personnes qui avaient, à la date de leur nomination, la qualité d'agent contractuel de droit public ou d'agent d'une organisation internationale intergouvernementale, les nominations sont prononcées à l'échelon du grade d'inspecteur général de 1re classe doté de l'indice le plus proche de celui leur permettant d'obtenir un traitement indiciaire mensuel brut égal à 70 % de leur rémunération mensuelle brute antérieure. La rémunération prise en compte au titre de l'alinéa précédent est la moyenne des six dernières rémunérations mensuelles perçues par l'agent dans son dernier emploi. Elle ne comprend aucun élément de rémunération accessoire lié à la situation familiale, au lieu de travail, aux frais de transport, au versement de primes d'intéressement ou d'indemnités exceptionnelles de résultat. En outre, lorsque l'agent exerçait ses fonctions à l'étranger, elle ne comprend aucune majoration liée à l'exercice de ces fonctions à l'étranger.

II. - Les inspecteurs généraux de 2e classe promus à la 1re classe sont classés à l'échelon comportant un traitement égal à celui dont ils bénéficiaient antérieurement. Dans la limite de l'ancienneté exigée pour l'accès à l'échelon supérieur, ils conservent l'ancienneté acquise dans l'ancien échelon.

III. - Les inspecteurs généraux nommés en application du neuvième alinéa de l'article 10 qui n'avaient pas la qualité de fonctionnaire ou d'agent public sont classés au 1er échelon du grade d'inspecteur général de 1re classe.

IV. - Les directeurs d'administration centrale, les recteurs et les fonctionnaires ayant détenu pendant six mois au moins, dans leur corps, leur cadre d'emplois ou dans leur emploi, un échelon doté d'un indice correspondant au moins à la hors échelle lettre D sont classés à l'un des échelons spéciaux de la 1re classe dans les conditions prévues au I.

Chapitre III - Avancement

Article 16 - La durée du temps passé dans chacun des échelons des grades du corps des inspecteurs généraux de l'éducation, du sport et de la recherche est fixée ainsi qu'il suit :

Grades	Échelons	Durée
Inspecteur général de 1re classe	2e échelon spécial	---
	1er échelon spécial	---
	5e échelon	---
	4e échelon	2 ans
	3e échelon	2 ans
	2e échelon	2 ans
	1er échelon	2 ans
Inspecteur général de 2e classe	15e échelon	---
	14e échelon	3 ans
	13e échelon	3 ans
	12e échelon	2 ans
	11e échelon	2 ans
	10e échelon	2 ans
	9e échelon	2 ans
	8e échelon	2 ans
	7e échelon	2 ans
	6e échelon	2 ans
5e échelon	2 ans	
4e échelon	1 an	

	3e échelon	1 an
	2e échelon	1 an
	1er échelon	1 an

Sous réserve des dispositions du IV de l'article 15, peuvent accéder aux deux échelons spéciaux de la 1re classe les inspecteurs généraux de 1re classe inscrits sur un tableau d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire et justifiant de trois années de services effectifs dans l'échelon précédent.

L'accès aux échelons spéciaux du grade d'inspecteur général de 1re classe se fait au choix par voie d'inscription à un tableau d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire. Le nombre maximal d'inspecteurs généraux de 1re classe, pouvant être promus à ces deux échelons spéciaux est déterminé en appliquant un taux de promotion au nombre d'inspecteurs généraux promouvables de ce grade. Ce taux de promotion est fixé par arrêté conjoint des ministres chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur, de la recherche, de la jeunesse, des sports, du budget et de la fonction publique.

Chapitre IV - Modalités d'exercice des missions

Article 17 - Les membres du corps ne peuvent recevoir aucune affectation administrative permanente en dehors des missions effectuées sous l'autorité du chef de celui-ci, ni être placés en position de détachement ou de disponibilité en application des dispositions des articles 44 et 46 du décret du 16 septembre 1985 susvisé, s'ils n'ont accompli, à compter de leur nomination, deux ans de services effectifs dans le corps. Le nombre total des membres du corps détachés ou mis à disposition ne doit pas être supérieur à celui des membres effectivement présents dans les cadres. Les dispositions de l'alinéa précédent ne peuvent faire obstacle à une demande de détachement ou de mise en disponibilité de droit, ni à une décision de mise en disponibilité d'office.

Article 18 - Lorsque des dispositions réglementaires prévoient la participation d'un membre du corps de l'IGÉSR, le cas échéant d'un grade déterminé, à une commission, à un conseil ou un jury, le chef de l'inspection générale propose à l'autorité chargée de la désignation un membre du corps de l'IGÉSR ou un membre honoraire de ce corps, d'un des corps mentionnés à l'article 21 ou choisi parmi les agents mentionnés à l'article 25.

Chapitre V - Détachement de fonctionnaires d'autres corps

Article 19 - Le corps de l'IGÉSR peut accueillir dans l'une des positions autorisées par leur statut et pour une durée totale ne pouvant excéder cinq ans les membres des corps recrutés par la voie de l'École nationale d'administration ou de l'École polytechnique ainsi que les fonctionnaires appartenant à des corps ou cadre d'emplois de niveau comparable relevant de la fonction publique de l'État, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière, ainsi que des magistrats de l'ordre judiciaire et des militaires ayant au moins le grade de colonel.

Lorsqu'il intervient dans le cadre de la mobilité statutaire prévue à l'article 1er du décret du 4 janvier 2008 susvisé, la durée du détachement est de deux ans pouvant être prolongée d'un an.

Les agents ainsi recrutés sont nommés par arrêté des ministres chargés de l'éducation, de l'enseignement supérieur, de la jeunesse, de la recherche et des sports pour exercer des fonctions d'inspecteur général sous l'autorité exclusive du chef de l'inspection générale. Ils disposent dans l'exercice de ces fonctions des mêmes pouvoirs et sont soumis aux mêmes obligations que les membres de l'IGÉSR.

Article 20 - Nul ne peut être intégré dans le grade d'inspecteur général de 1re classe s'il n'a pas accompli vingt années de services publics à la date de sa nomination.

Nul ne peut être intégré dans le grade d'inspecteur général de 2e classe s'il n'a pas accompli huit années de services publics à la date de sa nomination.

La nomination fait l'objet d'une proposition du chef de l'inspection générale sur la base d'un rapport circonstancié portant sur la manière de servir de l'intéressé. Ce rapport est soumis pour avis au comité prévu à l'article 11 et à la commission administrative paritaire du corps.

La nomination est prononcée par décret du Président de la République, pris sur proposition du Premier ministre et des ministres chargés de l'éducation, de l'enseignement supérieur, de la jeunesse, de la recherche et des sports.

Les agents qui étaient détachés dans le corps sont nommés au grade et à l'échelon auxquels ils sont parvenus en position de détachement, avec conservation de l'ancienneté d'échelon, sous réserve qu'ils leur soient plus favorables

que ceux qu'ils ont atteints ou auxquels ils peuvent prétendre dans leur corps ou cadre d'emplois d'origine. Les services publics effectifs accomplis dans leur ancien corps par les fonctionnaires intégrés en application du présent article sont considérés comme des services effectifs accomplis dans le grade d'intégration.

Les nominations prévues au présent article interviennent hors tour.

Chapitre VI - Dispositions diverses et transitoires

Article 21 - Les membres des corps de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche (IGAENR), de l'inspection générale de l'éducation nationale (IGEN) et de l'IGJS (IGJS) sont, à la date d'entrée en vigueur du présent décret, reclassés dans les conditions suivantes :

1° Les inspecteurs généraux de 2e classe de l'IGAENR et de l'inspection générale de la jeunesse et des sports (IGJS) n'ayant pas encore atteint le 12e échelon de leur grade sont reclassés à l'échelon doté d'un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui dont ils bénéficiaient dans leur grade d'origine :

2° Les inspecteurs généraux de l'éducation nationale, les inspecteurs généraux de 1re classe de l'IGAENR, les autres inspecteurs généraux de 2e classe de l'IGAENR, les inspecteurs généraux de 1re classe de l'IGJS et les autres inspecteurs généraux de 2e classe de l'IGJS sont reclassés dans le corps des inspecteurs généraux de l'éducation, du sport et de la recherche conformément au tableau de correspondance suivant :

Inspection générale de l'éducation nationale		
Situation ancienne dans le corps	Situation nouvelle dans le corps IGESR	Ancienneté d'échelon conservée dans la limite de la durée d'échelon
Inspecteur général	Inspecteur général de 1re classe	
1er échelon spécial	1er échelon spécial	Ancienneté acquise
3e échelon	5e échelon	Ancienneté acquise
2e échelon Après 18 mois d'ancienneté	4e échelon	Ancienneté acquise au-delà de 18 mois
2e échelon Avant 18 mois d'ancienneté	3e échelon	Ancienneté acquise
1er échelon	1er échelon	Ancienneté acquise
Inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche		
Situation ancienne dans le corps	Situation nouvelle dans le corps IGESR	Ancienneté d'échelon Conservée dans la limite de la durée d'échelon
Inspecteur général de 1re classe	Inspecteur général de 1re classe	
1er échelon spécial	1er échelon spécial	Ancienneté acquise
4e échelon	5e échelon	Ancienneté acquise
3e échelon après 18 mois d'ancienneté	4e échelon	Ancienneté acquise au-delà de 18 mois
3e échelon avant 18 mois d'ancienneté	3e échelon	Ancienneté acquise
2e échelon	2e échelon	Ancienneté acquise
1er échelon	1er échelon	Ancienneté acquise
Inspecteur général de 2e classe	Inspecteur général de 1re classe	
14e échelon après 18 mois d'ancienneté	4e échelon	Sans conservation de l'ancienneté
14e échelon avant 18 mois d'ancienneté	3e échelon	Sans conservation de l'ancienneté
13e échelon	2e échelon	Sans conservation de l'ancienneté
12e échelon	1er échelon	Sans conservation de l'ancienneté

Inspection générale de la jeunesse et des sports		
Situation ancienne dans le corps	Situation nouvelle dans le corps IGESR	Situation nouvelle dans le corps
Inspecteur général de 1re classe	Inspecteur général de 1re classe	
1er échelon spécial	1er échelon spécial	Ancienneté acquise
4e échelon	5e échelon	Ancienneté acquise
3e échelon après 18 mois d'ancienneté	4e échelon	Ancienneté acquise au-delà de 18 mois
3e échelon avant 18 mois d'ancienneté	3e échelon	Ancienneté acquise
2e échelon	2e échelon	Ancienneté acquise
1er échelon	1er échelon	Ancienneté acquise
Inspecteur général de 2e classe	Inspecteur général de 1re classe	
14e échelon après 18 mois d'ancienneté	4e échelon	Sans conservation de l'ancienneté
14e échelon avant 18 mois d'ancienneté	3e échelon	Sans conservation de l'ancienneté
13e échelon	2e échelon	Sans conservation de l'ancienneté
12e échelon	1er échelon	Sans conservation de l'ancienneté

3° Les inspecteurs généraux occupant, à la date d'entrée en vigueur du présent décret, un emploi de chef de mission de l'IGAENR régi par le décret n° 2016-620 du 18 mai 2016 ou un emploi de chef du service de l'IGJS régi par le décret n° 2017-1739 du 21 décembre 2017 sont reclassés à l'échelon spécial doté d'un indice égal à celui dont ils bénéficiaient dans leur emploi. Ils conservent l'ancienneté acquise dans leur précédent échelon dans la limite de la durée de service exigée pour accéder à l'échelon supérieur.

Les fonctionnaires détachés dans les corps des inspecteurs généraux de l'éducation nationale, des inspecteurs généraux de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche et des inspecteurs généraux de la jeunesse et des sports peuvent, à la date d'effet du présent décret :

1° Soit poursuivre leur détachement dans le corps pour la durée restant à courir. Les services accomplis dans le cadre de leur détachement antérieur sont pris en compte au titre de la durée de service pour l'intégration ;

2° Soit demander à être intégrés dans le corps. La commission administrative paritaire du corps est consultée.

Les services accomplis dans le grade d'origine par les fonctionnaires reclassés en application du présent article sont considérés comme des services effectifs dans leur nouveau grade ou leur nouvelle classe.

Article 22 - Par dérogation aux dispositions de l'article 11, se poursuivent jusqu'à leur terme les nominations en cours ayant fait l'objet de la publication d'un avis de vacance au Journal officiel de la République française antérieurement à la date d'entrée en vigueur du présent décret :

1° Pour l'accès au grade d'inspecteur général de 1re classe en application de l'article 5 du décret n° 99-878 du 13 octobre 1999 relatif au statut du corps de l'IGAENR ;

2° Pour l'accès au corps d'inspecteur général de l'éducation nationale en application de l'article 10 du décret n° 89-833 du 9 novembre 1989 relatif au statut particulier des inspecteurs généraux de l'éducation nationale ;

3° Pour l'accès au grade d'inspecteur général de 1re classe en application de l'article 5 du décret n° 2002-53 du 10 janvier 2002 portant statut particulier du corps de l'IGJS.

Les recrutements d'inspecteurs généraux de 2e classe de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche et de la jeunesse et des sports en cours ayant fait l'objet de la publication d'un avis de vacance au Journal officiel de la République française antérieurement à la date d'entrée en vigueur du présent décret se poursuivent jusqu'à leur terme. Les inspecteurs généraux ainsi recrutés sont nommés dans le corps régi par le présent décret.

Article 23 - Les tableaux d'avancement établis au titre de l'année 2019 pour l'accès aux grades d'inspecteur général de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche et d'inspecteur général de la jeunesse et des sports de 1re classe et à l'échelon spécial d'inspecteur général de l'éducation nationale, d'inspecteur général de l'administration de

l'éducation nationale et de la recherche et d'inspecteur général de la jeunesse et des sports de 1re classe demeurent valables pour la nomination au grade d'inspecteur général de l'éducation, du sport et de la recherche de 1re classe ainsi qu'au 1er échelon spécial de ce grade, régis par le présent décret jusqu'au 31 décembre 2019.

À l'issue des opérations en cours, les intéressés sont nommés et classés dans le grade d'inspecteur général de l'éducation, du sport et de la recherche de 1re classe dans les conditions prévues par le présent décret.

Article 24 - Les commissions administratives paritaires compétentes à l'égard des corps de l'IGEN, de l'IGAENR et de l'IGJS demeurent compétentes jusqu'à la désignation des représentants des nouveaux grades créés par le présent décret, qui interviendra dans un délai de six mois à compter de la date d'entrée en vigueur du présent décret. Jusqu'à l'installation de la nouvelle commission administrative paritaire, les représentants des inspecteurs généraux de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche et des inspecteurs généraux de la jeunesse et des sports de 2e classe exercent les compétences des représentants du nouveau grade d'inspecteur général de l'éducation, du sport et de la recherche de 2e classe.

Les représentants des inspecteurs généraux de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche et des inspecteurs généraux de la jeunesse et des sports de 1re classe ainsi que les représentants des inspecteurs généraux de l'éducation nationale exercent les compétences des représentants du nouveau grade d'inspecteur général de l'éducation, du sport et de la recherche de 1re classe.

Article 25 - Les conservateurs généraux des bibliothèques exerçant des missions d'inspection générale des bibliothèques en application de l'article R. 241-17 du Code de l'éducation peuvent opter, à la date d'entrée en vigueur du présent décret, entre le détachement ou l'intégration directe dans la 1re classe du corps des inspecteurs généraux de l'éducation, du sport et de la recherche.

Le détachement ou l'intégration est prononcé à l'échelon comportant un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui dont ils bénéficiaient dans leur corps d'origine. Les intéressés conservent, dans la limite de la durée de services exigée pour l'accès à l'échelon supérieur de leur nouveau grade, l'ancienneté acquise dans l'échelon de leur précédent grade lorsque leur détachement ne leur procure pas un gain indiciaire supérieur à celui qu'ils auraient retiré d'un avancement d'échelon dans leur corps d'origine ou une ancienneté supérieure à celle qui a résulté de leur promotion au dernier échelon lorsqu'ils ont déjà atteint l'échelon terminal de leur grade d'origine.

Article 26 - Les inspecteurs généraux recrutés à l'IGAENR et à l'IGJS au titre, respectivement, de l'article 6-1 du décret n° 99-878 du 13 octobre 1999 relatif au statut du corps de l'IGAENR et de l'article 6-1 du décret n° 2002-53 du 10 janvier 2002 portant statut particulier du corps de l'IGJS sont pris en compte dans le contingent mentionné au 1° de l'article 10 du présent décret.

Article 27 - Pendant une période de deux ans à compter de la date d'entrée en vigueur du présent décret, des directeurs régionaux de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale percevant depuis au moins trois ans un traitement au moins égal à la hors échelle lettre B, peuvent être nommés, après avis du comité de sélection mentionné à l'article 11, dans le grade d'inspecteur général de 1re classe.

Ces nominations interviennent hors tour et ne sont pas prises en compte dans les nominations prononcées au titre des dispositions de l'article 10. Ces emplois peuvent être pourvus tant que le nombre des membres du corps, nommés dans les conditions fixées au présent article quelle que soit leur position administrative, est inférieur à cinq.

Article 28 - Sont abrogés, sous réserve des dispositions du présent chapitre :

1° Le décret n° 89-833 du 9 novembre 1989 relatif au statut particulier des inspecteurs généraux de l'éducation nationale ;

2° Le décret n° 99-878 du 13 octobre 1999 relatif au statut du corps de l'IGAENR ;

3° Le décret n° 2002-53 du 10 janvier 2002 portant statut particulier du corps de l'IGJS ;

4° Le décret n° 2016-620 du 18 mai 2016 portant statut d'emploi de chef de mission de l'IGAENR ;

5° Le décret n° 2017-1739 du 21 décembre 2017 relatif à l'emploi de chef du service de l'IGJS.

Article 29 - Le présent décret entre en vigueur le premier jour du mois qui suit celui de sa publication.

Article 30 - Le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, le ministre de l'Action et des Comptes publics, la ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, le ministre de la Culture et la ministre des

Sports sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 27 septembre 2019

Le Premier ministre,
Édouard Philippe

Le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse,
Jean-Michel Blanquer

Le ministre de l'Action et des Comptes publics,
Gérald Darmanin

La ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation,
Frédérique Vidal

Le ministre de la Culture,
Franck Riester

La ministre des Sports,
Roxana Maracineanu

Organisation générale

Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche

Échelonnement indiciaire applicable aux membres du corps de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche

NOR : MENH1923980D

décret n° 2019-1003 du 27-9-2019 - J.O. du 29-9-2019

MENJ - MESRI - BGIG

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée ; décret n° 48-1108 du 10-7-1948 modifié ; décret n° 2019-1001 du 27-9-2019 ; avis du Conseil supérieur de la fonction publique de l'État du 18-9-2019

Sur rapport du ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, de la ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation et de la ministre des Sports

Publics concernés : inspecteurs généraux de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche, chefs de mission de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche, inspecteurs généraux de l'éducation nationale, inspecteurs généraux de la jeunesse et des sports, chef du service de l'inspection générale de la jeunesse et des sports, et conservateurs généraux des bibliothèques exerçant des missions d'inspection générale des bibliothèques.

Objet : échelonnement indiciaire de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche.

Entrée en vigueur : le décret entre en vigueur le 1er octobre 2019.

Notice : le décret fixe l'échelonnement indiciaire applicable aux membres du corps de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche créé à la suite de la fusion de l'inspection générale de l'éducation nationale, de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche, de l'inspection générale de la jeunesse et des sports et de l'inspection générale des bibliothèques.

Références : le décret peut être consulté sur le site Légifrance (www.legifrance.gouv.fr).

Article 1 - L'échelonnement indiciaire applicable aux membres du corps de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche (IGÉSR) régi par le n° 2019-1001 du 27 septembre 2019 susvisé est fixé ainsi qu'il suit :

Grades et échelons	Indices bruts
Emploi de chef de l'IGÉSR	
Échelon unique	HE F
Inspecteur général de l'éducation, du sport et de la recherche de 1ère classe	
2e échelon spécial	HE E
1er échelon spécial	HE D
5e échelon	HE C
4e échelon	HE B bis
3e échelon	HE B
2e échelon	HE A
1er échelon	1027
Inspecteur général de l'éducation, du sport et de la recherche de 2e classe	
15e échelon	HE B bis
14e échelon	HE B

13e échelon	HE A
12e échelon	1027
11e échelon	977
10e échelon	912
9e échelon	862
8e échelon	813
7e échelon	762
6e échelon	713
5e échelon	665
4e échelon	600
3e échelon	542
2e échelon	485
1er échelon	441

Article 2 - Le décret n° 2017-365 du 20 mars 2017 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux membres du corps de l'IGÉSR et à l'emploi de chef du service de l'inspection générale de la jeunesse et des sports, le décret n° 2016-621 du 18 mai 2016 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux membres du corps de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche (IGAENR) et à l'emploi de chef de mission de l'IGAENR et l'article 115 du décret n° 2017-171 du 10 février 2017 modifiant et fixant l'échelonnement indiciaire afférent à divers corps et emplois de catégorie A de la fonction publique de l'État sont abrogés.

Article 3 - Le présent décret entre en vigueur le premier jour du mois qui suit celui de sa publication.

Article 4 - Le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, le ministre de l'Action et des Comptes publics, la ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, la ministre des Sports et le secrétaire d'État auprès du ministre de l'Action et des Comptes publics sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 27 septembre 2019

Édouard Philippe
Par le Premier ministre,

Le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse,
Jean-Michel Blanquer

Le ministre de l'Action et des Comptes publics,
Gérald Darmanin

La ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation,
Frédérique Vidal

La ministre des Sports,
Roxana Maracineanu

Le secrétaire d'État auprès du ministre de l'Action et des Comptes publics,
Olivier Dussopt

Organisation générale

Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche

Substitution de la dénomination inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche aux dénominations inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche, inspection générale de l'éducation nationale et inspection générale de la jeunesse et des sports

NOR : MENH1924076D

décret n° 2019-1008 du 30-9-2019 - J.O. du 1-10-2019

MENJ - MESRI - DGRH

Vu Constitution, notamment second alinéa de son article 37 ; Code de l'éducation ; loi n° 96-314 du 12-4-1996 modifiée ; loi n° 2015-1541 du 27-11-2015 ; décision du Conseil constitutionnel n° 2018-276 L du 15-11-2018

Le Conseil d'État (section de l'administration) entendu

Sur rapport du ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, de la ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation et de la ministre des Sports

Publics concernés : ministères chargés de l'éducation, de l'enseignement supérieur, de la recherche, de l'innovation, de la jeunesse et des sports et établissements publics et organismes placés sous leur tutelle ou soumis à leur contrôle.

Objet : modification de la dénomination de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche, de l'inspection générale de l'éducation nationale et de l'inspection générale de la jeunesse et des sports.

Entrée en vigueur : le texte entre en vigueur le lendemain de sa publication.

Notice : suite à la décision du Conseil constitutionnel en date du 15 novembre 2018 déclarant le caractère réglementaire des termes « inspection générale de l'éducation nationale », « inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche », « inspection générale de la jeunesse et des sports », « inspecteurs généraux de l'éducation nationale » et « inspecteurs généraux de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche », le présent décret modifie les dispositions de nature législative faisant référence à ces dénominations en leur substituant les termes « inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche » et « inspecteurs généraux de l'éducation, du sport et de la recherche ».

Références : le décret et les textes qu'il adapte peuvent être consultés sur le site Légifrance (www.legifrance.gouv.fr).

Article 1 - Les titres IV et VI du livre II et le chapitre IX du titre Ier du livre VII de la partie législative du Code de l'éducation sont ainsi modifiés :

1° À l'article L. 241-1 :

a) Au premier alinéa, les mots : « L'inspection générale de l'éducation nationale et l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche procèdent » sont remplacés par les mots : « L'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche procède » ;

b) Au deuxième alinéa, les mots : « L'inspection générale de l'éducation nationale et l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche établissent » sont remplacés par les mots : « L'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche établit » ;

2° Aux articles L. 241-2, L. 241-3 et L. 719-9, les mots : « l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche » sont remplacés par les mots : « l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche » ;

3° Aux articles L. 241-4, L. 261-2, L. 262-5, L. 263-2 et L. 264-3, les mots : « les inspecteurs généraux de l'éducation nationale et les inspecteurs généraux de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche » sont remplacés par les mots : « les inspecteurs généraux de l'éducation, du sport et de la recherche ».

Article 2 - Au VII de l'article 43 de la loi du 12 avril 1996 susvisée, les mots : «, l'inspection générale de la jeunesse et des sports et l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale » sont remplacés par les mots : « et

l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche ».

Article 3 - À l'article 21 de la loi du 27 novembre 2015 susvisée, les mots : « l'inspection générale de la jeunesse et des sports » sont remplacés par les mots : « l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche ».

Article 4 - I. - Les articles L. 261-1, L. 263-1 et L. 264-1 du Code de l'éducation sont ainsi modifiés :

1° Au premier alinéa, les mots : « L. 241-1 à » sont supprimés ;

2° Il est ajouté un alinéa ainsi rédigé :

« Les articles L. 241-1 à L. 241-3 sont applicables dans leur rédaction résultant du décret n° 2019-1008 du 30 septembre 2019. »

II. - Les articles L. 771-1, L. 773-1 et L. 774-1 du même Code sont ainsi modifiés :

1° Au premier alinéa, les mots : « L. 719-1 à L. 719-14 » sont remplacés par les mots : « L. 719-1 à L. 719-8, L. 719-10 à L. 719-14 » ;

2° Il est ajouté un alinéa ainsi rédigé :

« L'article L. 719-9 est applicable dans sa rédaction résultant du décret n° 2019-1008 du 30 septembre 2019. »

Article 5 - Le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, la ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, la ministre des Outre-mer et la ministre des Sports sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 30 septembre 2019

Par le Premier ministre,
Édouard Philippe

Le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse,
Jean-Michel Blanquer

La ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation,
Frédérique Vidal

La ministre des outre-mer,
Annick Girardin

La ministre des Sports,
Roxana Maracineanu

Organisation générale

Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche

Organisation

NOR : MENI1900363A

arrêté du 14-10-2019

MENJ - MESRI - MS - BGIG

Vu Code de l'éducation, notamment articles L. 241-1 et suivants et R. 241-1 et suivants ; décret n° 82-453 du 28-5-1982 ; décret n° 2005-1795 du 30-12-2005 modifié ; décret n° 2011-497 du 5-5-2011 ; décrets n° 2012-567 du 24-4-2012, n° 2014-133 du 17-2-2014 modifiés ; décrets n° 2019-1001 du 27-9-2019 et du 1-10-2019 ; arrêtés du 13-7-1999, du 15-6-2000, du 30-7-2003 et du 22-7-2005 ; arrêté du 17-2-2014 modifié ; avis du comité technique d'administration centrale jeunesse et sports du 10-9-2019 ; avis du comité technique de l'administration centrale MENJ-MESRI du 30-9-2019

Sur proposition de la cheffe de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche

Article 1 - Le service de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche (IGÉSR) est composé :

- des membres du corps de l'IGÉSR exerçant leurs fonctions au sein de ce service ;
- des fonctionnaires de catégorie A détachés dans le corps de l'IGÉSR ;
- de personnels, administratifs et techniques de recherche et de formation ;
- des inspecteurs santé et sécurité au travail.

Par ailleurs, des personnels peuvent être mis à la disposition de l'IGÉSR avec l'accord du chef de l'inspection générale. Ces personnels exercent leurs fonctions sous l'autorité du chef de l'inspection générale.

Article 2 - L'IGÉSR est organisée en collèges, en pôles transversaux et en groupes d'échange et d'information. Outre la mission d'audit interne, sont placées auprès du chef de l'inspection deux missions spécifiques, l'une chargée de l'enseignement primaire, l'autre regroupant les inspecteurs généraux désignés comme correspondants académiques. La liste des collèges est fixée comme suit :

- bibliothèques, documentation, livre et lecture publique ;
- enseignement supérieur, recherche et innovation ;
- établissements, territoires et politiques éducatives ;
- expertise disciplinaire et pédagogique ;
- jeunesse, sports et vie associative.

Les collèges peuvent être organisés en groupes ou ateliers.

La liste des pôles transversaux est fixée comme suit :

- affaires internationales ;
- affaires juridiques et contrôle ;
- coordination des groupes d'échange et d'information ;
- coordination des missions ;
- ressources humaines et formation ;
- voie professionnelle et apprentissage.

Des groupes d'étude et de prospective sont constitués de manière permanente ou temporaire. Le cas échéant, ils constituent un appui aux pôles transversaux, conjointement avec les services administratifs.

Les groupes d'échange et d'information ont pour objet principal de traiter les informations relatives à la vie du corps, aux politiques ministérielles et aux missions nouvelles ou en cours. Ces groupes sont organisés par région académique, à l'exception d'un groupe qui rassemble l'ensemble des académies, vice-rectorats et services de l'éducation nationale des outre-mer.

Article 3 - Le chef de l'inspection générale est assisté dans l'exercice de ses fonctions par un comité de direction constitué des responsables de collèges et de pôles définis à l'article 2. Il peut également déléguer le suivi des missions

spécifiques à un ou plusieurs membres de ce comité.

Les membres du comité de direction sont nommés par arrêté conjoint des ministres chargés de l'éducation, de l'enseignement supérieur et des sports, sur proposition du chef de l'inspection générale, et après avis du ministre chargé de la culture pour le responsable du collège Bibliothèques, documentation, livre et lecture publique.

Article 4 - Les inspecteurs généraux en fonction dans le service sont rattachés à un collège et à un groupe d'échange et d'information sur décision du chef de l'inspection générale.

Ils peuvent en outre être rattachés, à un ou plusieurs autres collèges et/ou à l'une des missions spécifiques mentionnées à l'article 2, ainsi qu'à un groupe d'étude et de prospective permanent ou temporaire, sur demande de leur part. La décision de rattachement est prise par le chef de l'inspection générale après avis du comité de direction qui veille à l'équilibre et à la répartition des charges au sein du corps.

Article 5 - Le chef de l'inspection générale désigne les responsables des groupes d'échange et d'information ainsi que des groupes d'étude et de prospective le cas échéant.

Lorsque des groupes ou des ateliers sont constitués au sein des collèges, les responsables sont désignés par le chef de l'IGÉSR sur proposition du responsable du collège concerné.

Les responsables de groupes disciplinaires au sein du collège Expertise disciplinaire et pédagogique ainsi que les responsables des groupes d'échange et d'information sont désignés pour une durée de deux ans, renouvelable deux fois.

Article 6 - Des inspecteurs généraux sont désignés par le chef de l'inspection générale comme correspondants académiques pour une durée de quatre ans, renouvelable une fois dans une académie différente. Toutefois à titre exceptionnel, un correspondant académique peut être reconduit pour une année supplémentaire dans la même académie.

Article 7 - Dans le domaine de la jeunesse et des sports, le chef de l'inspection générale désigne, pour chaque région administrative, un inspecteur général référent territorial.

La durée de ses fonctions dans la même région administrative est de quatre ans, non renouvelable. Toutefois, à titre exceptionnel, un inspecteur général référent territorial peut être reconduit pour une année supplémentaire dans cette même région.

Article 8 - Pour les désignations mentionnées aux articles 5, 6 et 7, il est fait, sauf circonstances particulières, appel à candidatures.

Article 9 - Les inspecteurs généraux exercent leurs fonctions dans le respect de la charte de déontologie et conformément aux guides des procédures et des bonnes pratiques en vigueur à l'IGÉSR.

Les rapports et travaux de l'inspection générale sont transmis par le chef de l'inspection générale aux ministres concernés qui décident des modalités de leur diffusion ainsi que des suites qui leur sont données. Ils sont communiqués à leur demande, à la Cour des comptes, à l'Assemblée nationale et au Sénat ainsi qu'à l'autorité judiciaire.

Article 10 - Un secrétariat général administratif est placé sous l'autorité directe du chef de l'IGÉSR. Il est constitué de l'ensemble des fonctions supports et d'appui au fonctionnement de l'inspection générale.

Il est chargé de l'organisation et de la gestion administrative, logistique et financière de l'IGÉSR.

Il est chargé de la gestion des carrières des inspecteurs généraux et de l'ensemble des actes et procédures qui en découlent.

Il assure le suivi des missions et de la politique de déplacement. Il a en charge la gestion des rapports et notes émis dans le cadre des missions d'inspection.

Il met en œuvre la politique de communication de l'IGÉSR.

Il met à disposition les ressources documentaires et matérielles nécessaires pour l'exercice des missions des membres du service.

Article 11 - La mission d'audit interne exerce les missions qui lui sont confiées dans les conditions fixées par le décret du 5 mai 2011 et le décret du 24 avril 2012 susvisés.

Article 12 - Les inspecteurs santé et sécurité au travail exercent leurs fonctions dans les conditions définies par les arrêtés des 13 juillet 1999, du 15 Juin 2000, 30 juillet 2003 et 22 juillet 2005 susvisés.

Article 13 - La cheffe de l'IGÉSR est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale, au Bulletin officiel de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation et au Bulletin officiel jeunesse, sports et vie associative.

Fait le 14 octobre 2019

Le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse,
Jean-Michel Blanquer

La ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation,
Frédérique Vidal

La ministre des Sports,
Roxana Maracineanu

Organisation générale

Commission d'enrichissement de la langue française

Vocabulaire du droit

NOR : CTNR1924202K

liste du 31-8-2019 - J.O. du 31-8-2019

MENJ - MESRI - MC

I. - Termes et définitions

accord parapluie de protection des données personnelles

Forme abrégée : accord parapluie.

Domaine : Informatique-Droit/Droit international.

Définition : Accord international de coopération pénale qui permet de protéger les données personnelles en encadrant leur exportation et leur exploitation.

Note :

1. L'accord parapluie est un élément du bouclier de protection des données personnelles.
2. L'accord parapluie a pour but de prévenir ou de réprimer la commercialisation abusive des données personnelles.

Voir aussi : bouclier de protection des données personnelles, protection des données personnelles.

Équivalent étranger : umbrella agreement.

affaire gelée

Domaine : Droit.

Synonyme : affaire dormante.

Définition : Affaire pénale non élucidée mais non prescrite, qui est susceptible d'être réexaminée après un long délai à la lumière d'éléments nouveaux apportés notamment par le progrès des moyens d'analyse.

Équivalent étranger : cold case.

bouclier de protection des données personnelles

Forme abrégée : bouclier de protection.

Domaine : Informatique-Droit/Droit international.

Définition : Ensemble de dispositions de protection des données personnelles mises en œuvre pour contrôler l'exportation et l'exploitation de ces données à des fins commerciales.

Note : On trouve aussi le terme « bouclier de confidentialité ».

Voir aussi : protection des données personnelles.

Équivalent étranger : privacy shield.

confidentialité des données personnelles

Domaine : Informatique-Droit.

Définition : Principe selon lequel le caractère privé des données personnelles doit être préservé.

Voir aussi : protection des données personnelles.

Équivalent étranger : data privacy.

confidentialité par défaut

Domaine : Informatique-Droit.

Définition : Principe selon lequel la protection des données personnelles doit être appliquée à un système d'information pendant son exploitation, dans l'hypothèse où cette protection n'a pas été programmée.

Note : La confidentialité par défaut peut être obtenue soit par l'application de règles de fonctionnement telles que des restrictions d'usage, soit par la mise en place de dispositifs techniques complémentaires.

Voir aussi : confidentialité programmée, protection des données personnelles.

Équivalent étranger : privacy by default.

confidentialité programmée

Domaine : Informatique-Droit.

Définition : Principe selon lequel la protection des données personnelles doit être intégrée dans un système

d'information dès sa conception.

Voir aussi : confidentialité par défaut, protection des données personnelles.

Équivalent étranger : privacy by design.

cyberespionnage, n.m.

Domaine : Droit-Informatique.

Définition : Ensemble d'actions menées dans le cyberspace consistant à infiltrer, clandestinement ou sous de faux prétextes, les systèmes informatiques d'une organisation ou d'un individu, et à s'emparer de données pour les exploiter.

Note : Le cyberespionnage se pratique notamment par le biais de logiciels malveillants ou espions, de cyberattaques persistantes, ou en mettant à profit les vulnérabilités des systèmes informatiques.

Voir aussi : cyberattaque persistante, cyberrenseignement, logiciel espion, logiciel malveillant.

Équivalent étranger : cyber espionnage, cyber intelligence (CYBINT), cyber spying.

cyberjustice, n.f.

Domaine : Droit-Informatique.

Définition : Recours aux technologies et aux réseaux numériques pour faciliter l'accès au droit et améliorer l'administration de la justice.

Note : La cyberjustice vise, notamment, à améliorer la communication interne ou externe entre les juridictions, les professionnels du droit et les justiciables.

Équivalent étranger : -

délégué, -e à la protection des données personnelles

Abréviation : DPDP.

Forme abrégée : délégué, -e à la protection des données (DPD).

Domaine : Informatique-Droit.

Définition : Personne chargée de la protection des données personnelles collectées par une organisation.

Voir aussi : confidentialité des données personnelles, protection des données personnelles.

Équivalent étranger : data protection officer (DPO).

désistance, n.f.

Domaine : Droit-Sciences humaines.

Synonyme : sortie de la délinquance.

Définition : Processus, le plus souvent soutenu par l'institution judiciaire, par lequel une personne sort de la délinquance ; par extension, résultat de ce processus.

Équivalent étranger : desistance, desistance from crime, desistence, desistence from crime.

justice restauratrice

Domaine : Droit.

Synonyme : justice réparatrice.

Définition : Démarche pénale qui vise à restaurer la cohésion sociale en faisant participer l'auteur d'une infraction à la réparation de ses effets, en relation avec la victime et, le cas échéant, avec d'autres personnes affectées.

Note : On trouve aussi le terme « justice restaurative ».

Équivalent étranger : restorative justice.

Attention : Cette publication annule et remplace celle du Journal officiel du 5 décembre 2013.

minage pirate

Domaine : Droit-Télécommunications/Internet.

Définition : Prise de contrôle, au moyen d'un logiciel malveillant, de la capacité de calcul de terminaux ou de serveurs informatiques aux fins du minage d'une cybermonnaie.

Voir aussi : cybermonnaie, logiciel malveillant, minage, pirate.

Équivalent étranger : cryptocurrency mining, cryptojacking.

moins-disant juridique

Domaine : Droit-économie générale.

Synonyme : dumping juridique.

Définition : Pratique qui consiste, pour un État, à fausser les règles de la concurrence internationale en mettant en place, pour l'exercice des professions juridiques, un cadre légal peu contraignant, afin de favoriser notamment l'offre de prestations juridiques à bas coûts.

Voir aussi : coûts réduits (à), moins-disant commercial, moins-disant fiscal, moins-disant social.

Équivalent étranger : -

piège à billets

Domaine : Droit.

Définition : Mécanisme, installé subrepticement sur un distributeur automatique, qui empêche la sortie des billets et permet leur récupération par un voleur après le départ du client.

Équivalent étranger : cash trapping.

procédure-bâillon, n.f.

Domaine : Droit.

Définition : Instrumentalisation de la justice mise en œuvre par une entreprise ou une institution, qui vise à prévenir ou à sanctionner l'expression d'une opinion qui lui serait préjudiciable, en impliquant notamment la personne qui formule cette opinion dans une procédure juridique coûteuse.

Note :

1. La personne visée par une procédure-bâillon peut être une association, une organisation non gouvernementale, un journaliste, un lanceur d'alerte ou un particulier.

2. On trouve aussi le terme « poursuite-bâillon ».

Équivalent étranger : strategic lawsuit against public participation (SLAPP).

protection des données personnelles

Domaine : Informatique-Droit/Droit international.

Définition : Ensemble des dispositifs juridiques et techniques qui encadre la collecte, l'usage, la conservation et la confidentialité des données personnelles.

Voir aussi : confidentialité des données personnelles.

Équivalent étranger : data protection.

II. - Table d'équivalence

A - Termes étrangers

Terme étranger (1)	Domaine/sous-domaine	Équivalent français (2)
cash trapping.	Droit.	piège à billets.
cold case.	Droit.	affaire gelée, affaire dormante.
cryptocurrency mining, cryptojacking.	Droit-Télécommunications/Internet.	minage pirate.
cyber espionnage, cyber intelligence (CYBINT), cyber spying.	Droit-Informatique.	cyberespionnage, n.m.
data privacy.	Informatique-Droit.	confidentialité des données personnelles.
data protection.	Informatique-Droit/Droit international.	protection des données personnelles.
data protection officer (DPO).	Informatique-Droit.	délégué, -e à la protection des données personnelles (DPDP), délégué, -e à la protection des données (DPD).
desistance, desistance from crime, desistence, desistence from crime.	Droit-Sciences humaines.	désistance, n.f., sortie de la délinquance.
privacy by default.	Informatique-Droit.	confidentialité par défaut.
privacy by design.	Informatique-Droit.	confidentialité programmée.
privacy shield.	Informatique-Droit/Droit international.	bouclier de protection des données personnelles, bouclier de protection.
restorative justice.	Droit.	justice restauratrice, justice réparatrice.
strategic lawsuit against public participation (SLAPP).	Droit.	procédure-bâillon, n.f.
umbrella agreement.	Informatique-Droit/Droit international.	accord parapluie de protection des données personnelles, accord parapluie.

Terme étranger (1)	Domaine/sous-domaine	Équivalent français (2)
(1) Il s'agit de termes anglais, sauf mention contraire.		
(2) Les termes en caractères gras sont définis dans la partie I (Termes et définitions).		

B - Termes français

Terme français (1)	Domaine/sous-domaine	Équivalent étranger (2)
accord parapluie de protection des données personnelles, accord parapluie.	Informatique-Droit/Droit international.	umbrella agreement.
affaire gelée, affaire dormante.	Droit.	cold case.
bouclier de protection des données personnelles, bouclier de protection.	Informatique-Droit/Droit international.	privacy shield.
confidentialité des données personnelles.	Informatique-Droit.	data privacy.
confidentialité par défaut.	Informatique-Droit.	privacy by default.
confidentialité programmée.	Informatique-Droit.	privacy by design.
cyberespionnage, n.m.	Droit-Informatique.	cyber espionage, cyber intelligence (CYBINT), cyber spying.
cyberjustice, n.f.	Droit-Informatique.	-
délégué, -e à la protection des données personnelles (DPDP), délégué, -e à la protection des données (DPD).	Informatique-Droit.	data protection officer (DPO).
désistance, n.f., sortie de la délinquance.	Droit-Sciences humaines.	desistance, desistance from crime, desistance, desistance from crime.
dumping juridique, moins-disant juridique.	Droit-économie générale.	-
justice restauratrice, justice réparatrice.	Droit.	restorative justice.
minage pirate.	Droit-Télécommunications/Internet.	cryptocurrency mining, cryptojacking.
moins-disant juridique, dumping juridique.	Droit-économie générale.	-
piège à billets.	Droit.	cash trapping.
procédure-bâillon, n.f.	Droit.	strategic lawsuit against public participation (SLAPP).
protection des données personnelles.	Informatique-Droit/Droit international.	data protection.
sortie de la délinquance, désistance, n.f.	Droit-Sciences humaines.	desistance, desistance from crime, desistance, desistance from crime.

(1) Les termes en caractères gras sont définis dans la partie I (Termes et définitions).

(2) Il s'agit d'équivalents anglais, sauf mention contraire.

Organisation générale

Commission d'enrichissement de la langue française

Vocabulaire du rugby

NOR : CTNR1924801K

liste du 5-9-2019 - J.O. du 5-9-2019

MENJ - MESRI - MC

I. - Termes et définitions

entraînement du capitaine

Domaine : Sports/Rugby.

Définition : Entraînement conduit la veille d'un match par le capitaine de l'équipe, dans le stade où aura lieu la rencontre.

Équivalent étranger : captain run, captain's run.

groupé pénétrant

Domaine : Sports/Rugby.

Définition : Phase de jeu durant laquelle le porteur du ballon, debout et soutenu par des coéquipiers faisant corps avec lui, avance vers la ligne de but adverse en repoussant des adversaires également liés les uns aux autres.

Voir aussi : mêlée ouverte.

Équivalent étranger : maul.

passé après contact

Domaine : Sports/Rugby.

Définition : Geste technique d'un joueur qui, alors qu'il est plaqué, parvient à transmettre le ballon à un coéquipier.

Note : On trouve aussi le terme « passage de bras ».

Équivalent étranger : offload.

piétinement, n.m.

Domaine : Sports/Rugby.

Définition : Pratique interdite qui consiste à piétiner brutalement un adversaire au sol.

Équivalent étranger : stamping.

plafond salarial

Domaine : Sports/Sports collectifs-Rugby.

Définition : Montant maximal, fixé pour une saison donnée par voie réglementaire, de l'ensemble des rémunérations versées aux membres d'une équipe professionnelle par le club auquel ils appartiennent.

Équivalent étranger : salary cap.

ratissage, n.m.

Domaine : Sports/Rugby.

Définition : Action d'un joueur qui, lors d'une mêlée ouverte, cherche à libérer le ballon en le ramenant vers l'arrière avec le pied.

Voir aussi : mêlée ouverte.

Équivalent étranger : rucking.

Attention : Cette publication annule et remplace celle du Journal officiel du 21 avril 2011.

II. - Table d'équivalence

A - Termes étrangers

Terme étranger (1)	Domaine/sous-domaine	Équivalent français (2)
captain run, captain's run.	Sports/Rugby.	entraînement du capitaine.
maul.	Sports/Rugby.	groupé pénétrant.
offload.	Sports/Rugby.	passé après contact.

Terme étranger (1)	Domaine/sous-domaine	Equivalent français (2)
rucking.	Sports/Rugby.	ratissage, n.m.
salary cap.	Sports/Sports collectifs-Rugby.	plafond salarial.
stamping.	Sports/Rugby.	piétinement, n.m.

(1) Il s'agit de termes anglais, sauf mention contraire.

(2) Les termes en caractères gras sont définis dans la partie I (Termes et définitions).

B - Termes français

Terme français (1)	Domaine/sous-domaine	Equivalent étranger (2)
entraînement du capitaine.	Sports/Rugby.	captain run, captain's run.
groupé pénétrant.	Sports/Rugby.	maul.
passe après contact.	Sports/Rugby.	offload.
piétinement, n.m.	Sports/Rugby.	stamping.
plafond salarial.	Sports/Sports collectifs-Rugby.	salary cap.
ratissage, n.m.	Sports/Rugby.	rucking.

(1) Les termes en caractères gras sont définis dans la partie I (Termes et définitions).

(2) Il s'agit d'équivalents anglais, sauf mention contraire.

Organisation générale

Commission d'enrichissement de la langue française

Vocabulaire de la biologie

NOR : CTNR1925248K

liste du 12-9-2019 - J.O. du 12-9-2019

MENJ - MESRI - MC

I. - Termes et définitions

autophagie, n.f.

Domaine : Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.

Définition : Digestion intracellulaire de divers composants cytoplasmiques par des lysosomes.

Note : L'autophagie joue un rôle essentiel dans l'homéostasie cellulaire et dans l'immunité contre les pathogènes.

Voir aussi : autophagosome, lysosome, macroautophagie.

Équivalent étranger : autophagy.

autophagosome, n.m.

Domaine : Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.

Définition : Organite présent dans la plupart des cellules eucaryotes, entouré d'une double membrane, qui intervient dans la macroautophagie.

Note : Au cours de la macroautophagie, la membrane externe de l'autophagosome fusionne avec celle du lysosome et la membrane interne est digérée par les hydrolases lysosomales en même temps que le matériel séquestré.

Voir aussi : autophagie, lysosome, macroautophagie.

Équivalent étranger : autophagosome.

caryophérine, n.f.

Domaine : Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.

Définition : Protéine qui assure le transport d'autres molécules biologiques entre le cytoplasme et le noyau d'une cellule.

Note :

1. Les caryophérines sont, selon le sens du transport, des exportines ou des importines ;
2. Lorsque le transport est achevé, les caryophérines retournent à vide par les pores nucléaires dans le noyau ou le cytoplasme afin d'assurer un nouveau transport.

Voir aussi : exportine, importine.

Équivalent étranger : karyopherin.

exportine, n.f.

Domaine : Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.

Définition : Caryophérine du noyau cellulaire, qui assure, au niveau d'un pore nucléaire, le passage, dans le cytoplasme, d'ARN, notamment messager, et de protéines pourvues d'une séquence d'exportation nucléaire.

Voir aussi : ARN messager, caryophérine, importine.

Équivalent étranger : exportin.

Attention : Cette publication annule et remplace celle du Journal officiel du 31 janvier 2016.

filament intermédiaire

Domaine : Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.

Définition : Fibre protéique du cytosquelette des cellules animales qui, en s'associant à d'autres fibres de même nature, forme un réseau contribuant notamment au soutien architectural et à la résistance mécanique des cellules, et dont la protéine constitutive peut varier selon le type cellulaire.

Note :

1. Le diamètre des filaments intermédiaires de 8 à 12 nanomètres est compris entre celui des microfilaments d'actine et celui des microtubules ;
2. Le réseau ainsi formé se développe dans le cytoplasme, dans le nucléoplasme et à la surface nucléoplasmique de

l'enveloppe nucléaire interne des cellules.

Voir aussi : vimentine.

Équivalent étranger : intermediate filament.

gène LFC

Forme développée : gène du locus de floraison C.

Domaine : Biologie/Biologie végétale-Biochimie et biologie moléculaire.

Définition : Gène spécifique des plantes ayant besoin de vernalisation, qui code une protéine bloquant, dès l'embryon et au cours du développement, la transcription des gènes nécessaires à leur floraison.

Note :

1. Le gène LFC est inhibé quand la plante est soumise à une période de froid, ce qui permet ainsi sa floraison ;
2. On trouve aussi, dans le langage professionnel, le terme « gène FLC ».

Voir aussi : protéine de transition florale.

Équivalent étranger : FLC gene, flowering locus C gene.

importine, n.f.

Domaine : Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.

Définition : Caryophérine du cytosol qui assure, au niveau d'un pore nucléaire, le transport vers l'intérieur du noyau de protéines pourvues d'une séquence d'importation nucléaire.

Voir aussi : caryophérine, exportine.

Équivalent étranger : importin.

Attention : Cette publication annule et remplace celle du Journal officiel du 31 janvier 2016.

lysosome, n.m.

Domaine : Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.

Définition : Organite présent dans la plupart des cellules eucaryotes, qui est entouré d'une seule membrane et dans lequel des hydrolases actives à pH acide digèrent de nombreux types de macromolécules.

Note :

1. Les fonctions du lysosome sont assurées par la vacuole chez les végétaux et les champignons ;
2. La forme adjectivale de « lysosome » est « lysosomal, -e ».

Voir aussi : autophagie, autophagosome, endosome, lysosome secondaire, macroautophagie.

Équivalent étranger : lysosome.

Attention : Cette publication annule et remplace celle du Journal officiel du 6 juillet 2008.

macroautophagie, n.f.

Domaine : Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.

Définition : Autophagie dans laquelle un autophagosome séquestre des composants cytoplasmiques avant de fusionner avec le lysosome.

Note :

1. La macroautophagie permet le renouvellement des constituants cellulaires, les composants cytoplasmiques détruits étant des protéines anormales ou des organites vieillissants ;
2. La macroautophagie peut s'intensifier et conduire à la mort cellulaire.

Voir aussi : autophagie, autophagosome, lysosome.

Équivalent étranger : macroautophagy.

phagémid, n.m.

Domaine : Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.

Définition : Vecteur de synthèse composé de séquences de phages, de séquences de plasmides et d'un gène marqueur, qui sert à cloner des fragments de gène.

Voir aussi : bactériophage, plasmide, vecteur.

Équivalent étranger : phagemid.

Attention : Cette publication annule et remplace celle du Journal officiel du 18 septembre 2011.

protéine de stimulation florale

Domaine : Biologie/Biologie végétale-Biochimie et biologie moléculaire.

Définition : Protéine présente dans les feuilles, stable à la lumière et dégradée à l'obscurité par des protéases, qui stimule la transcription du gène de la protéine de transition florale.

Note : On trouve aussi, dans le langage professionnel, les termes « protéine CONSTANS » et « protéine CO ».

Voir aussi : protéine de transition florale.

Équivalent étranger : CONSTANS, CONSTANS protein, CO protein.

protéine de transition florale

Forme abrégée : protéine TF.

Domaine : Biologie/Biologie végétale-Biochimie et biologie moléculaire.

Définition : Protéine des plantes à fleurs, dont la synthèse est stimulée par la protéine de stimulation florale, et qui migre par les tubes criblés jusqu'au méristème apical, où son association avec un facteur de transcription déclenche l'état préfloral des plantes photopériodiques.

Note : On trouve aussi, dans le langage professionnel, le terme « protéine FT ».

Voir aussi : protéine de stimulation florale.

Équivalent étranger : FT protein.

récalcitrance, n.f.

Domaine : Biologie/Biologie végétale-Biologie du développement.

Définition : Incapacité d'un explant végétal en culture in vitro à avoir une activité de croissance cellulaire, à développer de nouveaux organes ou à donner une plante entière.

Note : La récalcitrance peut, dans certains cas, être levée en modifiant les conditions de culture.

Équivalent étranger : recalcitrance.

régulation coordonnée

Domaine : Biologie/Biochimie et biologie moléculaire.

Définition : Régulation de l'expression des cistrons placés les uns à la suite des autres derrière un seul promoteur, qui sont transcrits en même temps sous la forme d'un ARNm polycistronique.

Voir aussi : ARNm polycistronique, cistron, opéron, promoteur.

Équivalent étranger : coordinate regulation.

régulation négative de la transcription

Domaine : Biologie/Biochimie et biologie moléculaire.

Définition : Régulation de l'expression des gènes dans laquelle un facteur répresseur se lie à l'ADN pour empêcher la transcription.

Voir aussi : gène de régulation, régulation positive de la transcription.

Équivalent étranger : negative regulation of transcription.

régulation positive de la transcription

Domaine : Biologie/Biochimie et biologie moléculaire.

Définition : Régulation de l'expression des gènes dans laquelle un facteur activateur se lie à l'ADN pour assurer la transcription.

Voir aussi : gène de régulation, régulation négative de la transcription.

Équivalent étranger : positive regulation of transcription.

synténie, n.f.

Domaine : Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.

Définition : Ordonnement identique des gènes sur des chromosomes de deux espèces différentes.

Note : On parle, par exemple, de la synténie entre le chromosome 20 de l'homme et une partie du chromosome 2 de la souris.

Équivalent étranger : synteny.

systémine, n.f.

Domaine : Biologie/Biologie végétale-Biochimie et biologie moléculaire.

Définition : Polypeptide produit par les feuilles après une blessure et véhiculé par la sève, qui stimule la synthèse d'acide jasmonique et de protéines inhibitrices de protéases.

Note : Une fois stimulées par la systémine, les protéines inhibitrices de protéases empêchent l'assimilation des protéines végétales par les insectes phytophages.

Voir aussi : acide jasmonique.

Équivalent étranger : systemin.

vimentine, n.f.

Domaine : Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.

Définition : Protéine constitutive des filaments intermédiaires, principalement présente dans des cellules peu différenciées, qui établit, grâce à une protéine de liaison, des interactions avec les microtubules.

Voir aussi : filament intermédiaire.

Équivalent étranger : vimentin.

II. - Table d'équivalence

A - Termes étrangers

Terme étranger (1)	Domaine/sous-domaine	Équivalent français (2)
autophagy.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	autophagie, n.f.
autophagosome.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	autophagosome, n.m.
CONSTANS, CONSTANS protein, CO protein.	Biologie/Biologie végétale-Biochimie et biologie moléculaire.	protéine de stimulation florale.
coordinate regulation.	Biologie/Biochimie et biologie moléculaire.	régulation coordonnée.
CO protein, CONSTANS, CONSTANS protein.	Biologie/Biologie végétale-Biochimie et biologie moléculaire.	protéine de stimulation florale.
exportin.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	exportine, n.f.
FLC gene, flowering locus C gene.	Biologie/Biologie végétale-Biochimie et biologie moléculaire.	gène LFC, gène du locus de floraison C.
FT protein.	Biologie/Biologie végétale-Biochimie et biologie moléculaire.	protéine de transition florale, protéine TF.
importin.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	importine, n.f.
intermediate filament.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	filament intermédiaire.
karyopherin.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	caryophérine, n.f.
lysosome.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	lysosome, n.m.
macroautophagy.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	macroautophagie, n.f.
negative regulation of transcription.	Biologie/Biochimie et biologie moléculaire.	régulation négative de la transcription.
phagemid.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	phagémide, n.m.
positive regulation of transcription.	Biologie/Biochimie et biologie moléculaire.	régulation positive de la transcription.
recalcitrance.	Biologie/Biologie végétale-Biologie du développement.	récalcitrance, n.f.
synteny.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	synténie, n.f.
systemin.	Biologie/Biologie végétale-Biochimie et biologie moléculaire.	systèmeine, n.f.
vimentin.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	vimentine, n.f.

(1) Il s'agit de termes anglais, sauf mention contraire.

(2) Les termes en caractères gras sont définis dans la partie I (Termes et définitions).

B - Termes français

Terme français (1)	Domaine/sous-domaine	Equivalent étranger (2)
autophagie, n.f.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	autophagy.
autophagosome, n.m.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	autophagosome.
caryophérine, n.f.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	karyopherin.
exportine, n.f.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	exportin.
filament intermédiaire.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	intermediate filament.
gène LFC, gène du locus de floraison C.	Biologie/Biologie végétale-Biochimie et biologie moléculaire.	FLC gene, flowering locus C gene.
importine, n.f.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	importin.
lysosome, n.m.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	lysosome.
macroautophagie, n.f.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	macroautophagy.
phagémide, n.m.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	phagemid.
protéine de stimulation florale.	Biologie/Biologie végétale-Biochimie et biologie moléculaire.	CONSTANS, CONSTANS protein, CO protein.
protéine de transition florale, protéine TF.	Biologie/Biologie végétale-Biochimie et biologie moléculaire.	FT protein.
récalcitrance, n.f.	Biologie/Biologie végétale-Biologie du développement.	recalcitrance.
régulation coordonnée.	Biologie/Biochimie et biologie moléculaire.	coordinate regulation.
régulation négative de la transcription.	Biologie/Biochimie et biologie moléculaire.	negative regulation of transcription.
régulation positive de la transcription.	Biologie/Biochimie et biologie moléculaire.	positive regulation of transcription.
synténie, n.f.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	synteny.
systemine, n.f.	Biologie/Biologie végétale-Biochimie et biologie moléculaire.	systemin.
vimentine, n.f.	Biologie/Biologie cellulaire-Biochimie et biologie moléculaire.	vimentin.

(1) Les termes en caractères gras sont définis dans la partie I (Termes et définitions).

(2) Il s'agit d'équivalents anglais, sauf mention contraire.

Réglementation financière et comptable

Convention de délégation de gestion

Convention de délégation de gestion entre la secrétaire générale des MENJ et MESRI, la cheffe de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche et la secrétaire générale des ministères chargés des affaires sociales

NOR : MENA1900361X
convention du 1-10-2019
MENJ - SAAM - MAPC

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État et du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (art. 76).

Entre

La secrétaire générale des ministères de l'Éducation nationale et de la Jeunesse et de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, représentée par monsieur Thierry Bergeonneau, chef de service de l'action administrative et des moyens (Saam) et madame Caroline Pascal, cheffe de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche, désignés sous le terme de « **délégant** » d'une part,
Et

La secrétaire générale des ministères chargés des affaires sociales, représentée par madame Valérie Delahaye-Guillocheau, directrice des finances, des achats et des services (DFAS), désigné sous le terme de « **déléataire** », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

La création au 1er octobre 2019 de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche (IGÉSR) qui regroupe les compétences jusqu'alors dévolues aux inspections générales des ministères chargés de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la recherche, des sports et de la jeunesse et de la culture, nécessite la mise en place de mesures transitoires relatives au fonctionnement du collège « jeunesse, sports et vie associative » de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche (IGÉSR) sur le site du ministère des Sports, sis au 95 avenue de France - Paris 13ème.

La description des responsabilités des parties prenantes permet d'assurer la continuité de service, dans l'attente d'une part, du transfert des moyens budgétaires depuis le programme 124 « Conduite et soutien des politiques sanitaires, sociales, du sport, de la jeunesse et de la vie associative » vers le programme 214 « soutien de la politique de l'éducation nationale » inscrits au 1er janvier 2020 en loi de finances 2020 et, d'autre part, de l'installation au plus tard le 30 juin 2020 des personnels concernés sur le site Descartes du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation.

Article 1 : Objet de la convention

Entre le 1er octobre 2019 et le 31 décembre 2019, le déléataire assure la gestion administrative et matérielle et la prise en charge sur le programme 124 « Conduite et soutien des politiques sanitaires, sociales, du sport, de la jeunesse et de la vie associative » des dépenses de fonctionnement de ces personnels telles que :

- les frais de mission des inspecteurs généraux et des inspecteurs santé et sécurité au travail (ISST);
- les dépenses de fonctionnement (papier, fournitures de bureau, reprographie, frais postaux, documentation et abonnements, taxi, véhicule ...) réalisées dans le cadre d'une enveloppe de fonctionnement fixée par le déléataire ;
- les dépenses liées aux frais de représentation ;

- les dépenses de maintenance du matériel bureautique et de téléphonie mis à disposition.

Entre le 1er octobre 2019 et, au plus tard, le 30 juin 2020, le délégataire assure la gestion et la prise en charge financière des dépenses dites de l'occupant (mise à disposition des surfaces de bureaux, dépenses d'entretien et de fluides,...).

Les prestations logistiques et financière assurées par le délégataire accompagnent la réalisation du programme de travail pour l'année scolaire et universitaire 2019-2020 (cf. lettre du 30 août 2019 publiée au Bulletin officiel de l'éducation nationale n° 33 du 12 septembre 2019 et au bulletin officiel de la jeunesse, des sports et de la vie associative n° 9 du 20 septembre 2019).

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire concernant les frais de mission

Le délégataire est chargé de l'exécution des frais de mission de cet effectif, via Chorus DT, après réception des ordres de mission et des états de frais dûment visés par le chef de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche (IGÉSR) ou par son représentant.

Ainsi, les ordres de mission émis jusqu'au 31 décembre 2019 sont exécutés sur le budget du programme 124 « Conduite et soutien des politiques sanitaires, sociales, du sport, de la jeunesse et de la vie associative » dans le cadre de la politique de voyage des ministères sociaux définie par l'arrêté du 15 avril 2015 et le décret du 26 février 2019.

Article 3 : Prestations accomplies par le délégataire concernant les dépenses de fonctionnement courant

Le délégataire assure pour le compte du délégant tous les actes de dépenses émis entre le 1er octobre 2019 au 31 décembre 2019 au titre du fonctionnement courant (papier, fournitures de bureau, reprographie, frais postaux, documentation et abonnements,...) et de la maintenance du matériel bureautique, des systèmes d'information et de téléphonie.

Les dépenses sont exécutées sur le budget du programme 124 « Conduite et soutien des politiques sanitaires, sociales, du sport, de la jeunesse et de la vie associative ».

Article 4 : Prestations accomplies par le délégataire concernant les dépenses de l'occupant

Le délégataire met à disposition à titre gracieux une surface de 467,62 m² permettant d'héberger un effectif équivalent à 30 ETPT sur le site du ministère des sports au 95 avenue de France, 75013 Paris, du 1er octobre 2019 au 30 juin 2020 (voir plan en annexe*). À ce titre, il assure à ses frais l'entretien, la maintenance et la sécurité de l'occupant ainsi que son financement sur le budget du programme 124 « Conduite et soutien des politiques sanitaires, sociales, du sport, de la jeunesse et de la vie associative ».

(*) Le plan peut être consulté au ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, service de l'action administrative et des moyens, bureau des services techniques ; 110 rue de Grenelle, 75357 Paris SP 07

Article 5 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité des informations comptables et budgétaires enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'impossibilité d'enregistrement dans Chorus, notamment en cas d'indisponibilité des crédits.

Il adresse une copie de ce document au contrôleur budgétaire et comptable ministériel des ministères sociaux.

Article 6 : Obligation du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission, à la demande du délégataire.

Article 7 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant de droit dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire et comptable ministériel des ministères sociaux.

En tout état de cause, un avenant sera établi avant la fin de l'année 2019 pour préciser les modalités d'exécution de la présente convention entre le 1er janvier 2020 et au plus tard le 30 juin 2020.

Article 8 : Durée, reconduction et résiliation du document

La présente convention prend effet au 1er octobre 2019 et prendra fin au plus tard au 30 juin 2020

Article 9 :

La présente convention est publiée au Bulletin officiel du ministère de l'Éducation nationale et au Bulletin officiel des ministères chargés de la jeunesse et des sports.

Fait à Paris, le 1er octobre 2019

Les délégués,

Pour la secrétaire générale des ministères de l'Éducation nationale et de la Jeunesse et de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, et par délégation,

Le chef du service de l'action administrative et des moyens

Thierry Bergeonneau

La cheffe de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche,

Caroline Pascal

Le délégué,

Pour la secrétaire générale des ministères chargés des affaires sociales, et par délégation,

La directrice des finances, des achats et des services (DFAS)

Valérie Delahaye-Guillocheau

Réglementation financière et comptable

Délégation de signature

Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche

NOR : SPOS1930590S

décision du 2-10-2019

MS - BGIG

Vu décret n° 2005-850 du 27-7-2005 et du 1-10-2019 ; convention de délégation de gestion du 1-10-2019

Article 1 - Pour l'ensemble des actes concernés par la convention de gestion du 1er octobre susvisée,

- Patrick Lavaure, inspecteur général de l'éducation, du sport et de la recherche de 1re classe,

- Catherine Freixe, ingénieure de recherche de 1re classe ;

- Nadine Seprez, attachée principale d'administration de l'État ;

reçoivent délégation à l'effet de signer, au nom de la ministre chargée des sports toutes décisions, conventions autres qu'internationales, tous actes relatifs aux recettes et aux dépenses et validation dans l'outil Chorus-DT, dans la limite des attributions de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche.

Article 2 - La présente décision sera publiée au Bulletin officiel de l'éducation nationale et au Bulletin officiel de la jeunesse, des sports et de la vie associative.

Fait le 2 octobre 2019

La cheffe de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche,
Caroline Pascal

Enseignements secondaire et supérieur

Formation professionnelle

Dispositions du Code de l'éducation relatives au label Campus des métiers et des qualifications : modification

NOR : MENE1915175D

décret n° 2019-962 du 16-9-2019 - J.O. du 18-9-2019

MENJ - MESRI - DGESCO A2-MEE

Vu Code de l'éducation, notamment articles D. 335-33 à D. 335-35 ; avis de la Commission nationale de la négociation collective, de l'emploi et de la formation professionnelle du 7-5-2019 et du CSE du 16-5-2019

Sur rapport du ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse et de la ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation

Publics concernés : usagers et personnels du service public de l'éducation, régions.

Objet : définition et modalités d'attribution du label Campus des métiers et des qualifications.

Entrée en vigueur : le texte entre en vigueur le lendemain de sa publication.

Notice : le décret modifie les modalités de labellisation des Campus des métiers et des qualifications. Il renvoie la détermination des critères d'attribution du label à un cahier des charges national, simplifie le processus d'examen des candidatures et précise que les projets de Campus des métiers et des qualifications sont examinés par des experts ayant une compétence dans le domaine de l'éducation ou dans celui de l'économie. La labellisation pourra prévoir une mention « excellence » pour les Campus des métiers et des qualifications les plus ambitieux. En outre, le label pourra désormais être accordé pour une durée variable, dans la limite de cinq ans, renouvelables.

Références : le Code de l'éducation, dans sa rédaction issue du présent décret, peut être consulté sur le site Légifrance (www.legifrance.gouv.fr).

Article 1 - L'article D. 335-33 du Code de l'éducation est ainsi modifié :

1° Au premier alinéa, le mot : « correspondant » est remplacé par les mots : « en réponse » ;

2° Après le premier alinéa, sont insérés trois alinéas ainsi rédigés :

« Le réseau auquel est attribué le label offre un service d'hébergement et des activités associatives, culturelles et sportives. Les formations accueillent des élèves, des étudiants, des apprentis ou des stagiaires de la formation professionnelle.

« Le label Campus des métiers et des qualifications est attribué aux projets qui respectent des critères en matière d'objectifs stratégiques, d'organisation du réseau et de projet pédagogique. Ces critères sont précisés dans un cahier des charges national pris par arrêté conjoint des ministres chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur, de la formation professionnelle et de l'économie.

« La mention « excellence » peut être attribuée aux Campus des métiers et des qualifications qui répondent à des exigences supplémentaires mentionnées au même cahier des charges. »

3° Le deuxième alinéa, devenu le cinquième, est ainsi modifié :

a) à la première phrase, le mot : « laboratoires » est remplacé par le mot : « structures » ;

b) la seconde phrase est remplacée par deux phrases ainsi rédigées : « Cette convention précise la composition et le fonctionnement de l'instance de gouvernance du Campus des métiers et des qualifications. L'instance de gouvernance comprend au moins les représentants d'un établissement public local d'enseignement, d'un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel et d'une entreprise. » ;

4° Les troisième et quatrième alinéas sont remplacés par un alinéa ainsi rédigé :

« Un directeur opérationnel du Campus des métiers et des qualifications est nommé par le recteur d'académie après avis de l'instance de gouvernance du Campus des métiers et des qualifications pour mettre en œuvre, en lien avec les partenaires, la stratégie, les plans d'actions et les actions de communication du Campus des métiers et des qualifications. ».

Article 2 - L'article D. 335-34 du Code de l'éducation est ainsi modifié :

1° Au premier alinéa, les mots : « à la labellisation des projets de Campus des métiers et des qualifications, après consultation » sont remplacés par les mots : « les projets de Campus des métiers et des qualifications à la labellisation, après avis » ;

2° Le deuxième alinéa est remplacé par un alinéa ainsi rédigé :

« Le label Campus des métiers et des qualifications est attribué après l'examen des projets de Campus, au regard des critères du cahier des charges national mentionné à l'article D. 335-33, par un groupe d'experts composé à parts égales de représentants du monde économique d'une part, et de représentants de l'État et des collectivités territoriales d'autre part. » ;

3° Le troisième alinéa est ainsi modifié :

a) après le mot « durée » est inséré le mot : « maximale » ;

b) le mot : « quatre » est remplacé par le mot : « cinq » ;

c) les mots : « de la dimension internationale des formations. » sont remplacés par le mot : « « excellence. » ».

Article 3 - L'article D. 335-35 du Code de l'éducation est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. D. 335-35.- Le groupe d'experts est composé de deux présidents de conseil régional ou leur représentant, deux recteurs d'académie ou leur représentant, un directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ou son représentant, un représentant de l'association des Régions de France, un inspecteur général de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche, un représentant de la direction générale de l'enseignement scolaire, un représentant de la direction générale pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle, un représentant de la direction générale pour la recherche et l'innovation, un représentant de la direction générale des entreprises, un représentant de la délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle et quatorze représentants des filières économiques impliquées dans les Campus des métiers et des qualifications. Ces experts, choisis en raison de leurs compétences dans les domaines de l'éducation ou de l'économie, sont nommés par les ministres chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur, de la formation professionnelle et de l'économie.

« Le président est désigné, parmi les membres du groupe d'experts, par les mêmes ministres. ».

Article 4 - Le ministre de l'Économie et des Finances, la ministre du Travail, le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse et la ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 16 septembre 2019

Le Premier ministre,
Édouard Philippe

Le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse,
Jean-Michel Blanquer

Le ministre de l'Économie et des Finances,
Bruno Le Maire

La ministre du Travail,
Muriel Penicaud

La ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation,
Frédérique Vidal

Enseignements secondaire et supérieur

Formation professionnelle

Campus des métiers et des qualifications et Campus Excellence : cahier des charges national pour l'obtention ou le renouvellement du label

NOR : MENE1925423A

arrêté du 26-9-2019 - J.O. du 6-10-2019

MENJ - MESRI - DGESCO A2-MEEC

Vu Code de l'éducation, notamment article D. 335-33

Article 1 - Le label Campus des métiers et des qualifications est attribué aux projets qui répondent aux critères définis dans le cahier des charges, joint en annexe au présent arrêté.

Article 2 - Le ministre de l'Économie et des Finances, la ministre du Travail, le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse et la ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française et au Bulletin officiel de l'éducation nationale.

Fait le 26 septembre 2019

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
Pour le directeur général de l'enseignement scolaire, et par délégation,
Le chef du service du budget et des politiques éducatives territoriales, adjoint au directeur général,
Alexandre Grosse

Pour le ministre de l'Économie et des Finances, et par délégation,
Le directeur général des entreprises,
Thomas Courbe

Pour la ministre du Travail, et par délégation,
Pour le délégué général à l'emploi et à la formation professionnelle, et par délégation,
La chef de service, adjointe au délégué général,
Nathalie Vaysse

Pour La ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, et par délégation,
La directrice générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle,
Anne-Sophie Barthez

Annexe - Cahier des charges national pour l'obtention ou le renouvellement du label Campus des métiers et des qualifications / Campus excellence

Ce cahier des charges a pour finalité de présenter les critères de labellisation des campus des métiers et des qualifications et des campus catégorie « Excellence ».

Ce document a été rédigé par le ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse, le ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation, en lien avec le ministère du travail et le ministère de l'économie et des finances.

Le cahier des charges est un référentiel à l'usage du groupe d'experts qui donnera un avis sur les demandes de labellisation.

Ce cahier des charges, **permanent**, est susceptible d'être actualisé régulièrement.

La dernière version est téléchargeable sur <http://www.education.gouv.fr>

1. Définitions et objectifs

2. Critères de labellisation

2.1 Un diagnostic partagé de l'analyse socio-économique et des enjeux identifiés

2.2 Un périmètre identifié d'acteurs, de territoires, de structures et de certifications

2.3 Des objectifs stratégiques clairs et ambitieux

2.4 Une gouvernance régionale spécifique

2.5 Un pilotage opérationnel du campus

2.6 Des moyens financiers et humains garants de l'opérationnalité et de l'ampleur du projet

2.7 Une identité forte et fédératrice

2.8 Des lieux d'innovation et d'épanouissement pour les bénéficiaires

2.9 Des parcours innovants de formation professionnelle

2.10 Un développement et une visibilité à l'international

2.11 Une démarche qualité effective

3. Processus de labellisation

3.1 Les acteurs de la labellisation

3.2 La recevabilité des candidatures

3.3 Les modalités et le calendrier des candidatures

3.4 Les décisions de labellisation

Annexe - Tableau des catégories de Campus Excellence / Campus des métiers et des qualifications

1. Définitions et objectifs

Le Campus des métiers et des qualifications est un label attribué à un réseau d'établissements d'enseignement secondaire général, technologique, professionnel et d'enseignement supérieur, d'organismes de formation, de laboratoires de recherche et de partenaires économiques et associatifs.

Il développe des formations initiales (voie scolaire et apprentissage) et continues centrées sur un secteur d'activité et un territoire donnés, encourage toutes les formes d'alternance et favorise des parcours de réussite individualisés.

Il a pour finalités :

- la transformation de la voie professionnelle et son attractivité ;
- l'élévation du niveau de qualification et de compétences des élèves, apprentis, étudiants et stagiaires de la formation continue ;
- l'amélioration de leur insertion professionnelle ;
- le développement des liens entre établissements de formation et entreprises ;
- la visibilité de l'ensemble des partenaires ;
- le développement socio-économique du territoire dans un secteur déterminé.

La détermination d'un Campus des métiers et des qualifications repose sur une analyse rigoureuse. Celle-ci fait émerger un diagnostic qui valide l'opportunité de création de ce campus et permet d'identifier les éléments qui seront nécessaires à son évaluation ultérieure.

Le campus des métiers et des qualifications de catégorie « Excellence » est créé pour répondre à un enjeu socio-économique territorial et national particulièrement stratégique. Il participe au développement des métiers d'avenir et des filières d'excellence françaises. Il mobilise et fait valoir à cette fin une véritable capacité de recherche et d'innovation. Il est vecteur de transformation de la voie professionnelle et des lycées qui la portent.

Le campus Excellence est incarné physiquement dans un lieu de vie et d'échanges. Fédérateur et de renommée internationale, il attire les talents européens et offre des conditions de formation exemplaires grâce aux partenariats avec les régions et les acteurs économiques. Il contribue à la constitution de réseaux thématiques nationaux. La qualité de l'offre du campus est mesurée dans le cadre d'une auto-évaluation et d'une évaluation externe.

2. Critères de labellisation

Les 11 critères listés ci-dessous sont requis pour l'obtention ou le renouvellement du label Campus des métiers et des qualifications.

Les éléments requis pour l'atteinte du niveau d'excellence sont identifiés dans un encadré.

La mise en place d'une démarche qualité est nécessaire pour la demande de renouvellement du label.

Un tableau comparatif campus Excellence / Campus des métiers et des qualifications est présenté en annexe.

2.1 Un diagnostic partagé de l'analyse socio-économique, des enjeux identifiés

- L'analyse économique est significative et visible à l'échelle d'un territoire.

L'analyse s'appuie sur des données objectives, avec notamment la contribution des Direccte, des DRRT et des Carif-Oref.

- L'analyse circonscrit un segment socio-économique (un secteur, une filière, etc.) en tension ou porteur d'avenir.

Par exemple, les filières relevant de la transition énergétique, du numérique, les filières créatrices d'emploi, les filières relevant de l'excellence française à l'international.

- L'analyse caractérise clairement des enjeux de compétences et de qualification sur ce segment relevant des enseignements scolaires et supérieurs. Elle démontre un potentiel d'évolution ou de transformation.

Catégorie Excellence

- une analyse économique visible à l'échelle nationale ;
- le secteur ou la filière est identifié comme porteur d'un enjeu stratégique national ;
- la contribution de la recherche est requise compte tenu des enjeux propres à certaines filières.

2.2 Un périmètre identifié d'acteurs, de territoires, de structures et de certifications

- Le périmètre territorial du campus est pertinent vis à vis des enjeux économiques identifiés.

- le périmètre est clair et cohérent du point de vue des situations géographiques des acteurs engagés ;
- les parties prenantes sont clairement identifiées à l'échelle du territoire (acteurs économiques, collectivités, établissements de formation, laboratoires de recherche, etc.) ;
- chaque partie prenante précise les structures, les effectifs ainsi que des formations, diplômes et certifications, contrats de recherche ou d'innovation concernés ;
- les principaux partenariats avec le tissu économique (entreprises, branches, clusters, pôles de compétitivité, etc.) font l'objet d'une identification particulière.

Catégorie Excellence

- L'engagement des acteurs de l'enseignement supérieur comprend également l'identification des ressources réellement mobilisables en termes de recherche (laboratoires, projets de contrats), de prestations technologiques potentielles en lien direct avec le campus.**

2.3 Des objectifs stratégiques clairs et ambitieux

- Les objectifs stratégiques du Campus s'inscrivent dans le cadre de la politique régionale.

- les objectifs stratégiques sont cohérents avec les enjeux éducatifs, socio-économiques et de formation énoncés ;
- les objectifs stratégiques sont ambitieux mais atteignables, la valeur ajoutée réelle du campus mesurée par des indicateurs objectivés devra être avérée sur tous les enjeux pour une démarcation claire avec l'existant.

- Les objectifs stratégiques sont déclinés en plan d'actions, projet pédagogique ou d'activité pilotés qui constituent un ensemble pertinent et cohérent. Ils seront pilotés en mode projet (maîtrise des échéances et des moyens en particulier).

Catégorie Excellence. Idem

2.4 Une gouvernance régionale spécifique

- Un comité d'orientation stratégique des campus de la région est constitué.

Ce comité est composé du recteur de région académique-chancelier des universités ou de son représentant, du président du conseil régional ou de son représentant, d'un représentant des filières économiques concernées, du chef de l'établissement support (ou du représentant de la structure juridique porteuse, le cas échéant) et du directeur opérationnel de chaque campus. Il se réunit une fois par an.

Catégorie Excellence. Idem

2.5 Un pilotage opérationnel du campus

- Les modalités de la gouvernance stratégique et du pilotage opérationnel du campus, l'identification de l'établissement

support (Établissement public local d'enseignement ou établissement d'enseignement supérieur), les missions sont formalisées dans une convention constitutive.

- la structure administrative et financière est fixée et cohérente avec le projet ;
- le rôle du chef d'établissement tête de réseau du campus est précisé par la convention, il dispose d'une lettre de mission signée du recteur-chancelier.
- Un directeur opérationnel du campus assure l'impulsion, l'animation, la coordination et le suivi des actions, le lien avec les différents pilotes des actions.

Une lettre de mission signée du recteur-chancelier précise celle-ci ainsi que son positionnement hiérarchique et fonctionnel.

- Les membres du Campus et les partenaires sont associés au suivi des actions au sein desquelles ils sont engagés. Ils participent également à l'étude de leur impact.

Catégorie Excellence. Idem

2.6 Des moyens financiers et humains garants de l'opérationnalité et de l'ampleur du projet

- Le budget annuel présenté dans le dossier est établi par le comité d'orientation stratégique.
- Il précise les contributions de chaque membre, qu'elles soient financières, matérielles ou humaines ;
- les contributions doivent provenir de l'ensemble des acteurs ;
- les modalités de mise à disposition de ces moyens au bénéfice du campus sont précisées ;
- dans le cas où le campus est engagé dans un programme financier (PIA, programme européen, etc.), celui-ci fait l'objet d'un suivi spécifique.

Catégorie Excellence. Idem

2.7 Une identité forte et fédératrice

- La communication est cohérente avec la stratégie du Campus. Elle assure la valorisation des métiers et des filières relevant du champ d'activité du Campus.

Des outils variés permettent l'expression de l'identité du Campus, sa visibilité. Ils contribuent à l'adhésion des bénéficiaires, des personnels et des partenaires.

- Le campus développe un portail en ligne assurant une visibilité des offres de formation, des parcours, des stages, de l'insertion professionnelle, des métiers visés.
- La signalétique d'appartenance au campus est définie et utilisée par les acteurs du réseau pour toutes les actions concernées, révélant le caractère officiel de leur engagement au sein du campus.

Catégorie Excellence. Idem

2.8 Des lieux d'innovation et d'épanouissement pour les bénéficiaires

- Le Campus définit une stratégie en termes de vie scolaire et étudiante grâce à des mutualisations et partenariats appropriés.

Le Campus facilite l'information et l'accès des bénéficiaires aux activités culturelles et sportives du territoire.

- Le Campus présente une capacité d'hébergement susceptible d'accueillir les élèves, étudiants, apprentis et stagiaires de la formation continue, facilitant ainsi leur mobilité territoriale.

Catégorie Excellence

Le Campus Excellence est incarné dans un ou plusieurs espaces emblématiques d'accueil et de formation. Le Campus Excellence développe des projets collaboratifs avec les partenaires économiques, notamment les entreprises, ainsi qu'avec les partenaires de la formation et de la recherche ; il est caractérisé par des ressources partagées : ressources numériques pour la formation, partage de données, FabLabs, pépinières pour la création d'entreprise, centres de ressources partagés, plateformes technologiques (par exemple, plateformes d'accélération pour l'industrie du futur), etc.

Le campus Excellence développe de nouveaux lieux sportifs et culturels, attractifs pour les publics bénéficiaires en formation.

Le campus Excellence développe une nouvelle capacité d'hébergement susceptible de répondre aux enjeux de mobilité nationale et internationale du secteur ou de la filière.

2.9 Des parcours innovants de formation professionnelle

- L'offre de formation est construite autour d'un ensemble cohérent de métiers au sein d'un secteur ou d'une filière. Les parcours proposés relèvent des niveaux 5 à 1 tant en formation initiale (statut scolaire et apprentissage) qu'en formation continue. Ils comportent des passerelles, des dispositifs pédagogiques ou projets innovants.

- l'offre de formation se présente de différentes manières : formations diplômantes, coloration de diplômes, modules de formation, formation complémentaire éventuellement d'initiative locale (FCIL), titres, blocs de compétences, etc. ;

- Les métiers liés à des fonctions supports (administration, logistique, numérique, etc.) sont intégrés dans l'offre de formation.

- L'offre de formation développe la mixité des publics et des parcours. Elle facilite les changements de statuts si nécessaire. Les organisations pédagogiques proposées au sein du campus offrent des sections de formation sous statut scolaire, des sections de formation avec alternance et, le cas échéant, des sections accueillant des publics mixtes.

- l'offre de formation s'adresse également aux publics en difficulté ou éloignés de l'emploi ;

Le campus comprend des dispositifs adaptés aux publics à besoins spécifiques, et notamment aux jeunes et adultes en situation de handicap ;

- le Campus développe des actions favorisant l'orientation et l'attractivité des métiers. Il fait évoluer la représentation sociale, notamment vers l'égalité professionnelle des métiers.

- Le campus développe des projets pédagogiques inter-niveaux et inter-statuts : il facilite les passerelles et mutualisations entre l'enseignement secondaire et l'enseignement supérieur.

- le campus développe les pratiques pédagogiques innovantes (formations « hybrides », VAE, projets collaboratifs à distance ou non, réalité virtuelle et augmentée, réalité virtuelle immersive, etc.) ;

- le campus développe des plateaux techniques innovants pour la formation, partagés entre les différentes voies et statuts de formation, ouverts aux partenaires économiques territoriaux.

Catégorie Excellence. Idem

2.10 Un développement et une visibilité à l'international

- Le campus systématise les périodes de mobilité européenne ou internationale des élèves, étudiants, apprentis et stagiaires de la formation professionnelle continue.

Catégorie Excellence

Le Campus Excellence conclut des partenariats transfrontaliers, européens ou internationaux ayant d'autres objets que la mobilité des bénéficiaires et de leurs enseignants : partage de plateaux techniques, parcours communs de formation, diplômes communs, construction de supports et plateformes de formation, etc. ;

Le Campus Excellence participe à la valorisation de la voie professionnelle à l'international. Il est en capacité de répondre à des sollicitations d'autres pays en ce qui concerne la formation de techniciens et formateurs de pays étrangers.

2.11 Une démarche qualité effective

- Le campus met en œuvre une auto-évaluation dans le cadre d'une démarche mesurable d'amélioration continue.

- l'auto-évaluation se réfère à un cadre existant (par exemple Qualéduc pour l'enseignement scolaire) avec un protocole, des moyens, des échéances et des acteurs déterminés ;
- la communication des résultats de l'auto-évaluation est prévue ;
- le recueil des avis des bénéficiaires, des membres et des partenaires (les parties prenantes) est organisé. Ceux-ci sont associés aux décisions résultant de l'analyse réalisée ;
- la traçabilité des actions conduites est assurée.

- La valeur ajoutée du campus est mesurée par des indicateurs.

Indicateurs de formation, indicateurs de recherche et d'innovation, indicateurs de réussite, etc. (cf. exemples en annexe 2).

Catégorie Excellence

Le campus fait l'objet d'une évaluation externe ; les moyens de cette évaluation sont identifiés dans le projet.

3. Processus de labellisation

3.1 Les acteurs de la labellisation

- Le ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse et le ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation sont destinataires des candidatures à la labellisation. Ils en vérifient la recevabilité.
- Un groupe d'experts représentant à la fois les ministères labellisateurs, les partenaires économiques et les régions, expertise les candidatures à la labellisation au regard des critères précisés dans le cahier des charges.

3.2 La recevabilité des candidatures

- La candidature à la labellisation est portée conjointement par le président de région et le recteur de région académique.
- La candidature doit au préalable avoir été soumise à l'avis du conseil académique de l'éducation nationale (CAEN) et du comité régional de l'emploi, de la formation et de l'orientation (Crefop).

3.3 Les modalités et le calendrier des candidatures

- Pour candidater, le porteur de projet devra faire parvenir son dossier de candidature, élaboré librement, et l'envoyer sous forme électronique à l'adresse campus-metiers@education.gouv.fr
- Le dossier de candidature comportera un maximum de 20 pages, complété par des annexes, le tout n'excédant pas 80 pages.
- Les dossiers de candidature seront ensuite analysés par des membres du groupe d'experts.
- Le groupe d'experts sera particulièrement attentif à la précision et au caractère complet des réponses attendues pour satisfaire aux 11 critères exigés (listés ci-dessus), au regard de la catégorie visée (Campus des métiers et des qualifications ou Campus d'excellence).
- Plusieurs sessions annuelles d'expertise des candidatures seront organisées.

3.4 Les décisions de labellisation

- La décision de labellisation ou de renouvellement de labellisation est arrêtée, après avis du groupe d'experts, par les ministres chargés de l'éducation nationale et de la jeunesse, de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation, du travail et de l'économie et des finances.
- Une candidature nouvelle ou de renouvellement pourra faire l'objet d'une labellisation probatoire dans l'attente de satisfaire à l'ensemble des critères. Un accompagnement technique de la structure pourra être mis en œuvre au cours de cette période probatoire.

Annexe 2 - Tableau des catégories de Campus Excellence / Campus des métiers et des qualifications

	Campus catégorie Excellence	Campus des métiers et des qualifications
Problématique	Secteurs ou filières à enjeu d'avenir pour le positionnement de la France à l'international.	Secteurs ou filières d'enjeu pour un territoire.
Rayonnement	National et international	Territorial et national

Objet	Des parcours de formations professionnelles innovants des niveaux 5 à 1, mixant statuts et publics.	Des parcours de formations professionnelles innovants des niveaux 5 à 1, mixant statuts et publics.
Incarnation	<p>1. Un lieu emblématique d'accueil et de formation aux savoir-faire (FabLabs, incubateurs, pépinières d'entreprises, plateformes technologiques, etc.).</p> <p>2. Des établissements d'enseignement secondaire et supérieur, des organismes de formation (centre de formation d'apprentis, organismes de formation continue, Greta, etc.) mis en synergie.</p> <p>3. Des centres techniques et de recherche.</p> <p>4. Des hébergements mutualisés et développés pour permettre la mobilité, y compris nationale et internationale, des bénéficiaires.</p> <p>5. Des infrastructures culturelles et sportives mutualisées et développées au sein du campus.</p> <p>6. Une identité forte et fédératrice.</p>	<p>1. Des établissements d'enseignement secondaire et supérieur, des organismes de formation (centre de formation d'apprentis, organismes de formation continue, Greta, etc.) mis en synergie.</p> <p>2. Des hébergements mutualisés et développés pour permettre la mobilité des bénéficiaires au sein du campus.</p> <p>3. Des infrastructures culturelles et sportives mutualisées au sein du campus.</p> <p>4. Une identité forte et fédératrice.</p>
Lien avec la Recherche	Laboratoires, équipes de recherche caractéristiques d'une filière.	Possible
Partenariats internationaux	Avec d'autres centres d'excellence européens et internationaux. Au-delà de la seule mobilité des personnes.	Avec des partenaires internationaux favorisant la mobilité des élèves, étudiants et formateurs.
Gouvernance et pilotage	<p>1. Un comité d'orientation stratégique représentant toutes les parties prenantes du campus</p> <p>2. Un pilotage opérationnel effectif.</p> <p>3. Un budget significatif au regard de l'enjeu.</p>	<p>1. Un comité d'orientation stratégique représentant toutes les parties prenantes du campus</p> <p>2. Un pilotage opérationnel effectif.</p> <p>3. Un budget significatif au regard de l'enjeu.</p>
Démarche qualité	Auto-évaluation + évaluation externe	Auto-évaluation
Labellisation	Décision ministres après avis d'experts au regard du cahier des charges.	Décision ministres après avis d'experts au regard du cahier des charges.

Enseignements primaire et secondaire

Baccalauréats général et technologique

Dispositions transitoires pour la demande d'aménagements aux conditions de passation des épreuves d'examen de la session 2021 du baccalauréat

NOR : MENE1929602N

note de service n° 2019-149 du 15-10-2019

MENJ - DGESCO A1-3

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; au directeur du Siec de l'Ile-de-France ; aux médecins conseillers techniques ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux cheffes et chefs d'établissement ; aux professeures et professeurs

Cette note de service est applicable pour la session 2021 du baccalauréat général et technologique telle que définie par les arrêtés du 16 juillet 2018 relatifs aux épreuves du baccalauréat général et du baccalauréat technologique à compter de la session de 2021.

L'évolution de la formation et des modalités des épreuves du baccalauréat général et technologique 2021 nécessite une révision du calendrier des demandes d'aménagements des épreuves d'examen. Dans ce cadre, des dispositions transitoires relatives aux demandes d'aménagements des conditions de passation des épreuves orales, écrites, pratiques ou de contrôle continu d'examen sont élaborées pour la session 2021 des baccalauréats général et technologique. Ces dispositions transitoires sont mises en œuvre en fonction des besoins de chaque élève afin de garantir la mise en place des aménagements des conditions d'examen adaptés à leur réussite.

Tous les candidats qui souhaitent bénéficier d'aménagements des conditions d'examen doivent en faire la demande conformément à l'article D. 112-1 et D. 351-27 du Code de l'éducation à l'autorité administrative compétente.

Pour la session 2021 du baccalauréat général et technologique, les demandes d'aménagements des conditions d'examen doivent être formulées *dès parution de la présente note de service et au plus tard avant la date limite d'inscription* afin de garantir une réponse avant les épreuves communes de contrôle continu en classe de première.

Les décisions d'aménagements des épreuves d'examen concernant les épreuves communes de contrôle continu et les épreuves terminales valent pour la classe de première et pour la classe de terminale. Il n'est pas nécessaire d'effectuer une nouvelle demande pour la classe de terminale sauf si la situation de l'élève a évolué et qu'il en fait la demande. Les formulaires à renseigner se trouvent en annexes 1 et 2 de la présente note.

I. Les candidats scolarisés dans un établissement d'enseignement public ou privé sous contrat avec l'État

1. Procédure simplifiée : candidats ayant déjà bénéficié d'aménagements des conditions d'examen lors de la présentation du diplôme national du brevet (DNB) (annexe 1)

- Afin de pouvoir donner une réponse au plus tôt au plus grand nombre de candidats nécessitant des aménagements, il est mis en place une procédure simplifiée (annexe 1). Elle concerne les candidats ayant bénéficié d'aménagements des conditions d'examen lors du passage des épreuves du DNB (dont les redoublants).

- Dans la mesure où l'avis du médecin désigné de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) rendu pour les aménagements d'épreuves du DNB reste valable sans limite de durée, cet avis vaut pour tous les aménagements des conditions de passation des épreuves de contrôle continu et terminales du baccalauréat général et technologique.

1.1. Les candidats concernés

- Candidats souhaitant reconduire à l'identique les aménagements accordés lors du passage des épreuves du DNB

- Candidats souhaitant des aménagements complémentaires aux aménagements accordés lors du passage des épreuves du DNB et bénéficiant, depuis la classe de seconde, d'aménagements de scolarité dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS), d'un plan d'accompagnement personnalisé (PAP) ou d'un projet d'accueil

individualisé (PAI)

1.2 Procédure

- Le candidat remet un dossier de demande d'aménagements à son professeur principal (annexe 1).
- L'équipe pédagogique émet une appréciation sur les aménagements des conditions d'examen demandés conformément à la réglementation en vigueur eu égard aux besoins constatés sur le temps scolaire et conformément aux attendus de chaque épreuve. L'appréciation tient compte des aménagements obtenus pour les épreuves du DNB et de ceux mis en place pendant la scolarité depuis la classe de seconde. L'équipe pédagogique porte son appréciation sur l'annexe 1 de la présente note.
- Pour simplifier les démarches de l'élève, de ses parents et des responsables légaux, la demande d'aménagements (annexe 1) des conditions d'examen est transmise par le chef d'établissement à l'autorité administrative pour décision. Une copie de la demande est transmise aux parents, aux responsables légaux et au candidat majeur.
- Après étude par les services académiques, la décision de l'autorité administrative est transmise au chef d'établissement, aux parents, aux responsables légaux et au candidat majeur.

2. Procédure complète : candidats n'ayant pas bénéficié d'aménagements des conditions d'examen au DNB ou candidats ayant bénéficié d'aménagements au DNB et souhaitant des aménagements complémentaires d'une autre nature que ceux accordés depuis la classe de seconde dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS), d'un plan d'accompagnement personnalisé (PAP) ou d'un projet d'accueil individualisé (PAI) autorisés par la CDAPH ou un médecin de l'éducation nationale

- Le candidat constitue un dossier de demande d'aménagements des conditions d'examen (annexe 2) conformément à la procédure académique. Il le remet à son professeur principal pour appréciation par l'équipe pédagogique. Les éléments médicaux joints au dossier sont remis sous pli confidentiel à l'attention du médecin.
- L'équipe pédagogique émet une appréciation sur les aménagements des conditions d'examen demandés conformément à la réglementation en vigueur eu égard aux besoins constatés sur le temps scolaire et conformément aux attendus de chaque épreuve. L'équipe pédagogique rend son appréciation sur l'annexe 2 de la présente note.

2.1 Dossier de demande avec avis du médecin

- Afin de simplifier la procédure, la présence du médecin désigné par la CDAPH est recommandée lors de l'étude du dossier par l'équipe pédagogique.
- Le chef d'établissement transmet le dossier de demande auquel est joint l'avis médical à l'autorité académique pour décision et en informe la famille.
- La décision de l'autorité administrative est transmise au chef d'établissement aux parents, aux responsables légaux et au candidat majeur.

2.2 Dossier de demande sans avis du médecin

- Si le médecin n'a pas pu être présent lors de l'étude du dossier par l'équipe pédagogique, le chef d'établissement adresse le dossier de demande au médecin désigné de la CDAPH et en informe la famille.
- Le médecin désigné par la CDAPH rend un avis conformément à la réglementation en vigueur. Il transmet le dossier de demande avec son avis à l'autorité administrative pour décision.
- La décision de l'autorité administrative est transmise au chef d'établissement et aux parents, aux responsables légaux et au candidat majeur.

II. Les candidats non scolarisés dans un établissement d'enseignement public ou privé sous contrat avec l'État ou scolarisés au Cned

Les épreuves sont organisées conformément à l'arrêté modifié du 16 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du contrôle continu pour l'évaluation des enseignements dispensés dans les classes conduisant au baccalauréat général et au baccalauréat technologique et à l'arrêté modifié du 16 juillet 2018 relatif aux épreuves anticipées du baccalauréat général et du baccalauréat technologique, ainsi qu'à la note de service n°2019-110 du 23 juillet 2019 sur les modalités d'organisation du contrôle continu à compter de la session 2021 du baccalauréat.

- Le candidat inscrit à l'examen constitue un dossier de demande d'aménagements des conditions d'examen conformément à la procédure académique (annexe 2).
- Il transmet sa demande d'aménagements pour l'ensemble des épreuves au médecin désigné par la CDAPH.
- Le médecin désigné par la CDAPH rend un avis conformément à la réglementation en vigueur. Il le transmet accompagné de la demande d'aménagements des conditions d'examen à l'autorité administrative compétente pour décision.
- La décision est transmise par l'autorité administrative aux parents, aux responsables légaux et au candidat majeur

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Édouard Geffray

Annexe 1

↳ **Formulaire transitoire 2019/2020 - Renouvellement (candidat ayant déjà bénéficié d'aménagements des épreuves au DNB)**

Annexe 2

↳ **Formulaire transitoire 2019/2020 - Procédure complète : 1re demande ou demande complémentaire**

ANNEXE 1 - FORMULAIRE TRANSITOIRE 2019/2020

Renouvellement (candidat ayant déjà bénéficié d'aménagements des épreuves au DNB)

**DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS DES ÉPREUVES DES BACCALAUREATS
GÉNÉRAL ET TECHNOLOGIQUE DE LA SESSION 2021**

Ce formulaire transitoire de demande d'aménagements des conditions de passation des épreuves des baccalauréats général et technologique de la session 2021 est à compléter par le candidat ou son responsable légal, l'équipe de suivi de la scolarisation (ESS) ou par l'équipe pédagogique.

FORMULAIRE À RENSEIGNER AU PLUS TARD AVANT LA DATE LIMITE D'INSCRIPTION À L'EXAMEN

IDENTITÉ DU CANDIDAT

NOM de famille du candidat : NOM d'usage du candidat :

Prénoms : Date de naissance : Sexe : F M

Adresse : Tél. :

Adresse électronique : Nom et adresse du représentant légal (si différent) :

Classe :

Précisez l'établissement scolaire où vous êtes inscrit :

Ville : Tél : Courriel :

Avez-vous un dossier à la maison des personnes handicapées (MDPH) ? OUI NON Si OUI, préciser le département de la MDPH :

EXAMEN PRÉSENTÉ

Baccalauréat général
Enseignements de spécialité (écrire en toutes lettres – pas de sigle) :

- Spécialité :
- Spécialité :
- Spécialité :

Baccalauréat technologique
Série : (cocher la case correspondante)

<input type="checkbox"/>	STMG	<input type="checkbox"/>	STL
<input type="checkbox"/>	ST2S	<input type="checkbox"/>	STD2A
<input type="checkbox"/>	STHR	<input type="checkbox"/>	S2TMD
<input type="checkbox"/>	STI2D		

STL - Enseignement de spécialité choisi :

STMG et STI2D - Enseignement spécifique choisi :

S2TMD – Parcours artistique choisi :

Conservation des notes
Épreuves déjà passées dont vous demandez la conservation des notes sur 5 ans (préciser les épreuves concernées et fournir les relevés de notes) :

.....

JOINDRE LA PHOTOCOPIE DE LA DECISION D'AMÉNAGEMENTS DÉJÀ ACCORDÉE POUR LE DNB

AMÉNAGEMENT DE LA SCOLARITÉ DE L'ANNÉE PRÉCÉDENTE OU DE L'ANNÉE EN COURS

Un PPS a-t-il été mis en place ? Oui Non (joindre la photocopie)

Un PAI a-t-il été mis en place ? Oui Non (joindre la photocopie)

Un PAP a-t-il été mis en place ? Oui Non (joindre la photocopie)

L'élève bénéficie-t-il d'un AESH ? Oui Non

N.B : Seuls les aménagements conformes au règlement de l'examen sont possibles

Aménagements sollicités par le candidat ou son représentant légal	Appréciation de l'équipe pédagogique <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	Réservé à la décision de l'autorité administrative
<p>1. Majoration de temps <i>(dans la limite d'un 1/3 temps)</i></p> <p>1.1 - Préparation des épreuves orales ou pratiques</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.1 _ un tiers-temps (1/3)</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.2 – autres (supérieur au 1/3 temps pour situations exceptionnelles)</p> <p>.....</p> <p>1.2 – Epreuves</p> <p><input type="checkbox"/> écrites</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.1 - 1/3 temps</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.2 -- autres (supérieur au 1/3 temps pour situations exceptionnelles)</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> orales</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.3 - 1/3 temps</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.4 -- autres (supérieur au 1/3 temps pour situations exceptionnelles)</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> pratiques</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.5 - 1/3</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.6 -- autres (supérieur au 1/3 temps pour situations exceptionnelles)</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> 1.1.1</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.2</p> <p>Observations :</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.1</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.3</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.4</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.5</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.6</p> <p>Observations :</p>	<p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.1- MH104</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.2</p> <p>Refus à motiver :</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.1- MH102</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.3 – MH103</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.4</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.5 – MH105</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.6</p> <p>Refus à motiver :</p>
<p>2. Pause Possibilité de se déplacer, de sortir, de se restaurer et/ou de bénéficier de soins (avec temps compensatoire y compris pendant la 1^{ère} heure)</p> <p><input type="checkbox"/> 2.1</p>	<p><input type="checkbox"/> 2.1-</p> <p>Observations :</p>	<p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 2.1- MH118</p> <p>Refus à motiver :</p>
<p>3 - Locaux, installation de la salle <i>(à préciser) :</i></p> <p><input type="checkbox"/> 3.1 – accès facile aux sanitaires</p> <p><input type="checkbox"/> 3.2 – proximité de l'infirmerie</p> <p><input type="checkbox"/> 3.3 – accessibilité des locaux (RDC ou accès ascenseur)</p> <p><input type="checkbox"/> 3.4 – conditions particulières d'éclairage</p> <p>à préciser :.....</p> <p><input type="checkbox"/> 3.5 - poste de travail ou mobilier adapté</p> <p>à préciser :.....</p> <p><input type="checkbox"/> 3.6 – salle à faible effectif</p> <p><input type="checkbox"/> 3.7- seul dans une salle (situation exceptionnelle)</p>	<p><input type="checkbox"/> 3.1</p> <p><input type="checkbox"/> 3.2</p> <p><input type="checkbox"/> 3.3</p> <p><input type="checkbox"/> 3.4</p> <p><input type="checkbox"/> 3.5</p> <p><input type="checkbox"/> 3.6</p> <p><input type="checkbox"/> 3.7</p> <p>Observations :</p>	<p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 3.1 – MH201</p> <p><input type="checkbox"/> 3.2 – MH202</p> <p><input type="checkbox"/> 3.3 – MH204</p> <p><input type="checkbox"/> 3.4 – MH209</p> <p><input type="checkbox"/> 3.5 – MH211</p> <p><input type="checkbox"/> 3.6 – MH214</p> <p><input type="checkbox"/> 3.7 – MH212</p> <p>Refus à motiver :</p>

Aménagements sollicités par le <u>candidat ou son représentant</u> <u>légal</u>	Appréciation de l'équipe pédagogique <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	<i>Réservé à la décision de l'autorité administrative</i>
<p>AIDES TECHNIQUES</p> <p>4- Utilisation d'un ordinateur ou d'une tablette (hors connexion)</p> <p><input type="checkbox"/> 4.1 – ordinateur ou tablette du candidat</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2 – ordinateur fourni par le centre d'examen</p> <p><input type="checkbox"/> 4.3 – utilisation de logiciels spécifiques habituellement utilisés en classe</p> <p>A préciser :</p> <p><i>Dans le cas d'utilisation de logiciels spécifique sur l'ordinateur du centre, il appartient au candidat d'apporter les logiciels et d'en demander avant l'épreuve leur installation.</i></p> <p>Les logiciels utilisés en classe peuvent ne pas être autorisés aux examens.</p>	<p><input type="checkbox"/> 4.1 <input type="checkbox"/> 4.2 <input type="checkbox"/> 4.3</p> <p>Observations :</p>	<p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 4.1 – MH413 <input type="checkbox"/> 4.2 – MH414 <input type="checkbox"/> 4.3 – MH405</p> <p>Refus à motiver :</p>
<p>5 - Matériel particulier apporté par le candidat sauf ordinateur ou tablette (à préciser) :</p> <p><input type="checkbox"/> 5.1 - calculatrice simple non programmable</p> <p><input type="checkbox"/> 5.2 - machine braille</p> <p><input type="checkbox"/> 5.3 - système HF</p> <p><input type="checkbox"/> 5.4 - autres</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> 5.1 <input type="checkbox"/> 5.2 <input type="checkbox"/> 5.3 <input type="checkbox"/> 5.4</p> <p>Observations :</p>	<p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 5.1- MH402 <input type="checkbox"/> 5.2- MH403 <input type="checkbox"/> 5.3- MH403 <input type="checkbox"/> 5.4</p> <p>Refus à motiver :</p>
<p>6 - Mise en forme des sujets</p> <p><input type="checkbox"/> 6.1 – sujet en braille intégral</p> <p><input type="checkbox"/> 6.2 – sujet en braille abrégé</p> <p><input type="checkbox"/> 6.3 – sujet en caractères agrandis - Arial 16</p> <p><input type="checkbox"/> 6.4 – sujet en caractères agrandis - Arial 20</p> <p><input type="checkbox"/> 6.5 – sujet en format numérique</p> <p><input type="checkbox"/> HTML</p> <p><input type="checkbox"/> PDF</p> <p><input type="checkbox"/> 6.6 – sujet en A3</p> <p><input type="checkbox"/> 6.7 – autres :</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> 6.1 – <input type="checkbox"/> 6.2 <input type="checkbox"/> 6.3</p> <p><input type="checkbox"/> 6.4 <input type="checkbox"/> 6.5 <input type="checkbox"/> HTML <input type="checkbox"/> PDF</p> <p><input type="checkbox"/> 6.6 <input type="checkbox"/> 6.7:</p> <p>Observations :</p>	<p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 6.1 – MH301 <input type="checkbox"/> 6.2 – MH302 <input type="checkbox"/> 6.3 – MH310</p> <p><input type="checkbox"/> 6.4 – MH303 <input type="checkbox"/> 6.5 – MH306 <input type="checkbox"/> HTML <input type="checkbox"/> PDF <input type="checkbox"/> 6.6 – MH304 <input type="checkbox"/> 6.7:</p> <p>Refus à motiver :</p>

Aménagements sollicités par le <u>candidat ou son représentant légal</u>	Appréciation de l'équipe pédagogique <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	<i>Réservé à la décision de l'autorité administrative</i>
<p>7- Autres adaptations d'épreuves conformes à la réglementation en vigueur</p> <p><input type="checkbox"/> 7.1 - épreuves orales possibilités de réponses écrites</p> <p><input type="checkbox"/> 7.2 - Autres</p> <p><i>Préciser le type d'adaptation à l'exception des adaptations de sujets :</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> 7.1</p> <p><input type="checkbox"/> 7.2</p> <p>Observations :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> 7.1 – MH602</p> <p><input type="checkbox"/> 7.2</p> <p>Refus à motiver :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>8 - Communication</p> <p><input type="checkbox"/> 8.1 - Port par le surveillant du système HF pour les épreuves écrites et /ou orales</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2 - En cas de consignes orales, celles-ci devront être données à voix haute en articulant, le surveillant se plaçant face au candidat</p> <p><input type="checkbox"/> 8.3 - Autres (à préciser)</p>	<p><input type="checkbox"/> 8.1</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2</p> <p><input type="checkbox"/> 8.3</p> <p>Observations :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 8.1 – MH401</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2 – MH508</p> <p><input type="checkbox"/> 8.3</p> <p>Refus à motiver :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

Aménagements sollicités par le candidat ou son représentant <u>légal</u>	Appréciation de l'équipe pédagogique <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	Réservé à la décision de l'autorité administrative
<p>9 - Dispenses Un candidat ne peut pas être entièrement dispensé de l'épreuve de langue vivante A</p> <p><input type="checkbox"/> 9.1 – Compréhension écrite de l'épreuve de langue vivante A</p> <p><input type="checkbox"/> 9.2 - Expression écrite de l'épreuve de langue vivante A</p> <p><input type="checkbox"/> 9.3 - Compréhension orale de l'épreuve de langue vivante A</p> <p><input type="checkbox"/> 9.4 - Expression orale de l'épreuve de langue vivante A</p> <p><input type="checkbox"/> 9.5 - Dispense de l'épreuve d'enseignement technologique en langue vivante A</p> <p><input type="checkbox"/> 9.6 - Compréhension écrite de l'épreuve de langue vivante B</p> <p><input type="checkbox"/> 9.7 - Expression écrite de l'épreuve de langue vivante B</p> <p><input type="checkbox"/> 9.8 - Compréhension orale de l'épreuve de langue vivante B</p> <p><input type="checkbox"/> 9.9 - Expression orale de l'épreuve de langue vivante B</p> <p><input type="checkbox"/> 9.10 – Dispense de l'épreuve de langue vivante B</p> <p><input type="checkbox"/> 9.11 - Compréhension écrite de l'épreuve obligatoire de chinois, japonais ou coréen en LVA ou LVB (candidats TFV)</p> <p><input type="checkbox"/> 9.12 - Expression écrite de l'épreuve obligatoire de chinois, japonais ou coréen en LVA ou LVB (candidats TFV)</p>	<p><input type="checkbox"/> 9.1</p> <p><input type="checkbox"/> 9.2</p> <p><input type="checkbox"/> 9.3</p> <p><input type="checkbox"/> 9.4</p> <p><input type="checkbox"/> 9.5</p> <p><input type="checkbox"/> 9.6</p> <p><input type="checkbox"/> 9.7</p> <p><input type="checkbox"/> 9.8</p> <p><input type="checkbox"/> 9.9</p> <p><input type="checkbox"/> 9.10</p> <p><input type="checkbox"/> 9.11</p> <p><input type="checkbox"/> 9.12</p> <p>Observations :</p>	<p><input type="checkbox"/> 9.1 – MH633</p> <p><input type="checkbox"/> 9.2 – MH634</p> <p><input type="checkbox"/> 9.3 – MH635</p> <p><input type="checkbox"/> 9.4 – MH636</p> <p><input type="checkbox"/> 9.5 – MH629</p> <p><input type="checkbox"/> 9.6 – MH637</p> <p><input type="checkbox"/> 9.7 – MH638</p> <p><input type="checkbox"/> 9.8 – MH639</p> <p><input type="checkbox"/> 9.9 – MH640</p> <p><input type="checkbox"/> 9.10 – MH613</p> <p><input type="checkbox"/> 9.11 – MH641</p> <p><input type="checkbox"/> 9.12 – MH642</p> <p>Refus à motiver :</p>
<p>Aides humaines</p> <p>10 - Nom, prénom, qualité de la personne envisagée si elle est connue (AESH, enseignants) :</p> <p><input type="checkbox"/> 10.1 – secrétaire lecteur</p> <p><input type="checkbox"/> 10.2 – secrétaire scripteur</p> <p><input type="checkbox"/> 10.3 – assistant</p> <p><input type="checkbox"/> 10.3.1 - Reformulation des consignes</p> <p><input type="checkbox"/> 10.3.2 - Séquençage des consignes complexes</p> <p><input type="checkbox"/> 10.3.3 - Explicitation des sens second et métaphorique</p> <p><input type="checkbox"/> 10.3.4 - autre (préciser)</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> 10.4 - Assistance d'un enseignant spécialisé trouble de la fonction auditive</p> <p><input type="checkbox"/> 10.5 - Assistance d'un interprète en langue des signes française (LSF) pour les épreuves orales uniquement</p> <p><input type="checkbox"/> 10.6 - Assistance d'un codeur en langage parlé complété (LPC)</p>	<p><input type="checkbox"/> 10.1</p> <p><input type="checkbox"/> 10.2</p> <p><input type="checkbox"/> 10.3</p> <p><input type="checkbox"/> 10.3.1</p> <p><input type="checkbox"/> 10.3.2</p> <p><input type="checkbox"/> 10.3.3</p> <p><input type="checkbox"/> 10.3.4</p> <p><input type="checkbox"/> 10.4</p> <p><input type="checkbox"/> 10.5</p> <p><input type="checkbox"/> 10.6</p> <p>Observations :</p>	<p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 10.1 – MH512</p> <p><input type="checkbox"/> 10.2 – MH513</p> <p><input type="checkbox"/> 10.3</p> <p><input type="checkbox"/> 10.3.1</p> <p><input type="checkbox"/> 10.3.2</p> <p><input type="checkbox"/> 10.3.3</p> <p><input type="checkbox"/> 10.3.4</p> <p><input type="checkbox"/> 10.4 – MH502</p> <p><input type="checkbox"/> 10.5 – MH503</p> <p><input type="checkbox"/> 10.6 – MH504</p> <p>Refus à motiver :</p>

Aménagements sollicités par le <u>le candidat ou son représentant</u> <u>légal</u>	Appréciation de l'équipe pédagogique <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	<i>Réservé à la décision de l'autorité administrative</i>
<p>Autres mesures</p> <p>11 - Etalement du passage des épreuves :</p> <p><input type="checkbox"/> 11.1 - la même année</p> <p><input type="checkbox"/> 11.1.1- épreuves communes de contrôle continu (E3C)</p> <p><input type="checkbox"/> 11.1.2 - Epreuves organisées en juin <i>(lister les épreuves prévues à cette date)</i></p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> 11.1.3 - Epreuves organisées en septembre <i>(lister les épreuves prévues à cette date)</i></p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> 11.2 – année n+1</p> <p><input type="checkbox"/> 11.2.1- E3C</p> <p><input type="checkbox"/> 11.2.2 - Epreuves organisées en juin <i>(lister les épreuves prévues à cette date)</i></p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> 11.2.3 - Epreuves organisées en septembre <i>(lister les épreuves prévues à cette date)</i></p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> 11.3 – sur plusieurs sessions</p> <p><i>(préciser pour chaque session, l'intitulé exact des épreuves à passer) :</i></p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> 11.1</p> <p><input type="checkbox"/> 11.1.1</p> <p><input type="checkbox"/> 11.1.2</p> <p><input type="checkbox"/> 11.1.3</p> <p><input type="checkbox"/> 11.2</p> <p><input type="checkbox"/> 11.2.1</p> <p><input type="checkbox"/> 11.2.2</p> <p><input type="checkbox"/> 11.2.3</p> <p><input type="checkbox"/> 11.3</p> <p>Observations :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 11.1</p> <p><input type="checkbox"/> 11.1.1</p> <p><input type="checkbox"/> 11.1.2</p> <p><input type="checkbox"/> 11.1.3</p> <p><input type="checkbox"/> 11.2</p> <p><input type="checkbox"/> 11.2.1</p> <p><input type="checkbox"/> 11.2.2</p> <p><input type="checkbox"/> 11.2.3</p> <p><input type="checkbox"/> 11.3</p> <p>Refus à motiver :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

RECAPITULATIF DES AMÉNAGEMENTS SOLLICITÉS PAR LE CANDIDAT

Je soussigné(e) **sollicite les aménagements d'examens suivants** *(préciser le nombre d'aménagements cochés) :*

J'atteste que cette demande d'aménagements d'examen est faite par mes soins et en pleine responsabilité.

Fait à : **Le**

Signature du candidat

Nom Prénom :

.....

Signature du responsable légal

Autorité administrative
Date :

Signature

Cachet

ANNEXE 2 - FORMULAIRE TRANSITOIRE 2019/2020
Procédure complète - 1^{ère} demande ou demande complémentaire
DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS DES ÉPREUVES DES BACCALAUREATS
GÉNÉRAL ET TECHNOLOGIQUE DE LA SESSION 2021

Ce formulaire transitoire de demande d'aménagements des conditions de passation des baccalauréats général et technologique de la session 2021 est à compléter par le candidat ou son responsable légal et par l'équipe pédagogique.

FORMULAIRE À RENSEIGNER AU PLUS TARD AVANT LA DATE LIMITE D'INSCRIPTION À L'EXAMEN

- Première demande**
Pour l'examen présenté
- Demande complémentaire au renouvellement**
pour l'examen présenté **(joindre impérativement la première décision d'aménagements)**
Précisez l'année Examen concerné :

IDENTITÉ DU CANDIDAT

NOM de famille du candidat : NOM d'usage du candidat :

Prénoms : Date de naissance : Sexe : F M

Adresse : Tél. :

Adresse électronique : Nom et adresse du représentant légal (si différent) :

Classe

Candidat :

individuel

scolarisé - précisez l'établissement scolaire où vous êtes inscrit SCOLARISÉ - précisez l'établissement scolaire où vous êtes inscrit:

Ville : Tél : Courriel :

EXAMEN PRÉSENTÉ

Baccalauréat général
Enseignements de spécialité (écrire en toutes lettres – pas de sigle) :

- Spécialité
- Spécialité :
- Spécialité :

Baccalauréat technologique
Série : (cocher la case correspondante)

<input type="checkbox"/>	STMG	<input type="checkbox"/>	STL
<input type="checkbox"/>	ST2S	<input type="checkbox"/>	STD2A
<input type="checkbox"/>	STHR	<input type="checkbox"/>	S2TMD
<input type="checkbox"/>	STI2D		

STL - Enseignement de spécialité choisi :

STMG et STI2D - Enseignement spécifique choisi :

S2TMD – Parcours artistique choisi :

Conservation des notes
Epreuves déjà passées dont vous demandez la conservation des notes sur 5 ans (préciser les épreuves concernées et fournir les relevés de notes) :

.....

AMÉNAGEMENT DE LA SCOLARITÉ DE L'ANNÉE PRÉCÉDENTE OU DE L'ANNÉE EN COURS

Un PPS a-t-il été mis en place ? Oui Non (joindre la photocopie)

Un PAI a-t-il été mis en place ? Oui Non (joindre la photocopie)

Un PAP a-t-il été mis en place ? Oui Non (joindre la photocopie)

L'élève bénéficie-t-il d'un AESH ? Oui Non

N.B : Seuls les aménagements conformes au règlement de l'examen sont possibles

Aménagements sollicités par le candidat ou son représentant légal	Appréciation de l'équipe pédagogique <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	Avis du médecin désigné par la CDAPH	Réservé à la décision de l'autorité administrative
<p>1. Majoration de temps <i>(dans la limite d'un 1/3 temps)</i></p> <p>1.1 - Préparation des épreuves orales ou pratiques</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.1 _ un tiers-temps (1/3)</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.2 – autres (supérieur au 1/3 temps pour situations exceptionnelles)</p> <p>.....</p> <p>1.2 – Epreuves</p> <p><input type="checkbox"/> écrites</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.1 - 1/3 temps</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.2 -- autres (supérieur au 1/3 temps pour situations exceptionnelles)</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> orales</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.3 - 1/3 temps</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.4 -- autres (supérieur au 1/3 temps pour situations exceptionnelles)</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> pratiques</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.5 - 1/3</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.6 -- autres (supérieur au 1/3 temps pour situations exceptionnelles)</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> 1.1.1</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.2</p> <p>Observations :</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.1</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.3</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.4</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.5</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.6</p> <p>Observations :</p>	<p><input type="checkbox"/> 1.1.1</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.2</p> <p>Observations :</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.1</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.3</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.4</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.5</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.6</p> <p>Observations :</p> <p>Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable</p> <p><input type="checkbox"/> pièces justificatives insuffisantes</p> <p><input type="checkbox"/> aucune pièce justificative</p> <p><input type="checkbox"/> aménagements demandés sans rapport avec difficultés</p> <p><input type="checkbox"/> autres motifs :</p>	<p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.1- MH104</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.2</p> <p>Refus à motiver :</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.1- MH102</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.3 – MH103</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.4</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.5 – MH105</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.6</p> <p>Refus à motiver :</p>
<p>2. Pause Possibilité de se déplacer, de sortir, de se restaurer et/ou de bénéficier de soins (avec temps compensatoire y compris pendant la 1^{ère} heure)</p> <p><input type="checkbox"/> 2.1</p>	<p><input type="checkbox"/> 2.1-</p> <p>Observations :</p>	<p><input type="checkbox"/> 2.1-</p> <p>Observations :</p> <p>Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable</p> <p><input type="checkbox"/> pièces justificatives insuffisantes</p> <p><input type="checkbox"/> aucune pièce justificative</p> <p><input type="checkbox"/> aménagements demandés sans rapport avec difficultés</p> <p><input type="checkbox"/> autres motifs :</p>	<p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 2.1- MH118</p> <p>Refus à motiver :</p>
<p>3 - Locaux, installation de la salle <i>(à préciser) :</i></p> <p><input type="checkbox"/> 3.1 – accès facile aux sanitaires</p> <p><input type="checkbox"/> 3.2 – proximité de l'infirmierie</p> <p><input type="checkbox"/> 3.3 – accessibilité des locaux (RDC ou accès ascenseur)</p> <p><input type="checkbox"/> 3.4 – conditions particulières d'éclairage</p> <p>à préciser :</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> 3.5 - poste de travail ou mobilier</p>	<p><input type="checkbox"/> 3.1</p> <p><input type="checkbox"/> 3.2</p> <p><input type="checkbox"/> 3.3</p> <p><input type="checkbox"/> 3.4</p> <p><input type="checkbox"/> 3.5</p> <p><input type="checkbox"/> 3.6</p> <p><input type="checkbox"/> 3.7</p> <p>Observations :</p>	<p><input type="checkbox"/> 33.1</p> <p><input type="checkbox"/> 3.2</p> <p><input type="checkbox"/> 3.3</p> <p><input type="checkbox"/> 3.4</p> <p><input type="checkbox"/> 3.5</p> <p><input type="checkbox"/> 3.6</p> <p><input type="checkbox"/> 3.7</p> <p>Observations :</p> <p>Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable</p> <p><input type="checkbox"/> pièces justificatives insuffisantes</p>	<p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 3.1 – MH201</p> <p><input type="checkbox"/> 3.2 – MH202</p> <p><input type="checkbox"/> 3.3 – MH204</p> <p><input type="checkbox"/> 3.4 – MH209</p> <p><input type="checkbox"/> 3.5 – MH211</p> <p><input type="checkbox"/> 3.6 – MH214</p> <p><input type="checkbox"/> 3.7 – MH212</p> <p>Refus à motiver :</p>

Aménagements sollicités par le candidat ou son représentant légal	Appréciation de l'équipe pédagogique <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	Avis du médecin désigné par la CDAPH	Réservé à la décision de l'autorité administrative
<p>adapté à préciser :</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> 3.6 – salle à faible effectif</p> <p><input type="checkbox"/> 3.7- seul dans une salle (situation exceptionnelle)</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> aucune pièce justificative</p> <p><input type="checkbox"/> aménagements demandés sans rapport avec difficultés</p> <p><input type="checkbox"/> autres motifs :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>AIDES TECHNIQUES</p> <p>4- Utilisation d'un ordinateur ou d'une tablette (hors connexion)</p> <p><input type="checkbox"/> 4.1 – ordinateur ou tablette du candidat</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2 – ordinateur fourni par le centre d'examen</p> <p><input type="checkbox"/> 4.3 – utilisation de logiciels spécifiques habituellement utilisés en classe</p> <p>A préciser :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><i>Dans le cas d'utilisation de logiciels spécifique sur l'ordinateur du centre, il appartient au candidat d'apporter les logiciels et d'en demander avant l'épreuve leur installation.</i></p> <p>Les logiciels utilisés en classe peuvent ne pas être autorisés aux examens.</p>	<p><input type="checkbox"/> 4.1</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2</p> <p><input type="checkbox"/> 4.3</p> <p>Observations :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> 4.1</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2</p> <p><input type="checkbox"/> 4.3</p> <p>Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable</p> <p><input type="checkbox"/> pièces justificatives insuffisantes</p> <p><input type="checkbox"/> aucune pièce justificative</p> <p><input type="checkbox"/> aménagements demandés sans rapport avec difficultés</p> <p><input type="checkbox"/> autres motifs :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 4.1 – MH413</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2 – MH414</p> <p><input type="checkbox"/> 4.3 – MH405</p> <p>Refus à motiver :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>5 - Matériel particulier apporté par le candidat sauf ordinateur ou tablette (à préciser) :</p> <p><input type="checkbox"/> 5.1 - calculatrice simple non programmable</p> <p><input type="checkbox"/> 5.2 - machine braille</p> <p><input type="checkbox"/> 5.3 - système HF</p> <p><input type="checkbox"/> 5.4 - autres</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> 5.1</p> <p><input type="checkbox"/> 5.2</p> <p><input type="checkbox"/> 5.3</p> <p><input type="checkbox"/> 5.4</p> <p>Observations :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> 5.1</p> <p><input type="checkbox"/> 5.2</p> <p><input type="checkbox"/> 5.3</p> <p><input type="checkbox"/> 5.4</p> <p>Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable</p> <p><input type="checkbox"/> pièces justificatives insuffisantes</p> <p><input type="checkbox"/> aucune pièce justificative</p> <p><input type="checkbox"/> aménagements demandés sans rapport avec difficultés</p> <p><input type="checkbox"/> autres motifs :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 5.1- MH402</p> <p><input type="checkbox"/> 5.2- MH403</p> <p><input type="checkbox"/> 5.3- MH403</p> <p><input type="checkbox"/> 5.4</p> <p>Refus à motiver :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>6 - Mise en forme des sujets</p> <p><input type="checkbox"/> 6.1 – sujet en braille intégral</p> <p><input type="checkbox"/> 6.2 – sujet en braille abrégé</p> <p><input type="checkbox"/> 6.3 – sujet en caractères agrandis - Arial 16</p> <p><input type="checkbox"/> 6.4 – sujet en caractères agrandis - Arial 20</p> <p><input type="checkbox"/> 6.5 – sujet en format numérique</p> <p><input type="checkbox"/> HTML</p> <p><input type="checkbox"/> PDF</p> <p><input type="checkbox"/> 6.6 – sujet en A3</p> <p><input type="checkbox"/> 6.7 – autres :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> 6.1 –</p> <p><input type="checkbox"/> 6.2</p> <p><input type="checkbox"/> 6.3</p> <p><input type="checkbox"/> 6.4</p> <p><input type="checkbox"/> 6.5</p> <p><input type="checkbox"/> HTML</p> <p><input type="checkbox"/> PDF</p> <p><input type="checkbox"/> 6.6</p> <p><input type="checkbox"/> 6.7:</p> <p>Observations :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> 6.1 –</p> <p><input type="checkbox"/> 6.2</p> <p><input type="checkbox"/> 6.3</p> <p><input type="checkbox"/> 6.4</p> <p><input type="checkbox"/> 6.5</p> <p><input type="checkbox"/> HTML</p> <p><input type="checkbox"/> PDF</p> <p><input type="checkbox"/> 6.6</p> <p><input type="checkbox"/> 6.7:</p> <p>Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable</p> <p><input type="checkbox"/> pièces justificatives insuffisantes</p> <p><input type="checkbox"/> aucune pièce justificative</p> <p><input type="checkbox"/> aménagements demandés</p>	<p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 6.1 – MH301</p> <p><input type="checkbox"/> 6.2 – MH302</p> <p><input type="checkbox"/> 6.3 – MH310</p> <p><input type="checkbox"/> 6.4 – MH303</p> <p><input type="checkbox"/> 6.5 – MH306</p> <p><input type="checkbox"/> HTML</p> <p><input type="checkbox"/> PDF</p> <p><input type="checkbox"/> 6.6 – MH304</p> <p><input type="checkbox"/> 6.7:</p> <p>Refus à motiver :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

Aménagements sollicités par le candidat ou son représentant <u>légal</u>	Appréciation de l'équipe pédagogique <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	Avis du médecin désigné par la CDAPH	Réservé à la décision de l'autorité administrative
	<p>.....</p>	<p>sans rapport avec difficultés <input type="checkbox"/> autres motifs : </p>	
<p>7- Autres adaptations d'épreuves conformes à la réglementation en vigueur</p> <p><input type="checkbox"/> 7.1 - épreuves orales possibilités de réponses écrites</p> <p><input type="checkbox"/> 7.2 - Autres</p> <p><i>Préciser le type d'adaptation à l'exception des adaptations de sujets :</i></p> <p>..... </p>	<p><input type="checkbox"/> 7.1 <input type="checkbox"/> 7.2</p> <p>Observations : </p>	<p><input type="checkbox"/> 7.1 <input type="checkbox"/> 7.2</p> <p>Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable</p> <p><input type="checkbox"/> pièces justificatives insuffisantes</p> <p><input type="checkbox"/> aucune pièce justificative</p> <p><input type="checkbox"/> aménagements demandés sans rapport avec difficultés</p> <p><input type="checkbox"/> non conforme à la réglementation</p> <p><input type="checkbox"/> autres motifs : </p>	<p><input type="checkbox"/> 7.1 – MH602 <input type="checkbox"/> 7.2</p> <p>Refus à motiver : </p>
<p>8 - Communication</p> <p><input type="checkbox"/> 8.1 - Port par le surveillant du système HF pour les épreuves écrites et /ou orales</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2 - En cas de consignes orales, celles-ci devront être données à voix haute en articulant, le surveillant se plaçant face au candidat</p> <p><input type="checkbox"/> 8.3 - Autres (à préciser)</p>	<p><input type="checkbox"/> 8.1 <input type="checkbox"/> 8.2 <input type="checkbox"/> 8.3</p> <p>Observations : </p>	<p><input type="checkbox"/> 8.1 <input type="checkbox"/> 8.2 <input type="checkbox"/> 8.3</p> <p>Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable</p> <p><input type="checkbox"/> pièces justificatives insuffisantes</p> <p><input type="checkbox"/> aucune pièce justificative</p> <p><input type="checkbox"/> aménagements demandés sans rapport avec difficultés</p> <p><input type="checkbox"/> autres motifs : </p>	<p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 8.1 – MH401 <input type="checkbox"/> 8.2 – MH508 <input type="checkbox"/> 8.3</p> <p>Refus à motiver : </p>

Aménagements sollicités par le candidat ou son représentant légal	Appréciation de l'équipe pédagogique <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	Avis du médecin désigné par la CDAPH	Réservé à la décision de l'autorité administrative
<p>9 - Dispenses Un candidat ne peut pas être entièrement dispensé de l'épreuve de langue vivante A</p> <p><input type="checkbox"/> 9.1 – Compréhension écrite de l'épreuve de langue vivante A</p> <p><input type="checkbox"/> 9.2 - Expression écrite de l'épreuve de langue vivante A</p> <p><input type="checkbox"/> 9.3 - Compréhension orale de l'épreuve de langue vivante A</p> <p><input type="checkbox"/> 9.4 - Expression orale de l'épreuve de langue vivante A</p> <p><input type="checkbox"/> 9.5 - Dispense de l'épreuve d'enseignement technologique en langue vivante A</p> <p><input type="checkbox"/> 9.6 - Compréhension écrite de l'épreuve de langue vivante B</p> <p><input type="checkbox"/> 9.7 - Expression écrite de l'épreuve de langue vivante B</p> <p><input type="checkbox"/> 9.8 - Compréhension orale de l'épreuve de langue vivante B</p> <p><input type="checkbox"/> 9.9 - Expression orale de l'épreuve de langue vivante B</p> <p><input type="checkbox"/> 9.10 – Dispense de l'épreuve de langue vivante B</p> <p><input type="checkbox"/> 9.11 - Compréhension écrite de l'épreuve obligatoire de chinois, japonais ou coréen en LVA ou LVB (candidats TFV)</p> <p><input type="checkbox"/> 9.12 - Expression écrite de l'épreuve obligatoire de chinois, japonais ou coréen en LVA ou LVB (candidats TFV)</p>	<p><input type="checkbox"/> 9.1</p> <p><input type="checkbox"/> 9.2</p> <p><input type="checkbox"/> 9.3</p> <p><input type="checkbox"/> 9.4</p> <p><input type="checkbox"/> 9.5</p> <p><input type="checkbox"/> 9.6</p> <p><input type="checkbox"/> 9.7</p> <p><input type="checkbox"/> 9.8</p> <p><input type="checkbox"/> 9.9</p> <p><input type="checkbox"/> 9.10</p> <p><input type="checkbox"/> 9.11</p> <p><input type="checkbox"/> 9.12</p> <p>Observations :</p>	<p><input type="checkbox"/> 9.1</p> <p><input type="checkbox"/> 9.2</p> <p><input type="checkbox"/> 9.3</p> <p><input type="checkbox"/> 9.4</p> <p><input type="checkbox"/> 9.5</p> <p><input type="checkbox"/> 9.6</p> <p><input type="checkbox"/> 9.7</p> <p><input type="checkbox"/> 9.8</p> <p><input type="checkbox"/> 9.9</p> <p><input type="checkbox"/> 9.10</p> <p><input type="checkbox"/> 9.11</p> <p><input type="checkbox"/> 9.12</p> <p>Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable</p> <p><input type="checkbox"/> pièces justificatives insuffisantes</p> <p><input type="checkbox"/> aucune pièce justificative</p> <p><input type="checkbox"/> aménagements demandés sans rapport avec difficultés</p> <p><input type="checkbox"/> autres motifs :</p>	<p><input type="checkbox"/> 9.1 – MH633</p> <p><input type="checkbox"/> 9.2 – MH634</p> <p><input type="checkbox"/> 9.3 – MH635</p> <p><input type="checkbox"/> 9.4 – MH636</p> <p><input type="checkbox"/> 9.5 – MH629</p> <p><input type="checkbox"/> 9.6 – MH637</p> <p><input type="checkbox"/> 9.7 – MH638</p> <p><input type="checkbox"/> 9.8 – MH639</p> <p><input type="checkbox"/> 9.9 – MH640</p> <p><input type="checkbox"/> 9.10 – MH613</p> <p><input type="checkbox"/> 9.11 – MH641</p> <p><input type="checkbox"/> 9.12 – MH642</p> <p>Refus à motiver :</p>
<p>Aides humaines</p> <p>10 - Nom, prénom, qualité de la personne envisagée si elle est connue (AESH, enseignants) :</p> <p><input type="checkbox"/> 10.1 – secrétaire lecteur</p> <p><input type="checkbox"/> 10.2 – secrétaire scripteur</p> <p><input type="checkbox"/> 10.3 – assistant</p> <p><input type="checkbox"/> 10.3.1 - Reformulation des consignes</p> <p><input type="checkbox"/> 10.3.2 - Séquençage des consignes complexes</p> <p><input type="checkbox"/> 10.3.3 - Explicitation des sens second et métaphorique</p> <p><input type="checkbox"/> 10.3.4 - autre (préciser)</p> <p><input type="checkbox"/> 10.4 - Assistance d'un enseignant spécialisé trouble de la fonction auditive</p> <p><input type="checkbox"/> 10.5 - Assistance d'un interprète en langue des signes française (LSF) pour les épreuves orales uniquement</p> <p><input type="checkbox"/> 10.6 - Assistance d'un codeur en langage parlé complété (LPC)</p>	<p><input type="checkbox"/> 10.1</p> <p><input type="checkbox"/> 10.2</p> <p><input type="checkbox"/> 10.3</p> <p><input type="checkbox"/> 10.3.1</p> <p><input type="checkbox"/> 10.3.2</p> <p><input type="checkbox"/> 10.3.3</p> <p><input type="checkbox"/> 10.3.4</p> <p><input type="checkbox"/> 10.4</p> <p><input type="checkbox"/> 10.5</p> <p><input type="checkbox"/> 10.6</p> <p>Observations :</p>	<p><input type="checkbox"/> 10.1</p> <p><input type="checkbox"/> 10.2</p> <p><input type="checkbox"/> 10.3</p> <p><input type="checkbox"/> 10.3.1</p> <p><input type="checkbox"/> 10.3.2</p> <p><input type="checkbox"/> 10.3.3</p> <p><input type="checkbox"/> 10.3.4</p> <p><input type="checkbox"/> 10.4</p> <p><input type="checkbox"/> 10.5</p> <p><input type="checkbox"/> 10.6</p> <p>Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable</p> <p><input type="checkbox"/> pièces justificatives insuffisantes</p> <p><input type="checkbox"/> aucune pièce justificative</p> <p><input type="checkbox"/> aménagements demandés sans rapport avec difficultés</p> <p><input type="checkbox"/> autres motifs :</p>	<p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 10.1 – MH512</p> <p><input type="checkbox"/> 10.2 – MH513</p> <p><input type="checkbox"/> 10.3</p> <p><input type="checkbox"/> 10.3.1</p> <p><input type="checkbox"/> 10.3.2</p> <p><input type="checkbox"/> 10.3.3</p> <p><input type="checkbox"/> 10.3.4</p> <p><input type="checkbox"/> 10.4 – MH502</p> <p><input type="checkbox"/> 10.5 – MH503</p> <p><input type="checkbox"/> 10.6 – MH504</p> <p>Refus à motiver :</p>

Aménagements sollicités par le candidat ou son représentant légal	Appréciation de l'équipe pédagogique <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	Avis du médecin désigné par la CDAPH	Réservé à la décision de l'autorité administrative
<p>Autres mesures</p> <p>11 - Etalement du passage des épreuves :</p> <p><input type="checkbox"/> 11.1 - la même année</p> <p><input type="checkbox"/> 11.1.1- épreuves communes de contrôle continu (E3C)</p> <p><input type="checkbox"/> 11.1.2 - Epreuves organisées en juin (<i>lister les épreuves prévues à cette date</i>)</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> 11.1.3 - Epreuves organisées en septembre (<i>lister les épreuves prévues à cette date</i>)</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> 11.2 – année n+1</p> <p><input type="checkbox"/> 11.2.1- E3C</p> <p><input type="checkbox"/> 11.2.2 - Epreuves organisées en juin (<i>lister les épreuves prévues à cette date</i>)</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> 11.2.3 - Epreuves organisées en septembre (<i>lister les épreuves prévues à cette date</i>)</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> 11.3 – sur plusieurs sessions</p> <p>(<i>préciser pour chaque session, l'intitulé exact des épreuves à passer</i>) :</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> 11.1</p> <p><input type="checkbox"/> 11.1.1</p> <p><input type="checkbox"/> 11.1.2</p> <p><input type="checkbox"/> 11.1.3</p> <p><input type="checkbox"/> 11.2</p> <p><input type="checkbox"/> 11.2.1</p> <p><input type="checkbox"/> 11.2.2</p> <p><input type="checkbox"/> 11.2.3</p> <p><input type="checkbox"/> 11.3</p> <p>Observations :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> 11.1</p> <p><input type="checkbox"/> 11.1.1</p> <p><input type="checkbox"/> 11.1.2</p> <p><input type="checkbox"/> 11.1.3</p> <p><input type="checkbox"/> 11.2</p> <p><input type="checkbox"/> 11.2.1</p> <p><input type="checkbox"/> 11.2.2</p> <p><input type="checkbox"/> 11.2.3</p> <p><input type="checkbox"/> 11.3</p> <p>Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable</p> <p><input type="checkbox"/> pièces justificatives insuffisantes</p> <p><input type="checkbox"/> aucune pièce justificative</p> <p><input type="checkbox"/> aménagements demandés sans rapport avec difficultés</p> <p><input type="checkbox"/> autres motifs :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 11.1</p> <p><input type="checkbox"/> 11.1.1</p> <p><input type="checkbox"/> 11.1.2</p> <p><input type="checkbox"/> 11.1.3</p> <p><input type="checkbox"/> 11.2</p> <p><input type="checkbox"/> 11.2.1</p> <p><input type="checkbox"/> 11.2.2</p> <p><input type="checkbox"/> 11.2.3</p> <p><input type="checkbox"/> 11.3</p> <p>Refus à motiver :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

RÉCAPITULATIF DES AMÉNAGEMENTS SOLLICITÉS PAR LE CANDIDAT

Je soussigné(e) sollicite les aménagements d'examens suivants (*préciser le nombre d'aménagements cochés*) :

J'atteste que cette demande d'aménagements d'examen est faite par mes soins et en pleine responsabilité.

Fait à : Le

Signature du candidat

Nom Prénom :

.....

Signature du responsable légal

Médecin désigné de la CDAPH

NOM :

Prénom :

Date : Signature	Cachet
Autorité administrative Date : Signature	Cachet

Enseignements primaire et secondaire

Certifications en allemand, anglais et espagnol

Calendrier des épreuves orales et écrites - session 2020

NOR : MENE1927278N

note de service n° 2019-136 du 9-10-2019

MENJ – DGESCO C1-3

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; aux chefs d'établissement des établissements publics locaux d'enseignement et des établissements d'État ; aux directrices et directeurs des services académiques des examens et concours

Les épreuves écrites évaluant la compréhension de l'oral, la compréhension de l'écrit et l'expression écrite de la session 2020 auront lieu :

Pour l'allemand, l'anglais et l'espagnol : le jeudi 12 mars 2020 aux heures locales indiquées ci-dessous :

Anglais Durée : 195 min + pauses	Horaires	Espagnol Durée : 140 min + pauses	Horaires
France métropolitaine	09h00 - 13h00	France métropolitaine	09h00 - 11h45
Guadeloupe et Martinique	09h00 - 13h00	Guadeloupe et Martinique	09h00 - 11h45
Guyane	09h00 - 13h00	Guyane	09h00 - 11h45
La Réunion	09h00 - 13h00	La Réunion	09h00 - 11h45
Mayotte	09h00 - 13h00	Mayotte	09h00 - 11h45

Allemand Durée : 160 min + 2 pauses	Horaires
France métropolitaine	09h00 - 12h00
Guadeloupe et Martinique	09h00 - 12h00
Guyane	09h00 - 12h00
Mayotte	09h00 - 12h00

À titre dérogatoire, pour l'académie de La Réunion uniquement, les épreuves écrites d'allemand se dérouleront le jeudi 26 mars 2020.

Allemand Durée : 160 min + 2 pauses	Horaires
La Réunion	09h00 - 12h00

Pour toutes les académies, les épreuves orales évaluant l'expression orale se dérouleront, pour les trois langues concernées, entre le lundi 17 février et le vendredi 27 mars 2020 à des dates fixées au niveau académique.

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Édouard Geffray

Enseignements primaire et secondaire

Baccalauréats général et technologique

Programme limitatif pour l'enseignement de spécialité de langues, littératures et cultures étrangères et régionales en classe de première pour les années scolaires 2019-2020 et 2020-2021 - basque

NOR : MENE1927187N

note de service n° 2019-137 du 16-10-2019

MENJ - DGESCO C1-3

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; au directeur du Siec d'Île-de-France ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux chefs d'établissement ; aux professeurs de basque

Références : arrêté du 28 juin 2019 (BOEN du 11-07-2019)

Le programme de langues, littératures cultures étrangères et régionales, publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale n° 28 du 11 juillet 2019, précise que deux œuvres littéraires intégrales, à raison d'une œuvre par thématique, seront lues et étudiées au cours de l'année de première. Ces œuvres seront choisies par les professeurs dans le programme limitatif suivant.

Œuvres littéraires :

- Agirre Jose Maria, « Lizardi Xabier », *Biotz-begietan*, 1932 ;
- Aresti Gabriel, *Harri eta herri*, 1964 ;
- Borda Itxaro, *Bizi nizano munduan*, 2001 ;
- Elizanburu Jean-Baptiste, *Piarres Adame*, 1888 ;
- Etxeberri Joannes, *Escuararen hatsapenac*, 1712 ;
- Etxepare Bernat, *Linguae Vasconum Primitiae*, 1545 ;
- Etxepare Jean, *Buruxkak*, 1910 ;
- Heguy-Luku Maialen, *Girgileria anderea*, 2018 ;
- Irazu Jose, « Atxaga Bernardo », *Behi euskaldun baten memoriak*, 1991 ;
- Oihenart Allande, *Euskal atsotitzak eta neurtitzak*, 1657.

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Édouard Geffray

Enseignements primaire et secondaire

Baccalauréats général et technologique

Programme limitatif pour l'enseignement de spécialité de langues, littératures et cultures étrangères et régionales en classe de première pour les années scolaires 2019-2020 et 2020-2021 - breton

NOR : MENE1927188N

note de service n° 2019-138 du 16-10-2019

MENJ - DGESCO C1-3

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; au directeur du Siec d'Île-de-France ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux chefs d'établissement ; aux professeurs de breton

Références : arrêté du 28 juin 2019 (BOEN du 11-07-2019)

Le programme de langues, littératures et cultures étrangères et régionales publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale n° 28 du 11 juillet 2019 précise que deux œuvres littéraires intégrales, à raison d'une œuvre par thématique, seront lues et étudiées au cours de l'année de première. Ces œuvres seront choisies par les professeurs dans le programme limitatif suivant.

Œuvres littéraires :

- An Intañv Paskal, *Udora, pe afer an ed-du*, Al Liamm, 2015 ;
- Bijer Yann, *Avel gôrnog*, Al Liamm, 2007 ;
- Kervella Goulc'han, *Boned glas ar Pagan*, Al Liamm, 2013 ;
- Malmanche Tanguy, *Marvailh an ene naonek*, Aber, 2013 [1900] ;
- Priel Jarl, *An teirgwern Pembroke*, An Here, 2002 [1959] ;
- Riou Jakez, *Nomenoe-oe !*, Aber, 2010 [1941].

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Édouard Geffray

Enseignements primaire et secondaire

Baccalauréats général et technologique

Programme limitatif pour l'enseignement de spécialité de langues, littératures et cultures étrangères et régionales en classe de première pour les années scolaires 2019-2020 et 2020-2021 - catalan

NOR : MENE1927190N

note de service n° 2019-139 du 16-10-2019

MENJ - DGESCO C1-3

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; au directeur du Siec d'Île-de-France ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux chefs d'établissement ; aux professeurs de catalan

Références : arrêté du 28 juin 2019 (BOEN du 11-07-2019)

Le programme de langues, littératures cultures étrangères et régionales publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale n° 28 du 11 juillet 2019 précise que deux œuvres littéraires intégrales, à raison d'une œuvre par thématique, seront lues et étudiées au cours de l'année de première. Ces œuvres seront choisies par les professeurs dans le programme limitatif suivant.

Œuvres littéraires :

- Bezsonoff Joan-Daniel, *Una ducación francesa*, 2009 ;
- Guimerà Àngel, *Terra baixa*, 1897 (2016) ;
- Lluís Joan-Lluís, *Les cròniques del déu coix*, 2013 ;
- Martorell Joanot, *Tirant lo Blanc*, 1490 (2005) ;
- Rodoreda Mercè, *La Plaça del diamant*, 1962 (2016) ;
- Salvat-Papasseit Joan, *El poema de la rosa als llavis*, 1923 (2017).

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Édouard Geffray

Enseignements primaire et secondaire

Baccalauréats général et technologique

Programme limitatif pour l'enseignement de spécialité de langues, littératures et cultures étrangères et régionales en classe de première pour les années scolaires 2019-2020 et 2020-2021 - corse

NOR : MENE1927193N

note de service n° 2019-140 du 16-10-2019

MENJ - DGESCO C1-3

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; au directeur du Siec d'Île-de-France ; aux inspectrices et inspecteurs d'academie-inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux chefs d'établissement ; aux professeurs de corse

Références : arrêté du 28 juin 2019 (BOEN du 11-07-2019)

Le programme de langues, littératures et cultures étrangères et régionales publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale n° 28 du 11 juillet 2019 précise que deux œuvres littéraires intégrales, à raison d'une œuvre par thématique, seront lues et étudiées au cours de l'année de première. Ces œuvres seront choisies par les professeurs dans le programme limitatif suivant.

Œuvres littéraires :

- Biancarelli Marc, *Orphelins de Dieu*, 2016 ;
- Bonavita Ghjaseppu Maria, *U pane azimu*, 2001 ;
- Dalzeto Sebastianu, *Filidatu è Filimonda*, 1995 ;
- Mérimée Prosper, *Colomba-Culomba*, édition bilingue, 2016 ;
- Poli Michele, *U cimiteriu di l'elefanti*, 1984 ;
- Poli Michele, *À umbria è à sulia*, 2002.

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Édouard Geffray

Enseignements primaire et secondaire

Baccalauréats général et technologique

Programme limitatif pour l'enseignement de spécialité de langues, littératures et cultures étrangères et régionales en classe de première pour les années scolaires 2019-2020 et 2020-2021 - créole

NOR : MENE1927194N

note de service n° 2019-141 du 16-10-2019

MENJ - DGESCO C1-3

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; au directeur du Siec d'Île-de-France ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux chefs d'établissement ; aux professeurs de créole

Références : arrêté du 28 juin 2019 (BOEN du 11-07-2019)

Le programme de langues, littératures et cultures étrangères et régionales publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale n° 28 du 11 juillet 2019 précise que deux œuvres littéraires intégrales, à raison d'une œuvre par thématique, seront lues et étudiées au cours de l'année de première. Ces œuvres seront choisies par les professeurs dans le programme limitatif suivant.

Œuvres littéraires :

L'origine des œuvres est précisée de la façon suivante : Guadeloupe : Gpe ; Guyane : Guy ; La Réunion : R ; Martinique : M.

Œuvres en créole	Œuvres en français	Œuvres bilingues
<ul style="list-style-type: none"> - Bellay Romain, <i>Erna Salomon</i>, 2013 (M) ; - Frankito, <i>Bòdlanmou pa lwen</i>, 2005 (Gpe) ; - Honoré Daniel, <i>Marséline Doub-Kër</i>, 2015 (R) ; - Marimoutou Carpanin, <i>Narlgon la lang</i>, 2002 (R) ; - Rutil Alain, <i>Pòtré-pòtré a...</i>, 2017 (Gpe). 	<ul style="list-style-type: none"> - Gauvin Axel, <i>L'Aimé</i>, 1999 (R) ; - Gauvin Axel, <i>Faims d'enfance</i>, 2011 (R) ; - Maximin Daniel, <i>L'isolé soleil</i>, 2001 (Gpe) ; - Saint-John Perse, <i>Éloges</i>, 1911 (Gpe) ; - Zobel Joseph, <i>Le soleil partagé</i>, 2001 (M). 	<ul style="list-style-type: none"> - Barthélemy Marie-Louise, <i>Malou Raconte</i>, 2006 (Guy) ; - Chamoiseau Patrick, <i>Contes des sages créoles</i>, 2018 (M) ; - Leotin Térèz, <i>Le temps des trois roses ou Tan twa woz-la</i>, 2007 (M) ; - Parépou Alfred, <i>Atipa, Roman guyanais</i>, 2016 (Guy) ; - Stephenson Elie, <i>O'Mayouri</i>, 1988 (Guy) ; - Verderosa Constantin, <i>Scènes créoles</i>, 1994 (Guy).

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Édouard Geffray

Enseignements primaire et secondaire

Baccalauréats général et technologique

Programme limitatif pour l'enseignement de spécialité de langues, littératures et cultures étrangères et régionales en classe de première pour les années scolaires 2019-2020 et 2020-2021 - occitan

NOR : MENE1927195N

note de service n° 2019-142 du 16-10-2019

MENJ - DGESCO C1-3

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; au directeur du Siec d'Île-de-France ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux chefs d'établissement ; aux professeurs d'occitan

Références : arrêté du 28 juin 2019 (BOEN du 11-07-2019)

Le programme de langues, littératures et cultures étrangères et régionales publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale n° 28 du 11 juillet 2019 précise que deux œuvres littéraires intégrales, à raison d'une œuvre par thématique, seront lues et étudiées au cours de l'année de première. Ces œuvres seront choisies par les professeurs dans le programme limitatif suivant.

Œuvres littéraires :

- Arbaud (d') Joseph, *La bèstio dóu Vacarés*, 1926 ;
- Bec Père, *Lo hiu tibet*, 1978 ;
- Bodon Joan, *Lo libre de Catòia*, 1966 ;
- Ganhaire Joan, *Dau vent dins las plumas*, 1992 ;
- Lafont Robèrt, *La reborsièra*, 1991 ;
- Vernet Florian, *Vidas & engranatges*, 2004.

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Édouard Geffray

Enseignements primaire et secondaire

Baccalauréats général et technologique

Programme limitatif pour l'enseignement de spécialité de langues, littératures et cultures étrangères et régionales en classe de première pour les années scolaires 2019-2020 et 2020-2021 - tahitien

NOR : MENE1927197N

note de service n° 2019-143 du 16-10-2019

MENJ - DGESCO C1-3

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; au directeur du Siec d'Île-de-France ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux chefs d'établissement ; aux professeurs de tahitien

Références : arrêté du 28 juin 2019 (BOEN du 11-07-2019)

Le programme de langues, littératures et cultures étrangères et régionales publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale spécial n° 28 du 11 juillet 2019 précise que deux œuvres littéraires intégrales, à raison d'une œuvre par thématique, seront lues et étudiées au cours de l'année de première. Ces œuvres seront choisies par les professeurs dans le programme limitatif suivant.

Œuvres littéraires :

- Devatine Flora, *Au Vent de la piroguière*, 2016 ;
- Favre Jean-François., *Légendes polynésiennes*, 1991 ;
- Henry Teuira, *Tahiti aux temps anciens*, 1951 ;
- Hiro Henri, *Pehepehe i taù nūnaa*, 2004 ;
- Manutahi Charles, *Contes et légendes de la Polynésie. Le secret des livres tupuna. Te parau huna a te mau tupuna*, 1982 ;
- Manutahi Charles, *Te Parau o Papenoo, e peho no Tahiti. L'histoire de la vallée profonde de Papenoo, île de Tahiti*, 1997 ;
- Porcher Titaua, *Hina, Maui et compagnie*, 2019 ;
- Raiàaàa Tavaè a / Raapoto Turo a, *Te moana tau i rai*, 2002 ;
- Spitz Chantal, *L'île des rêves écrasés*, 1991.

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Édouard Geffray

Personnels

Organisations syndicales

Conditions et modalités d'utilisation des technologies de l'information et de la communication dans les services relevant du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse

NOR : MENH1920545S

décision du 11-7-2019 - J.O. du 6-10-2019

MENJ - DGRH

Vu loi n°83-634 du 13-7-1983 modifiée, ensemble loi n°84-16 du 11-1-1984 modifiée ; décret n° 82-447 du 28-5-1982 modifié, notamment articles 3-1 et 3-2 ; arrêté du 4-11-2014 ; avis du comité technique ministériel de l'éducation nationale du 9-7-2019

Article 1 - La présente décision a pour objet de fixer les principes et les modalités de l'utilisation, par les organisations syndicales, des technologies de l'information et de la communication, au sein des services et des établissements d'enseignement scolaire publics, pour leur permettre de communiquer des informations syndicales sous forme dématérialisée.

La présente décision ministérielle ne concerne pas les messages des organisations syndicales à destination de leurs adhérents.

Chapitre 1 - Dispositions générales

Article 2 - L'accès aux technologies de l'information et de la communication définies à l'article 2 de l'arrêté du 4 novembre 2014 susvisé est autorisé, au sein de l'administration centrale, des services déconcentrés et des établissements d'enseignement scolaire publics relevant du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, aux organisations syndicales dans les conditions fixées par la présente décision.

Les organisations syndicales mentionnées au premier alinéa sont les organisations syndicales de fonctionnaires légalement constituées qui ont pour objet la défense des intérêts professionnels des personnels du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse.

Article 3 - Les technologies de l'information et de la communication mentionnées à l'article 2 sont composées de la mise à disposition des organisations syndicales d'au moins une adresse de messagerie électronique aux coordonnées de l'organisation syndicale, d'une page d'information syndicale qui lui est spécifiquement réservée, accessible à l'ensemble des personnels sur le site intranet ou à défaut sur le site Internet des différents services, ainsi que de la mise à disposition de listes de diffusion.

Article 4 - Les organisations syndicales qui demandent à bénéficier d'une adresse de messagerie électronique ou d'une page d'information syndicale sur l'intranet ou, à défaut, sur le site Internet du service désignent, par écrit, au chef du service, un ou plusieurs interlocuteurs référents qui peuvent être extérieurs au service concerné. En cas de départ d'un interlocuteur référent, l'organisation syndicale désigne un nouvel interlocuteur référent dans les mêmes conditions.

Article 5 - Seules les adresses de messagerie électronique syndicale enregistrées par le service concerné peuvent être utilisées pour l'émission de messages à destination de la boîte professionnelle des agents.

La dénomination des adresses de messagerie électronique syndicale fait apparaître explicitement le nom ou le sigle de l'organisation syndicale.

Les principes de confidentialité énoncés à l'article 5 de l'arrêté du 4 novembre 2014 susvisé s'appliquent à l'ensemble des messages et informations transmis par les organisations syndicales au titre du présent chapitre.

Article 6 - Dans le cadre de la publication d'informations syndicales sur le site intranet ou, à défaut, sur le site Internet du service, la mise en ligne de liens hypertextes est autorisée.

Article 7 - L'administration fournit aux interlocuteurs référents désignés par les organisations syndicales une assistance technique et une formation, incluant une sensibilisation aux bonnes pratiques de l'utilisation des technologies de l'information et de la communication, dans les mêmes conditions que pour tout utilisateur appartenant à un service.

Article 8 - À compter de la date de clôture du dépôt des candidatures et, au plus tard, un mois avant le jour du scrutin organisé pour le renouvellement d'une instance représentative du personnel et jusqu'à la veille du scrutin, toute organisation syndicale dont la candidature a été reconnue recevable à l'élection considérée a accès aux mêmes technologies de l'information et de la communication que celles précisées à l'article 3 de la présente décision. Durant la période électorale, des mesures spécifiques à la diffusion des messages peuvent être mises en place.

Article 9 - En cas d'inobservation des termes de la présente décision, de la politique de sécurité des systèmes d'information, la suspension de la messagerie électronique syndicale du ressort administratif correspondant peut être décidée par l'administration pour une durée d'un mois après mise en demeure de l'organisation syndicale à l'origine de l'inobservation. L'administration communique les raisons qui ont motivé la décision de suspension de la messagerie électronique.

En cas de manquement réitéré à ces règles, une seconde suspension de la messagerie syndicale du ressort administratif correspondant peut être décidée par l'administration pour une durée de trois mois, après nouvelle mise en demeure de l'organisation syndicale à l'origine d'une seconde inobservation. L'administration communique les raisons qui ont motivé la décision de suspension. La suspension est décidée sans préjudice des sanctions encourues au titre de l'article 40 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

En cas de fonctionnement anormal du réseau informatique entravant l'accomplissement des missions de l'administration, celle-ci se réserve le droit de suspendre temporairement tout type d'accès aux services mis à disposition des organisations syndicales après les en avoir informées.

Chapitre II - Création et utilisation de listes de diffusion dans les services centraux, les services déconcentrés, les écoles et les établissements publics locaux d'enseignement relevant du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse

Article 10 - À la demande des organisations syndicales désignées à l'alinéa 2 de l'article 2 de la présente décision, des listes de diffusion sont mises à leur disposition. Le périmètre global des personnels abonnés à ces listes correspond au périmètre des personnels mentionnés dans les statuts desdites organisations syndicales.

Chaque liste de diffusion est élaborée à partir d'une combinaison de critères, parmi les suivants : affectation, corps, grade, ainsi que le critère agent non titulaire (ANT), désignant les personnels qui ne sont pas fonctionnaires.

Les listes de diffusion font l'objet d'une mise à jour hebdomadaire.

Article 11 - Les organisations syndicales qui souhaitent utiliser une ou plusieurs listes de diffusion désignent un ou plusieurs interlocuteurs référents au niveau national, comme au niveau local. L'interlocuteur référent peut être celui qui a été désigné au titre de l'article 4.

L'organisation syndicale, désignée à l'article 10, demande la constitution, à partir des critères décrits à l'alinéa 2 de l'article 10, d'une ou plusieurs listes de diffusion destinées à l'envoi d'informations vers les adresses de messagerie professionnelle des agents.

Un agent ne peut recevoir plus de cinq messages par mois de la part de chaque organisation syndicale, quel que soit le nombre de listes créées.

Chaque liste de diffusion demeure opérationnelle dès sa validation jusqu'au prochain renouvellement général des instances. Durant cette période, les seules modifications qui peuvent être apportées à chaque liste sont la mise à jour hebdomadaire et les désabonnements.

Article 12 - Le volume d'un message électronique (corps du message et, le cas échéant, pièces jointes) ne peut dépasser 100 kilooctets. Dans le corps des messages, l'insertion de liens hypertextes redirigés vers des sites syndicaux est autorisée.

La diffusion des messages peut être soumise à des plages horaires, afin de ne pas interférer avec la diffusion de messages électroniques institutionnels prioritaires, nationaux ou locaux. L'origine syndicale de l'envoi est mentionnée dans l'objet de chaque message électronique. Les modalités d'envoi des messages électroniques garantissent à

l'ensemble des agents l'anonymat des autres destinataires et n'autorisent pas l'usage des accusés de réception, ni des accusés de lecture.

Article 13 - Chaque année, au cours du quatrième trimestre de l'année civile, l'administration porte à la connaissance des personnels l'existence de ce dispositif dédié à la communication des organisations syndicales. Un dispositif automatique est inséré dans chaque message pour permettre un éventuel désabonnement. Ce désabonnement d'une liste de diffusion est définitif jusqu'aux prochaines élections professionnelles. Le réabonnement volontaire par l'agent est possible. Le désabonnement et le réabonnement s'exécutent obligatoirement à partir de sa messagerie professionnelle.

Chapitre III - Entrée en vigueur

Article 14 - La présente décision abroge les dispositions applicables aux services et établissements de l'enseignement scolaire publics prévues par la décision du 26 avril 2016 relative aux conditions et modalités d'utilisation des technologies de l'information et de la communication.

Article 15 - La présente décision prend effet :

- à compter de sa publication au Journal officiel de la République française pour les services nationaux ;
- à compter du 1er décembre 2019 pour les services déconcentrés.

Article 16 - La présente décision sera publiée au Journal officiel de la République française.

Fait le 11 juillet 2019

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
La secrétaire générale,
Marie-Anne Lévêque

Personnels

Organisations syndicales

Mise en œuvre des dispositions relatives aux conditions et aux modalités d'utilisation des technologies de l'information et de la communication dans les services relevant du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse

NOR : MENH1920546C

circulaire n° 2019-119 du 19-9-2019

MENJ - DGRH

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale

Référence : décision ministérielle du 11-7-2019

Les dispositions de la présente circulaire s'inscrivent dans le cadre de l'exercice du droit syndical en application du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 modifié.

L'arrêté du 4 novembre 2014 du ministre de la décentralisation et de la fonction publique, publié au Journal officiel n° 256 du 5 novembre 2014, est le cadre juridique et organisationnel général au sein duquel les ministres ont été invités à préciser les conditions dans lesquelles les organisations syndicales (OS) pourront utiliser les moyens informatiques du service pour communiquer avec les agents.

L'objet de ces dispositions est d'introduire pour la première fois au niveau réglementaire un cadre juridique commun dans la fonction publique d'État visant à permettre la communication des OS avec les agents au moyen des outils informatiques de l'administration, **tout en préservant le libre choix des agents destinataires (possibilité de désabonnement), la confidentialité des échanges et le bon fonctionnement du réseau informatique de l'administration.**

La décision ministérielle précitée en référence, fixe pour notre ministère, les conditions et les modalités de l'utilisation, par les OS, des technologies de l'information et de la communication, afin de leur permettre de diffuser leurs informations, sous forme dématérialisée. Cette communication syndicale se limite aux personnels qui exercent leur fonction dans une administration ou dans un établissement d'enseignement scolaire public de l'État.

La présente circulaire d'application a pour objectif de préciser les modalités de mise en œuvre de ces dispositions au sein des services centraux et déconcentrés du ministère en dehors des périodes électorales concernant le renouvellement des instances représentatives du personnel. Ces dispositions sont mises en œuvre d'une part dans un cadre national et d'autre part dans le cadre de chaque académie ou vice-rectorat. Elles se substituent aux dispositions de la circulaire n° 2016-074 du 13 mai 2016.

1 - Cadre national

Les messages des OS distribués vers leurs adhérents ou vers leurs abonnés ne sont pas concernés par la décision ministérielle, ni par la présente circulaire.

Les OS bénéficiaires de ce dispositif sont les OS de fonctionnaires légalement constituées qui ont pour objet la défense des intérêts professionnels des personnels du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, qu'elles soient représentatives ou non.

Dans le cadre de ce dispositif, l'administration offre la possibilité d'une communication syndicale sur les adresses de messageries professionnelles des agents par l'intermédiaire des serveurs de listes désignés par la direction du numérique pour l'éducation (DNE), dans le respect des dispositions prévues par la décision ministérielle précitée et selon les modalités définies par la Commission nationale de l'informatique et des libertés (Cnil).

Les OS ont l'obligation de :

- respecter la politique de sécurité des systèmes d'information de vos services ;
- se conformer aux principes de déontologie et ne pas contrevenir aux dispositions législatives et réglementaires relatives, notamment, à la diffamation et aux injures publiques ;

- respecter les lois et règlements relatifs au droit syndical, au droit de presse et au droit d'auteur ;
- respecter les dispositions inscrites dans la décision ministérielle précitée et rappelées dans la présente circulaire.

Les technologies de l'information et de la communication (TIC) mises à leur disposition sont les suivantes :

- une adresse de messagerie électronique aux coordonnées de chaque OS ;
- une page d'information syndicale spécifiquement réservée, accessible à l'ensemble des personnels sur le site intranet ou à défaut sur le site internet du service ;
- des listes de diffusion, pour chaque OS, dont **le périmètre global des personnels abonnés à ces listes correspond au périmètre des personnels mentionnés dans ses statuts.**

En cas de dissolution, fusion ou changement de nom d'une OS, l'accès à l'ensemble des technologies précitées est immédiatement supprimé. Dans l'hypothèse d'une nouvelle affiliation d'une OS à une fédération, l'accès à l'ensemble des TIC pourra être mis en place, à leur demande et compte tenu de la modification de leurs statuts, selon les modalités définies par la présente circulaire.

L'usage des listes de diffusion par les OS doit être strictement réservé à leur communication et selon les limites prévues par la décision ministérielle.

Dans le cadre des dispositions de la décision ministérielle, il est rappelé que la communication syndicale doit être adressée aux personnels au moyen des listes de diffusion fournies par l'administration et non par l'intermédiaire des adresses de messagerie des établissements, dans la mesure où ces dernières ne comportent pas de lien de désabonnement.

Un usage des listes de diffusion non conforme à la décision ministérielle peut conduire à la suspension de la messagerie électronique syndicale du ressort administratif correspondant, national ou déconcentré, pour une durée d'un mois, après mise en demeure par l'administration de l'OS à l'origine de l'inobservation. En cas de manquement réitéré à ces règles, une seconde suspension de la messagerie électronique syndicale du ressort administratif correspondant, national ou déconcentré, peut être décidée par l'administration pour une durée de trois mois, après nouvelle mise en demeure de l'OS à l'origine d'une seconde inobservation. L'administration doit communiquer les considérations de fait et de droit qui ont motivé sa décision de suspension.

Les listes de diffusion mises à disposition des OS, sans les données nominatives des personnels, sont élaborées par l'administration à partir des données extraites des systèmes d'information pour l'éducation des ressources humaines (SIERH) ministériels. Leur segmentation est établie en fonction de critères choisis par les OS, parmi les suivants : affectation des personnels comprenant le code de l'académie, l'UAI et le type d'établissement, le corps-grade et pour les personnels non titulaires, la mention ANT avec le nom de la commission consultative paritaire. Le nombre d'abonnés correspondant à chaque liste de diffusion sera communiqué à l'OS concernée. Aucun critère se référant à la fonction ou à la discipline ne pourra, en conséquence, être sélectionné.

Les OS engagent leur responsabilité au regard de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés dès lors qu'elles mettent en œuvre des traitements spécifiques de données ne relevant pas du cadre prévu par l'arrêté du 4 novembre 2014 et par la décision ministérielle du 11 juillet 2019.

Le volume de l'ensemble des listes de diffusion demandé par les OS et la fédération à laquelle elles sont affiliées ou par chaque OS non affiliée à une fédération, ne doit pas dépasser les capacités du système mis à leur disposition sur le plan national ou sur le plan académique. L'arrêté précité du 4 novembre 2014 précise dans son article 5 que la communication d'origine syndicale sur le réseau informatique du service doit être compatible avec les exigences de bon fonctionnement du réseau informatique et ne pas entraver l'accomplissement du service.

L'effort capacitaire du ministère, en vue de la diffusion des messages, comprenant pour ce dispositif l'investissement en équipement informatique et en ressources humaines, est calibré en fonction des paramètres suivants :

- le nombre de personnels affectés dans les services déconcentrés et en administration centrale ;
- le nombre maximum de cinq messages réceptionnés par agent, par OS et par mois, prévu par la décision ministérielle ;
- le nombre d'OS bénéficiaires du présent dispositif ;
- la structure des données du fichier général des personnels.

C'est ainsi que la totalité des listes de diffusion par fédération ou par OS non affiliée ne devra pas dépasser un nombre d'abonnés fixé par l'annexe 1 - Description des modalités de mise en œuvre sur le plan national.

Il est demandé aux OS de choisir les listes de diffusion qu'elles souhaitent utiliser parmi celles qui leur sont proposées par l'administration, dans un délai de trois mois à compter de l'entrée en vigueur de la décision ministérielle. Hors l'hypothèse d'une réforme statutaire concernant un ou plusieurs corps, il ne sera pas possible de supprimer ou de remplacer les listes créées par le pôle messagerie, jusqu'au prochain renouvellement des instances représentatives du personnel.

Une fois les listes de diffusion créées, elles sont activées et peuvent être utilisées par les OS. Le respect de la

disposition concernant la limite maximum d'une réception de cinq messages par mois et par OS incombe aux OS qui devront répondre directement, en cas de plainte sur ce point, aux sollicitations des personnels.

Les listes de diffusion mises à disposition des OS font l'objet d'une mise à jour hebdomadaire. La liste des contractuels de droit privé et des personnels des groupements d'établissements pour la formation continue (Greta) est insérée au dispositif et mise à jour au moins une fois par an.

Le volume de chaque message ne doit pas dépasser 100 kilooctets, après traitement par les différents relais de messagerie. Dans le cas d'un dépassement du volume accordé, un courriel sera expédié à l'émetteur pour lui signaler la non diffusion de son message, pour ce motif.

Les droits des personnels doivent être préservés respectant ainsi leur libre choix de se rendre destinataires ou non de la communication d'une ou de plusieurs OS. Chaque message des OS comprend un lien permettant le désabonnement automatique. Celui-ci est effectif pour la liste de diffusion consultée. Pour un désabonnement total par rapport à une OS, cette opération est à renouveler pour chacune des listes nationales et locales de l'organisation en cause.

L'anonymat des agents ayant procédé au désabonnement d'une liste est garanti. Dans l'hypothèse d'un changement d'académie, les désabonnements effectués précédemment ne sont pas enregistrés : les agents souhaitant à nouveau se désabonner doivent renouveler la procédure. Dans le cadre des modalités nouvelles de diffusion des messages d'origine syndicale, les désabonnements effectués avant la mise en place de ce nouveau dispositif ne sont pas pris en compte.

Dans l'hypothèse d'une demande de réabonnement à l'initiative de l'agent, celui-ci aura la possibilité de gérer son abonnement à chaque liste en utilisant le dispositif prévu par l'administration. Le réabonnement prend effet à la prochaine mise à jour hebdomadaire des listes de diffusion.

Il est à noter que la redirection volontaire de l'agent vers une adresse de messagerie privée peut occasionner d'éventuels dysfonctionnements (perte de certains messages ou perte de la mise en page de ces derniers).

L'administration s'engage à respecter la confidentialité des échanges électroniques entre les agents et les OS, à l'exception, en cas de litige, de l'examen des journaux de diffusion.

La diffusion de messages électroniques institutionnels, académiques ou ministériels, reste prioritaire. Ainsi, la diffusion quotidienne des messages d'origine syndicale, sauf contraintes particulières liées au fonctionnement du service de messagerie, peut être réalisée en dehors des plages horaires de service, afin de ne pas altérer le fonctionnement des systèmes d'information. Les messages envoyés par les OS, aux fins de rediffusion, seront traités par ordre d'arrivée. Une assistance technique et une formation incluant une sensibilisation aux bonnes pratiques de l'utilisation des TIC est fournie aux responsables désignés par les OS.

2 - Mise en œuvre au niveau des services déconcentrés

Chaque organisation syndicale doit se signaler auprès de vos services pour bénéficier de l'accès aux technologies de l'information et de la communication, en vous adressant la fiche jointe en annexe 2 - Désignation des interlocuteurs référents des organisations syndicales.

La configuration d'une boîte de messagerie et l'attribution d'une adresse de messagerie électronique syndicale se conforment aux prescriptions décrites à l'annexe 1 - Description des modalités de mise en œuvre sur le plan national. Les interlocuteurs référents syndicaux en charge de la communication syndicale, qui vous ont préalablement déposé leur adresse de messagerie personnelle ou professionnelle (annexe 2), s'engagent à respecter les procédures informatiques sécurisées permettant d'accéder à la messagerie d'envoi et à veiller à la stricte confidentialité des informations nominatives. Cet engagement s'accompagne du respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, en garantissant à l'ensemble des agents l'anonymat des autres destinataires.

En ce qui concerne les listes de diffusion, le déroulement de la procédure décrite dans l'annexe 1 peut être mis en place au niveau des services déconcentrés.

Il est recommandé de respecter les règles de fonctionnement national pour l'établissement des listes de diffusion (annexe 1).

Une adresse courriel de l'assistance technique locale devra être mise à disposition des OS pour déclarer leurs incidents de distribution.

Dans le cadre du suivi de ce dispositif, une information sera transmise au comité technique académique comme au niveau ministériel, comprenant la liste des OS bénéficiaires de l'accès aux TIC et, pour chacune d'entre elles, l'état des listes de diffusion qui leur sont attribuées.

3 - Page d'information syndicale

Au niveau national, une page de contenu, intitulée Les OS, listant les fédérations ou OS non affiliées, sera proposée sur le site education.gouv.fr. Cette page renverra vers les sites internet des OS ainsi que vers leurs formulaires de contact.

Au niveau académique, la page d'information accordée à chaque fédération ou OS non affiliée, doit être accessible à l'ensemble des personnels sur le site intranet de vos services. À défaut de site intranet ouvert à tous les personnels, cette page d'information syndicale peut être créée sur le site internet académique. Il vous appartient de prévoir, dès à présent, l'installation de ces pages d'information, sous une rubrique spécifique.

Chaque OS peut décider de mettre à jour régulièrement le contenu de sa page d'information en ajoutant, éventuellement, des liens hypertextes.

Afin que soient respectées les règles d'utilisation et les principes éditoriaux et graphiques du site sur lequel ces pages d'information sont hébergées, une formation, sous la forme que vous aurez définie, doit être proposée aux interlocuteurs référents syndicaux désignés par leur OS qui s'engageront à les respecter.

Aucune collecte de données à des fins de mesure d'audience sur les pages d'information syndicale, autre que le suivi technique pour le bon fonctionnement des serveurs, ne doit être effectuée, ni aucune identification des agents qui accèdent à celles-ci.

4 - Information à l'ensemble des personnels

Avant la mise en application de ce dispositif, le ministère diffusera une information à l'ensemble des personnels sur son objet et ses modalités de fonctionnement.

Lorsque votre dispositif académique sera prêt, il vous reviendra de compléter cette première communication en informant les personnels placés sous votre autorité et en leur rappelant leurs droits, l'objet et les modalités de fonctionnement du dispositif.

Cette information sera à renouveler lors de chaque rentrée scolaire et devra être communiquée à tout personnel intégrant les services dont vous avez la responsabilité en cours d'année scolaire.

Je vous remercie de bien vouloir mettre en place ce dispositif au sein de votre structure à compter du 1^{er} décembre 2019 et de désigner, aux différents partenaires sociaux, le binôme (DRH - DSI) qui aura en charge son fonctionnement. La direction générale des ressources humaines (DGRH) ainsi que la DNE restent à votre disposition pour répondre à vos questions.

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,

La secrétaire générale,

Marie-Anne Lévêque

Annexe 1 - Description des modalités de mise en œuvre sur le plan national

1 - Configuration d'une boîte de messagerie et attribution d'une adresse de messagerie électronique syndicale

L'administration met à la disposition des OS une adresse électronique et un compte client de messagerie.

L'OS souhaitant bénéficier de cette disposition doit désigner, par écrit, un ou plusieurs interlocuteurs référents. Ces référents pourront envoyer et consulter des messages à partir de cette adresse électronique. (cf. annexe 2 -

Désignation des interlocuteurs référents des organisations syndicales). Leur rôle d'interface avec vos services est reconnu.

Au niveau national, la règle de nommage de l'adresse électronique reprend le sigle du syndicat suivi du terme national. Chaque adresse électronique fait apparaître explicitement le nom ou le sigle de l'OS en préfixe avec le nom de domaine de la structure, en suffixe. À titre d'exemple, le ministère qui a en charge l'attribution d'une adresse nationale de messagerie électronique syndicale communique aux OS l'adresse suivante :

- sigle de l'OS.syndicat-national@education.gouv.fr

Pour une académie, l'adresse de messagerie fournie pourra être par exemple :

- sigle de l'OS.syndicat@ac-aix-marseille.fr

ATTENTION : selon la norme <http://www.rfc-editor.org>, l'adresse électronique comprenant le sigle de l'OS ne doit pas dépasser 64 caractères à gauche du signe : @, puis 255 caractères à droite de ce signe.

2 - Établissement des listes de diffusion

- Le nommage des listes de diffusion suit la règle suivante :

- liste.< sigle de l'OS >.< perimetre >

Selon le contexte, l'adresse des listes de diffusion est formée de la manière suivante :

Pour les listes nationales, l'adresse se termine par @< federation > .syndicat.gouv.fr

Pour les listes académiques, l'adresse se termine par @syndicat.ac-xxx.fr

- < sigle de l'OS >.< perimetre >@syndicat.ac-xxx.fr

ou

- ou < liste.sigle de l'OS >.< perimetre > .@< federation > .syndicat.ac-xxx.fr

Les parties entre chevrons (< et >) sont propres à chaque liste et déduites du nom de l'OS, du périmètre des abonnés et du nom de la fédération d'affiliation.

- Une fois les plateformes installées, une liste de test pour chaque OS est montée sur chaque plateforme, selon les règles de fonctionnement des listes syndicales. Les abonnés de cette liste seront désignés par chaque OS sur la plateforme qui est mise à sa disposition. La liste est composée des adresses des référents de cette OS et des adresses des personnes autorisées par l'OS à écrire à chacune des listes.
- Une formation à distance sera organisée pour l'ensemble des modérateurs des OS nationales.
- La DNE prépare un catalogue national de listes de diffusion, dont les abonnés sont extraits des SIERH ministériels. Le catalogue est élaboré à partir d'un recensement, par chaque OS éligible au dispositif, des critères nécessaires à la constitution des listes, sans communication des données individuelles des agents. Les critères retenus par chaque OS sont transmis à la DGRH.

Chaque liste du catalogue, dont le libellé doit permettre d'identifier aisément le périmètre des agents contenus dans la liste, est accompagnée du nombre d'abonnés.

Chaque OS a accès, dans le catalogue national, aux listes qui correspondent à son périmètre de syndicalisation en fonction de ses statuts. Chaque liste comporte une description détaillée ainsi que le nombre d'abonnés. Le catalogue national précise, le cas échéant, si une liste est subdivisée en sous-listes, par académie dans le cas des listes nationales, ou par département, dans le cas des listes nationales et académiques.

L'OS dispose de trois mois pour sélectionner les listes et les sous-listes de son choix en surveillant, au sein de chaque fédération, à ne pas dépasser les capacités du système mis à son service. Le nombre maximum d'abonnements qui peut être demandé par l'ensemble d'une fédération et de ses OS affiliées est égal à 5,5 fois le nombre d'agents contenus dans le périmètre de la fédération.

L'OS communique à la DGRH/DNE les listes qu'elle souhaite utiliser. Seules les listes choisies seront utilisables pendant toute la durée du dispositif, ce choix étant définitif.

L'OS accompagne son choix d'un tableau identifiant les propriétés de chaque liste (l'adresse des personnes autorisées à communiquer par cette liste, ainsi que le mot clé à ajouter dans l'objet des messages. L'adresse des personnes autorisées à écrire doit comporter la mention de l'OS). La dénomination de chaque liste de diffusion est fixée dans le catalogue.

- La DNE met en place les listes en utilisant la nomenclature de nommage fixée dans le catalogue :

- liste.< sigle de l'OS >.< perimetre >@< federation > .syndicat.education.gouv.fr

- Les listes sélectionnées par l'OS sont activées et peuvent être utilisées par les syndicats. Aucune modification ou suppression de la liste de diffusion demandée par l'OS ne sera possible après cette activation. Un bridage est mis en place pour éviter la saturation du réseau en aval des plateformes.

Les adresses des référents ainsi que l'adresse autorisée à écrire sont abonnées par défaut aux listes sélectionnées par l'OS.

En cas de création d'un nouveau corps-grade, celui-ci sera pris en compte dans le catalogue national. Les listes existantes concernées par cette évolution réglementaire seront automatiquement mises à jour. Le cas échéant, de nouvelles listes seront proposées dans le catalogue. Les OS pourront demander leur activation, sous réserve de ne pas avoir déjà atteint le plafond d'abonnements de leur fédération.

- Les OS doivent s'assurer qu'elles ne dépassent pas le seuil de 5 messages maximum par agent et par mois glissant, toutes listes de diffusion confondues.
- Le volume de chaque message ne doit pas dépasser 100 kilooctets. Dans le cas d'un dépassement du volume

accordé, un courriel est automatiquement expédié à l'interlocuteur référent syndical pour lui signaler la non-diffusion de son message en indiquant le motif.

- La DNE surveille les débits et adapte les bridages techniques en fonction des réactions du réseau, des serveurs intermédiaires et destinataires des messages. Le bridage est appliqué de manière équitable (chaque plateforme est configurée de manière identique) ou globale (les passages uniques sont configurés pour traiter indistinctement le courrier des plateformes émettrices).

En fonction du nombre de personnels inscrits dans la liste de diffusion et de la charge du réseau, les messages peuvent arriver plus ou moins rapidement dans la boîte aux lettres des destinataires.

- La DNE met à la disposition des OS un outil de déclaration des incidents et de suivi des demandes en ligne. L'accès de cet outil est accordé aux référents dont les coordonnées ont été préalablement communiquées par l'OS lors de son adhésion au dispositif. Tout changement de référent doit être signalé par l'OS.

L'actualisation des listes de diffusion est effectuée selon un rythme hebdomadaire pour les agents titulaires et contractuels de la fonction publique. La liste des contractuels de droit privé et des personnels des Greta est insérée au dispositif en début d'année scolaire et fait l'objet d'une mise à jour au moins une fois par an.

- Les personnels et les référents désignés par leur OS auront un accès à l'archivage des messages de OS syndicale sous la rubrique « Archives » du portail de leur liste.

3 - Gestion des abonnements

Les abonnés auront la possibilité de gérer leur abonnement à chaque liste en utilisant l'application mise à disposition par l'administration. En cas de désabonnement, celui-ci est immédiat, mais le réabonnement prend effet à la prochaine mise à jour hebdomadaire des listes de diffusion.

Un paragraphe rappelant le droit au désabonnement et l'adresse de l'application est automatiquement ajouté à la fin de chaque message syndical. L'accès au dispositif est protégé et nécessite une identification sur le portail de l'académie. En cas de difficultés à se connecter à l'application (compte bloqué, oubli de mot de passe, etc.), il reste possible de demander un désabonnement en s'adressant à son support académique : des liens de désabonnement seront générés et envoyés à l'abonné.

L'action de désabonnement nécessite toujours une confirmation afin d'éviter un désabonnement par usurpation d'identité.

Annexe 2 - Désignation des interlocuteurs référents des organisations syndicales

Nom de l'OS :

Nom et sigle de l'OS qui seront utilisés pour le nommage des listes de diffusion :

Nom des interlocuteurs référents syndicaux autorisés à utiliser l'adresse de messagerie électronique syndicale attribuée :

Prénom - Nom - adresse de messagerie professionnelle*

N° Tél ou courriel personnel **

(possibilité de rajouter le rôle de chacun)

*Cette ou ces adresses peuvent correspondre aux adresses professionnelles des interlocuteurs référents mandatés par l'organisation, et/ou à l'adresse technique de l'éditeur de newsletter, et/ou l'adresse de messagerie mise à la disposition de l'organisation par les services du ministère.

** En cas d'incident sur le moteur de listes, de piratage de l'adresse utilisée par l'éditeur mandaté, les interlocuteurs référents syndicaux doivent pouvoir être contactés très rapidement, de préférence par téléphone, et en aucun cas sur la même adresse de messagerie professionnelle.

Si elles sont différentes de celles précitées, coordonnées des éditeurs pour **la page d'information** :

Prénom - Nom - adresse de messagerie professionnelle
N° Tél ou courriel personnel**

Personnels

Compte épargne-temps

Services et établissements relevant du ministre chargé de l'éducation nationale et du ministre chargé de l'enseignement supérieur

NOR : MENH1927583C

circulaire n° 2019-144 du 24-9-2019

MENJ - MESRI - DGRH C1-2

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs de Mayotte, de Nouvelle-Calédonie, de Polynésie française et de Wallis-et-Futuna ; au chef du service de l'éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon ; aux directrices et directeurs d'établissement public à caractère administratif ; aux présidentes et présidents, directrices et directeurs d'établissement d'enseignement supérieur ; à la présidente du Cnous

La présente circulaire abroge et remplace la circulaire n° 2010-205 du 17 septembre 2010 (BOEN n° 40 du 4 novembre 2010). Elle prend en compte, d'une part, les modifications apportées par le décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits acquis au titre d'un compte épargne-temps (CET) en cas de mobilité des agents dans la fonction publique et, d'autre part, celles apportées par l'arrêté du 28 novembre 2018 modifiant l'arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du CET dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature.

Le décret du 27 décembre 2018 prévoit les modalités de transfert, lors d'une mobilité entre versants de la fonction publique, des droits épargnés sur un CET. L'arrêté du 28 novembre 2018 abaisse le seuil d'exercice du droit d'option de 20 jours à 15 jours et prévoit une augmentation des montants forfaitaires d'indemnisation des jours inscrits sur le CET. Le cadre réglementaire du dispositif du CET est principalement composé des textes suivants :

- Décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature ;
- Décret n° 2008-1136 du 3 novembre 2008 modifiant le décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature et indemnisant des jours accumulés sur le compte épargne-temps des agents de la fonction publique de l'État et des magistrats de l'ordre judiciaire ;
- Décret n° 2009-1065 du 28 août 2009 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne-temps dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature ;
- Arrêté du 28 juillet 2004 portant application dans les services déconcentrés et établissements relevant du ministère de l'éducation nationale du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'État ;
- Arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature.

Ce corpus est adossé aux textes relatifs au temps de travail suivants :

- Décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'État ;
- Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature ;
- Arrêté du 15 janvier 2002 portant application du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans les services déconcentrés et établissements relevant du ministère de l'éducation nationale.

I. L'ouverture du compte épargne-temps

1.1. Personnels concernés

Les présentes dispositions s'appliquent à l'ensemble des personnels - fonctionnaires ou agents contractuels (agents recrutés sur contrat de droit public, qu'ils soient rémunérés sur budget de l'État ou sur ressources propres) - ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé et des bibliothèques, ainsi qu'aux personnels chargés de

fonctions d'encadrement soumis à un décompte, par leur autorité hiérarchique, des jours de congés pris ou non pris, qu'ils exercent à temps complet, à temps incomplet ou à temps partiel dans l'un des services ou établissements visés au 1.2. ci-après, dès lors qu'ils remplissent les conditions cumulatives suivantes :

- Être agent public de l'État (ou agent de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière en position de détachement dans un corps ou un emploi de la fonction publique de l'État) ;
- Exercent ses fonctions dans les services déconcentrés ou les établissements publics relevant du ministre chargé de l'éducation nationale ou du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;
- Avoir accompli au moins une année de service public de manière continue au moment de la demande d'ouverture du compte - ce qui exclut du dispositif les agents contractuels recrutés pour une durée inférieure à 12 mois (à titre d'exemple, les agents contractuels recrutés pour faire face à un besoin occasionnel ou saisonnier, ne peuvent pas prétendre au bénéfice d'un CET) ;
- Ne pas être stagiaire au sens défini à l'article 1er du décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'État et de ses établissements publics. Un fonctionnaire stagiaire ne peut, pendant la période de stage, bénéficier de l'ouverture d'un CET. Si des droits au titre d'un CET ont été acquis antérieurement, ils ne peuvent être utilisés pendant la période de stage et, durant cette période, l'agent ne peut acquérir de nouveaux droits. Les agents en service à l'étranger peuvent aussi bénéficier du CET.

L'agent qui perçoit des émoluments versés en application du décret n° 67-290 du 28 mars 1967, fixant les modalités de calcul des émoluments des personnels de l'État et des établissements publics de l'État à caractère administratif en service à l'étranger, peut bénéficier des modes d'indemnisation ou de prise en compte au titre du régime additionnel de retraite de la fonction publique (RAFP).

Sont exclus du dispositif du CET :

- Les enseignants, enseignants-chercheurs, professeurs documentalistes, conseillers principaux d'éducation et psychologues de l'éducation nationale, etc. ;
- Les bénéficiaires d'un contrat aidé ;
- Les personnels engagés à la vacation.

1.2. Établissements et services concernés

Les présentes dispositions s'appliquent dans l'ensemble des services et établissements relevant du ministre chargé de l'éducation nationale et des établissements publics relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur : services déconcentrés, établissements publics locaux d'enseignement, Erea et ERPD, EPA (Cnous, Crous, Cned, Réseau Canopé, Onisep, Cereq, CIEP, etc.), EPSCP ainsi qu'aux GIP à caractère administratif.

1.3. Instruction de la demande

L'ouverture d'un CET se fait à la demande expresse de l'agent au moyen du formulaire joint en **annexe 1**. Ce document est transmis par la voie hiérarchique au service gestionnaire qui assure le décompte des congés de l'agent et, à ce titre, assure la gestion de son CET. Cette demande d'ouverture n'a pas à être motivée par l'agent. L'intéressé ne peut disposer simultanément de plusieurs comptes dans la fonction publique de l'État.

Le service gestionnaire du compte informe l'agent par écrit de la suite donnée à sa demande. Un refus éventuel doit être motivé, s'agissant d'une décision administrative individuelle défavorable au sens du code des relations entre le public et l'administration.

Un agent de la fonction publique hospitalière ou de la fonction publique territoriale exerçant dans l'un des établissements visés au 1.2. en situation de détachement, mise à disposition, etc., dont la mobilité a débuté après le 29 décembre 2018, ne peut disposer simultanément d'un compte dans la fonction publique de l'État et d'un compte dans la fonction publique hospitalière ou la fonction publique territoriale.

1.4. Unité de calcul

L'unité de calcul du CET est **le jour ouvré entier** pour l'alimentation du compte, pour l'utilisation sous forme de congés des jours épargnés, pour l'indemnisation et pour une prise en compte au titre du RAFP.

II. L'alimentation du compte épargne-temps

Pour alimenter son CET, l'agent doit avoir accompli, au préalable, une durée de travail effectif de 1 607 heures au cours de l'année de référence.

2.1. Demande de l'agent

L'alimentation du CET fait l'objet d'une demande expresse et individuelle une fois par an au moyen du formulaire joint en **annexe 2**. Cette demande doit parvenir par la voie hiérarchique au service gestionnaire du CET au plus tôt le 1er novembre et au plus tard le 31 décembre clôturant l'année de référence, qu'elle soit civile, scolaire ou universitaire.

Les jours de congés non pris, dont le report sur l'année suivante a été autorisé par le chef de service, ne peuvent pas être inscrits au CET. Les jours de congés non pris, non reportés et dont le versement sur le CET n'a pas été demandé au 31 décembre clôturant l'année de référence sont perdus.

2.2. Nature et calcul des jours épargnés

Sous réserve que le nombre de jours de congés effectivement pris dans l'année de référence ne soit pas inférieur à 20 jours, le CET peut être alimenté par :

- Le versement d'une partie des jours de congés annuels non pris ;
- Le versement d'une partie des jours résultant de la réduction du temps de travail.

Ne peuvent être inscrits sur le CET :

- Les congés bonifiés prévus par le décret n° 78-399 du 20 mars 1978 (il convient d'entendre ici le total de la durée du congé de l'année et de la bonification qui lui est consécutive) ;
- Les congés administratifs prévus par le décret n° 96-1026 du 26 novembre 1996 ;
- Les jours constitués au moyen du cumul d'heures résultant de l'application des dispositifs de débit/crédit de l'horaire variable ;
- Les jours constitués au moyen du cumul d'heures supplémentaires, de compensation de sujétions particulières, de pénibilité, de dérogation aux garanties minimales, de travail occasionnel, d'astreintes, etc.

Le versement sur le CET pourra concerner tout ou partie du solde des jours de congés non pris au titre de l'année de référence. Ce solde résulte de **la différence** entre, d'une part, **45 jours de congés** prévus à l'article 2 de l'arrêté du 15 janvier 2002 et, d'autre part, le nombre de jours de congés effectivement pris.

Dans ces 45 jours de congés figurent : le nombre de jours de congés légaux dont bénéficie tout fonctionnaire de l'État pour une année de service accomplie, soit cinq fois ses obligations hebdomadaires de service (conformément à l'article 1er du décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 précité), ainsi que des jours supplémentaires de congés qui sont juridiquement assimilés à des jours résultant de l'aménagement et de la réduction du temps de travail. La situation selon laquelle l'aménagement du temps de travail mis en place dans une structure génère pour un agent un régime de jours de congés plus favorable que les 45 jours prévus réglementairement, et qu'il n'en aurait pas bénéficié en totalité, est sans incidence sur le mode de calcul du nombre de jours qu'il est en droit d'épargner. **Pour les besoins de l'alimentation du CET, les 45 jours constituent un plafond pour le calcul des jours éligibles au dépôt.** Un agent ne peut donc alimenter son CET au-delà de **25 jours** par an.

Les situations qui conduiraient des agents à épargner un nombre important de jours de congés non pris par an doivent correspondre à des contraintes de service exceptionnelles et ne sauraient se répéter chaque année. Il convient à cet égard de veiller à ce que les agents puissent prendre la majorité de leurs congés annuels de manière régulière pour éviter des difficultés de fonctionnement ultérieures.

Exemples de calcul :

- Un agent ayant pris au cours de l'année de référence 30 jours de congés pourrait donc, sur la base du volume annuel d'heures de travail dû, alimenter son CET de 15 jours ;
- Un agent ayant pris 45 jours de congés mais pouvant prétendre pour cette même année de référence à 50 jours ne pourra porter les cinq jours non pris sur son CET mais pourra en demander le report sur l'année suivante, sous réserve de l'accord du chef de service.

Le service gestionnaire du compte s'assure que la demande d'alimentation du CET présentée par l'agent remplit les conditions énoncées ci-dessus.

Au moins une fois par an, **entre le 1er et le 15 janvier**, le service gestionnaire communique à l'agent l'état de situation de son compte retraçant le nombre de jours épargnés et utilisés au cours de la période de référence, ainsi que le solde de jours disponibles. Il invite le cas échéant l'agent à exercer son **droit d'option** qui doit intervenir **au plus tard le 31 janvier** pour les jours dépassant le seuil de 15 jours.

III. L'utilisation du compte épargne-temps

3.1. Utilisation des jours accumulés sur un CET

Au terme de chaque année civile, après que l'agent a déposé sur son CET les jours de congés ou de réduction du temps de travail non pris au cours de l'année de référence, on examine le nombre de jours figurant sur son compte. Il convient de distinguer les deux cas suivants :

Le nombre de jours inscrits sur le CET est inférieur ou égal à 15 jours :

Les jours peuvent être pris uniquement sous forme de congés, dans les mêmes conditions que les congés annuels de droit commun.

Le nombre de jours inscrits sur le CET est supérieur à 15 jours :

■ Pour les agents titulaires

Les 15 premiers jours inscrits sur le CET ne peuvent être utilisés que sous forme de congés.

Pour les jours excédant le seuil de 15 jours, l'agent titulaire opte au moyen du formulaire en **annexe 3** (exercice du droit d'option), au plus tard le 31 janvier de l'année suivante, dans la proportion qu'il souhaite :

- Pour leur indemnisation ;
- Pour leur prise en compte au titre du RAFP ;
- Pour le maintien de jours pouvant être pris sous forme de congés, sous réserve que la progression du nombre de jours inscrits qui en résulte respecte **un plafond annuel fixé à 10 jours** et que **le nombre total de jours** figurant sur le compte n'excède pas un plafond global fixé à **60 jours**.

L'option exercée par l'agent au 31 janvier de l'année suivante porte sur **l'intégralité** des jours excédant le seuil de 15 jours. Elle ne porte pas uniquement sur les jours épargnés au titre de l'année de référence. Dès lors que l'agent dispose d'un CET supérieur à 15 jours, il doit opter chaque année - même s'il n'a pas alimenté son CET.

Si l'agent titulaire n'opte pas, il est réputé avoir choisi une prise en compte au titre du RAFP.

Jours inscrits sur le CET	Options
Du 1er au 15e jour	Congés
Du 16e au 60e jour	Indemnisation % RAFP Congés (dans la limite de 10 jours/an)
À partir du 61e jour	Indemnisation % RAFP

Exemple :

Un agent titulaire, qui dispose d'un CET de 30 jours au 1er février de l'année N, alimente son compte avant le 31 décembre de l'année N de 15 jours. Le solde de son CET après versement est de 45 jours (30+15). Il doit opter au plus tard le 31 janvier de l'année N+1 pour les 30 jours qui dépassent le seuil de 15 jours. Ainsi, l'agent peut choisir dans les proportions qu'il souhaite :

- L'indemnisation de tout ou partie des 30 jours dépassant le seuil de 15 jours ;
- La prise en compte au titre du RAFP de tout ou partie des mêmes 30 jours ;
- Le maintien sous forme de jours utilisables comme congés, dans la limite de 10 jours (soit au maximum 40 jours pouvant être pris sous forme de congés : les 30 jours précédemment maintenus + les jours déposés dans l'année dans la limite de 10 jours).

L'agent titulaire peut ainsi formuler le choix suivant pour les 30 jours dépassant le seuil de 15 jours : le maintien de 25 jours de congés (les 15 jours précédemment maintenus au-dessus du seuil d'exercice du droit d'option + les 10 jours maximum de progression annuelle), l'indemnisation de 3 jours et la prise en compte au titre du RAFP de 2 jours. Après exercice de l'option, le compte est ramené à 40 jours - soit 15 jours en stock et 25 jours résultant de l'option - pouvant être pris sous forme de congés dans l'année ou ultérieurement.

Si l'agent n'opte pas, les 30 jours dépassant le seuil de 15 jours seront pris exclusivement en compte au titre du RAFP.

■ Pour les agents contractuels

Les 15 premiers jours inscrits sur le CET ne peuvent être utilisés que sous forme de congés.

Pour les jours excédant le seuil de 15 jours, l'agent contractuel opte, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante, dans la proportion qu'il souhaite :

- Pour leur indemnisation ;
- Pour le maintien de jours pouvant être pris sous forme de congés, sous réserve que la progression du nombre de jours inscrits qui en résulte respecte **un plafond annuel fixé à 10 jours** et que **le nombre total de jours** figurant sur le compte n'excède pas un plafond global fixé à **60 jours**.

Si l'agent contractuel n'opte pas, il est réputé avoir choisi l'indemnisation des jours excédant le seuil de 15 jours.

Jours inscrits sur le CET	Options
Du 1er au 15e jour	Congés
Du 16e au 60e jour	Indemnisation Congés (dans la limite de 10 jours/an)
À partir du 61e jour	Indemnisation

3.1.1. Indemnisation des jours épargnés

Un agent peut demander l'indemnisation de tout ou partie des jours, déposés sur son CET, qui dépassent le seuil de 15 jours.

Le montant de l'indemnisation est fixé par journée et par catégorie, comme suit :

- 135 euros pour la catégorie A ;
- 90 euros pour la catégorie B ;
- 75 euros pour la catégorie C.

Ces montants sont fixés par l'arrêté interministériel du 28 août 2009 précité. Leur révision éventuelle implique que les services gestionnaires prennent connaissance des montants actualisés à la date d'ouverture de chaque campagne d'utilisation du CET.

Les jours retenus pour l'indemnisation sont définitivement retranchés du CET à la date d'exercice de l'option. Le versement est effectué en une seule fois sur l'année de la demande (formulée au plus tard le 31 janvier).

Le montant de l'indemnisation est soumis aux règles d'imposition et aux cotisations sociales des primes et indemnités. Le montant de l'indemnisation n'est pas soumis aux majorations et aux indexations existant dans les collectivités d'outre-mer ou dans les départements d'outre-mer.

Pour les agents travaillant à temps partiel, ce même montant n'est pas soumis à proratisation en fonction de la quotité travaillée.

Catégorie	A	B	C
Montants bruts	135,00 €	90,00 €	75,00 €
Assiette des cotisations (98,25 % des montants bruts)	132,64 €	88,43 €	73,69 €
CSG (9,20% de l'assiette)	12,20 €	8,14 €	6,78 €
CRDS (0,5 % de l'assiette)	0,66 €	0,44 €	0,37 €
Montants nets	122,13 €	81,42 €	67,85 €

3.1.2. Transformation en épargne retraite sous forme de points du RAFP

Un agent titulaire peut demander la transformation en épargne retraite sous forme de points du RAFP de tout ou partie des jours, déposés sur son CET, dépassant le seuil de 15 jours.

Le montant qui sera reversé au RAFP pour chaque jour converti est égal dans tous les cas au montant (cf. point 3.1.1.) fixé par l'arrêté du 28 août 2009 précité, duquel sont retranchées la contribution sociale généralisée (CSG) et la contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS).

Pour le calcul des assiettes et des taux de cotisation spécifiques et pour les modalités techniques de versement au RAFP, il convient de se reporter au site <https://www.rafp.fr> et, plus particulièrement, à la rubrique « Employeurs » / « Calcul et versement des cotisations ».

Les jours retenus pour la prise en compte au titre du RAFP sont définitivement retranchés du CET à la date d'exercice de l'option. Le versement est effectué en une seule fois sur l'année de la demande (formulée au plus tard le 31 janvier).

3.1.3. Le maintien de jours pouvant être pris sous forme de congés

Un agent peut choisir d'inscrire sur son CET un nombre de jours pouvant être pris sous forme de congés **dans la limite de 10** par an (progression annuelle maximale du nombre de jours pouvant être inscrits sur le CET fixée par l'arrêté du 28 août 2009 précité) et sous réserve que le nombre total de jours figurant sur le compte n'excède pas un plafond global fixé à 60 jours (plafond global de jours pouvant être maintenus sur un CET également fixé par l'arrêté du 28 août 2009 précité).

Le plafond annuel n'est applicable que pour les jours au-delà du seuil de 15 jours. Un agent qui dispose de moins de 15 jours sur son CET peut donc dépasser ce seuil sans pouvoir, au titre de l'année suivante, détenir plus de 25 jours sur son CET.

Exemples :

- Un agent dispose de 3 jours sur son CET. Il l'alimente de 11 jours, acquis au cours de l'année de référence. Ces jours supplémentaires sont obligatoirement conservés sur son CET pour être utilisés sous forme de congés. Le plafond annuel de 10 jours ne s'applique pas puisque le nombre de jours inscrits sur le CET est inférieur à 15 jours.

- Un agent dispose de 15 jours sur son CET. Il l'alimente de 15 jours, acquis au cours de la période de référence. Il ne peut maintenir en jours pouvant être pris sous forme de congés que 10 jours. Les 5 jours restants doivent faire l'objet d'une demande d'indemnisation ou de transformation en points de retraite (uniquement pour les agents titulaires).

Si le plafond global de 60 jours est atteint, l'agent ne peut choisir qu'entre l'indemnisation et la transformation en points de retraite (uniquement pour les agents titulaires) pour les jours dépassant ce seuil.

Exemple :

Un agent dispose de 55 jours sur son CET. Il l'alimente de 10 jours, acquis au cours de la période de référence. L'agent ne peut maintenir en jours pouvant être pris sous forme de congés que 5 jours. Pour les 5 jours dépassant le plafond global de 60 jours, il doit demander l'indemnisation ou la transformation en points de retraite (uniquement pour les agents titulaires).

Les jours de congés précédemment maintenus sur le CET, dépassant le seuil de 15 jours, peuvent chaque année faire l'objet d'une option différente (indemnisation ou prise en compte au titre du RAFP pour les agents titulaires).

Exemple :

Au cours d'une période de référence, un agent dispose de 25 jours et alimente son CET de 15 jours. Cet agent avait maintenu 10 jours pour une utilisation sous forme de congés au-delà du seuil de 15 jours les années précédentes. Lors de l'option que l'agent doit exercer le 31 janvier au plus tard, il peut revenir sur son choix précédent de maintenir 10 jours au-delà du seuil de 15 jours et décider de demander l'indemnisation de 25 jours.

Pour l'utilisation des jours pouvant être pris sous forme de congés, l'agent doit remplir le formulaire en **annexe 4** en respectant un délai suffisant, comme le prévoit l'article 6 de l'arrêté du 28 juillet 2004 précité. Ce délai devra être proportionnel à la durée du congé envisagé.

L'agent peut en effet décider d'utiliser sous forme de congés le nombre de jours qu'il souhaite. L'intégralité des jours épargnés sur le CET peut être consommée en une seule fois. L'article 4 du décret du 26 octobre 1984 précité, selon lequel l'absence du service ne peut excéder trente et un jours consécutifs, n'est pas applicable à une utilisation sous forme de congés de jours déposés sur un CET. Toutefois la prise de ce congé doit être compatible avec les nécessités de service.

La demande d'utilisation du compte peut être refusée au motif d'incompatibilité avec les nécessités de service. Dans ce cas, le refus doit être dûment motivé au sens du code des relations entre le public et l'administration et doit demeurer exceptionnel. Une décision de refus du congé sollicité doit être communiquée à l'agent dans un délai raisonnable et en tout état de cause au moins quinze jours avant la date de départ en congés prévue.

Les jours utilisés sous forme de congés sont définitivement retranchés du CET (soit CET « ancien régime », soit CET « nouveau régime » si l'agent possède les deux).

3.2. Conditions d'utilisation des jours maintenus sur un CET dans le cadre de l'ancien régime

Un agent a pu maintenir comme jours pouvant être utilisés sous forme de congés tout ou partie des jours accumulés sur son CET au 31 décembre 2008. Les jours maintenus peuvent être pris uniquement sous forme de congés, dans les mêmes conditions que les congés annuels de droit commun. Pour utiliser ces jours maintenus sous forme de congés, l'agent doit remplir le formulaire en **annexe 4** dans les mêmes conditions qu'au point 3.1.3.

Cependant, à tout moment, l'agent ayant choisi cette option peut demander l'application du « nouveau régime » aux jours ayant fait l'objet de la demande de maintien conformément au V. de l'article 9 du décret du 28 août 2009 précité.

L'agent, dans cette hypothèse, renonce au maintien de son CET « ancien régime », lequel fusionne avec le CET « nouveau régime ». Il convient alors de distinguer deux cas :

- Le CET « nouveau régime » avant fusion est inférieur ou égal à quinze jours : les deux CET fusionnent. L'agent doit opter pour les jours qui dépassent le seuil de quinze jours, dans les proportions qu'il souhaite, pour l'indemnisation et/ou pour le versement au RAFP (uniquement pour les agents titulaires). Le versement qui en résulte s'effectue à hauteur de quatre jours par an jusqu'à épuisement du solde sauf si la durée de versement est supérieure à quatre ans, auquel cas le versement s'effectue en quatre fractions annuelles d'égal montant.

Exemple :

Un agent dispose de 30 jours sur son CET « ancien régime » et de 10 jours sur son CET « nouveau régime ». Il décide de renoncer au maintien de son CET « ancien régime ». Cet agent doit opter pour les 25 jours qui dépassent le seuil de 15 jours ($30 + 10 = 40 - 15 = 25$ jours), dans les proportions qu'il souhaite, pour l'indemnisation et/ou pour le versement au RAFP. Le solde de son CET « nouveau régime » s'élèvera à 15 jours après fusion.

- Si le CET « nouveau régime » avant fusion est supérieur à quinze jours : l'agent doit opter pour les jours épargnés sur son CET « ancien régime » dans les proportions qu'il souhaite pour l'indemnisation et/ou pour le versement au RAFP. Le versement qui en résulte s'effectue à hauteur de quatre jours par an jusqu'à épuisement du solde sauf si la durée de versement est supérieure à quatre ans auquel cas le versement s'effectue en quatre fractions annuelles d'égal montant.

Exemple :

Un agent dispose de 40 jours sur son CET « ancien régime » et de 25 jours sur son CET « nouveau régime ». Il décide de renoncer au maintien de son CET « ancien régime ». Cet agent doit opter pour les 40 jours épargnés sur son CET « ancien régime » dans les proportions qu'il souhaite pour l'indemnisation et/ou pour le versement au RAFP. Le solde de son CET « nouveau régime » reste après option à 25 jours.

IV. Le transfert du compte épargne-temps

4.1. En cas de mobilité

Les précisions apportées par ce paragraphe ne sont pas applicables aux agents dont la mobilité a commencé avant le 30 décembre 2018.

L'agent titulaire, affecté dans un des établissements ou services mentionnés au paragraphe 1.2., qui dispose déjà d'un CET ouvert auprès d'un service, établissement public ou collectivité relevant de l'un des trois versants de la fonction publique, conserve les droits à congés acquis à ce titre. Il continue d'alimenter et d'utiliser le compte conformément aux modalités de gestion précisées dans la présente circulaire.

Ces règles sont applicables aux agents contractuels, bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée, mis à disposition ou bénéficiant d'un congé de mobilité.

Le service gestionnaire établit un état de situation (**annexe 5**) des congés et du CET détenu par l'agent qui effectue une mobilité. Ce relevé est transmis à l'établissement d'accueil.

La charge des versements restant éventuellement à effectuer au titre de l'indemnisation et du versement au RAFP des jours non maintenus sur un CET « ancien régime », dans le cadre du V. de l'article 9 du décret 28 août 2009 précité, incombe à l'établissement d'accueil.

4.2. En cas de position interruptive d'activité

Les précisions apportées par ce paragraphe ne sont pas applicables aux agents placés en disponibilité ou en congé parental avant le 30 décembre 2018. Pour ces derniers, le CET demeure suspendu sans possibilité d'utilisation des droits acquis.

L'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du CET lorsqu'il est placé en position de disponibilité ou de congé parental. Toutefois, ces droits ne peuvent être utilisés qu'après autorisation de l'administration d'origine.

Le solde restant dû, éventuellement, à l'agent au titre de l'indemnisation des jours non maintenus sur un CET « ancien régime », dans le cadre du V. de l'article 9 du décret 28 août 2009 précité, doit lui être versé à la date de son placement en position interruptive d'activité.

4.3. En cas de cessation de fonctions ou de fin de contrat

Les jours épargnés sur le ou les CET de l'agent doivent être utilisés uniquement sous forme de congés avant son départ. **Il convient d'en informer l'agent dans un délai suffisant.**

Le solde restant dû, éventuellement, à l'agent au titre de l'indemnisation des jours non maintenus sur un CET « ancien régime », dans le cadre du V. de l'article 9 du décret 28 août 2009 précité, doit lui être versé à la date de son départ.

4.4. En cas de décès de l'agent

L'article 10-1 du décret du 29 avril 2002 précité prévoit que, en cas de décès d'un agent titulaire d'un CET, les droits acquis à ce titre bénéficient à ses ayants droit et donnent lieu à une indemnisation.

Lesdits ayants droit perçoivent une indemnisation correspondant à l'intégralité des jours déposés par l'agent sur son CET. Les montants applicables sont les montants forfaitaires, par catégories statutaires, fixés par l'arrêté du 28 août 2009 précité (cf. point 3.1.1.).

Exemple :

Si l'agent dispose de 60 jours sur son CET à la date de son décès, ses ayants droit perçoivent une indemnisation correspondant à la valeur forfaitaire des 60 jours, quand bien même l'agent, avant son décès, n'aurait pu utiliser les 15 premiers jours que sous forme de congés.

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse,
Pour la ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, et par délégation,
La cheffe de service adjointe au directeur général des ressources humaines,
Florence Dubo

Annexe 1

➔ Demande d'ouverture et de première alimentation d'un CET

Annexe 2

➔ Demande d'alimentation d'un CET

Annexe 3

↳ Demande d'exercice du droit d'option

Annexe 4

↳ Demande d'utilisation d'un CET sous forme de congés

Annexe 5

↳ État de situation des congés et du CET

Annexe 1 - Demande d'ouverture et de première alimentation d'un compte épargne-temps
(Décret n° 2002-634 du 29/04/2002 ; arrêté du 28/07/2004 ; arrêté du 28/08/2009)

Nom :

Prénom :

Corps/Grade (ou nature du contrat) :

Quotité de travail : Temps complet Autre :

Affectation précise :

Adresse du lieu d'affectation :

Année de référence (au cours de laquelle les droits à congé ont été acquis) :

Civile 20.....

Scolaire ou universitaire 20.....
/20.....

Demande l'ouverture d'un CET, alimenté comme suit :

Droits à congés (en jours) au titre de l'année de référence (B)	Nombre de jours de congés utilisés au titre de l'année de référence (C)	Solde de jours de congés non pris au titre de l'année de référence (D) = B - C = E + F	Nombre de jours de congés reportés sur l'année suivante (E)	Alimentation du CET (F) ≤ 45 - C (F)

Le CET est alimenté par le flux des jours de congés annuels ou des jours ARTT, non consommés au titre de l'année de référence, dans la limite du solde résultant de la différence entre les 45 jours de congés réglementaires et le total des jours utilisés au titre de l'année de référence.

Exercice du droit d'option (janvier) : remplir le formulaire en annexe 3 si F > 15 jours.

Date :

Signature :

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision de l'autorité compétente : Oui Non

Observations :

Date :

Signature :

Un agent ne peut détenir qu'un unique CET au sein de la fonction publique, tous versants confondus.

Annexe 2 - Demande d'alimentation d'un compte épargne-temps

(Décret n° 2002-634 du 29/04/2002 ; arrêté du 28/07/2004 ; arrêté du 28/08/2009)

À retourner au service gestionnaire entre le 1^{er} novembre et le 31 décembre

Nom :

Prénom :

Corps/Grade (ou nature du contrat) :

Quotité de travail : Temps complet Autre :

Affectation précise :

Adresse du lieu d'affectation :

Année de référence (au cours de laquelle les droits à congé ont été acquis) :

Civile 20.....

Scolaire ou universitaire 20..... /

20.....

Demande le versement de jours de congés non pris sur son CET, comme suit :

Solde du CET
Avant versement

(A)

Solde du CET « ancien régime »
(pour information)

Droits à congés (en jours) au titre de l'année de référence (B)	Nombre de jours de congés utilisés au titre de l'année de référence (C)	Solde de jours de congés non pris au titre de l'année de référence (D) = B - C = E + F	Nombre de jours de congés reportés sur l'année suivante (E)	Alimentation du CET (F) ≤ 45 - C (F)

Le CET est alimenté par le flux des jours de congés annuels ou des jours ARTT, non consommés au titre de l'année de référence, dans la limite du solde résultant de la différence entre les 45 jours de congés réglementaires et le total des jours utilisés au titre de l'année de référence. **À défaut d'option, les jours épargnés au-delà de 15 jours seront pris en compte au titre du RAFP (pour les agents titulaires) ou indemnisés (pour les agents contractuels).**

Date :

Solde du CET après versement **(G)**

G = A + F

Signature :

Exercice du droit d'option (janvier) : remplir le formulaire en annexe 3 si G > 15 jours.

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision de l'autorité compétente : Oui Non

Observations :

Date :

Signature :

Annexe 3 - Demande d'exercice du droit d'option
(décret n° 2002-634 du 29/04/2002 ; arrêté du 28/08/2009)

À remplir uniquement si CET > 15 jours
Avant le 1^{er} février de l'année suivant l'année de référence

Nom :

Prénom :

Corps/Grade (ou nature du contrat) :

Quotité de travail : Temps complet Autre :

Affectation précise :

Adresse du lieu d'affectation :

Année de référence (au cours de laquelle les droits à congé ont été acquis) :

Civile 20.....

Scolaire ou universitaire 20..... / 20.....

Opte pour une répartition des jours de congés inscrits sur son CET, comme suit :

Solde du CET
avant versement
(A de l'annexe 2)

Solde du CET après versement
(G de l'annexe 2)

Nombre de jours dépassant le seuil de 15 jours (H) $(H) = G - 15 = I + J + K$	Nombre de jours à prendre en compte au titre du RAFP ¹ (agents titulaires) (I)	Nombre de jours à indemniser (J)	Nombre de jours à maintenir sur le CET sous forme de congés ² (K) $(K) \leq A - 10^3$

1 : Régime de retraite additionnelle de la fonction publique (décret n° 2004-569 du 18 juin 2004 relatif à la retraite additionnelle de la fonction publique pris en application de la loi n° 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites).

2 : Dans la limite d'une progression maximale de 10 jours par an et de 60 jours pour le total du compte.

3 : Cette formule ne fonctionne que si $A \geq 15$ jours. Si $A < 15$ jours, il est possible de maintenir jusqu'à 10 jours au-dessus du seuil de 15 jours ($K \leq 10$ jours).

Date :

Solde du CET après option (L)

$L = 15 + K$

$L \leq 60$ jours

Signature :

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision de l'autorité compétente : Oui Non

Observations :

Date :

Signature :

Annexe 4 - Demande d'utilisation d'un compte épargne-temps sous forme de congés
(Décret n° 2002-634 du 29/04/2002 ; arrêté du 28/07/2004)

Nom :

Prénom :

Corps/Grade (ou nature du contrat) :

Quotité de travail : Temps complet Autre :

Affectation précise :

Adresse du lieu d'affectation :

Demande un congé au titre de son compte épargne-temps :

de : _____ jours sur le CET « ancien régime »

de : _____ jours sur le CET « nouveau régime »

du _____ (inclus) au _____ (inclus)

CET	Nombre de jours épargnés à la date de la demande	Nombre de jours demandés (à débiter du CET)	Solde du nombre de jours épargnés sur le CET
CET « ancien régime »			
CET « nouveau régime »			

Date :

Signature :

Visa et avis du supérieur hiérarchique :

Décision de l'autorité compétente : Oui Non

Observations :

Date :

Signature :

Annexe 5 - État de situation des congés et du compte épargne-temps

(Décret n° 2002-634 du 29/04/2002 ; décret n° 2009-1065 du 28/08/2009)

Nom : _____ Prénom : _____
Corps/Grade (ou nature du contrat) : _____
Quotité de travail : Temps complet Autre : _____
Affectation précise : _____
Adresse du lieu d'affectation : _____

Année de référence (au cours de laquelle les droits à congé ont été acquis) :
Civile 20.....
Scolaire ou universitaire 20..... /
20.....

Situation des congés à la date du.....		
Droits à congés (en jours) au cours de l'année de référence	Nombre de jours utilisés au cours de l'année de référence	Solde de jours non pris au cours de l'année de référence

Solde CET « nouveau régime »

Solde CET « ancien régime »

- Nombre de jours restant à indemniser au titre des jours non maintenus sur un CET « ancien régime » :
- Nombre de versements restant à effectuer :
- Nombre de jours restant à verser au RAFP au titre des jours non maintenus sur un CET « ancien régime » :
- Nombre de versements restant à effectuer :

Lieu et date :

Signature :

Mouvement du personnel

Nomination

Cheffe de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche

NOR : MENB1926395D

décret du 1-10-2019 - J.O. du 2-10-2019

MENJ - MESRI - BDC

Par décret du Président de la République en date du 1er octobre 2019, Caroline Pascal, inspectrice générale de l'éducation, du sport et de la recherche de 1re classe, est nommée cheffe de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche, pour une période de cinq ans.

Mouvement du personnel

Admission à la retraite

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

NOR : MENI1925693A

arrêté du 1-9-2019 - J.O. du 21-9-2019

MENJ - MESRI - BGIG

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse et de la ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation en date du 1er septembre 2019, madame Dominique Frusta-Gissler, inspectrice générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche de 1re classe, est admise, par ancienneté d'âge et de services, à faire valoir ses droits à la retraite à compter du 1er janvier 2020.

Mouvement du personnel

Conseils, comités, commissions

Nomination des représentants de l'administration et du personnel à la commission administrative paritaire nationale compétente à l'égard des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation : modification

NOR : MENH1900358A

arrêté du 27-9-2019

MENJ -DGRH E2-1

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée ; décrets n° 82-451 du 28-5-1982 et n° 2001-1174 du 11-12-2001 modifiés ; arrêté du 8-2-2019

Article 1 - L'article 1er de l'arrêté du 8 février 2019 susvisé est ainsi modifié :

Membres titulaires

1° Les mots « Anne Bisagni-Faure, rectrice de l'académie de Toulouse » sont remplacés par les mots « Anne Bisagni-Faure, rectrice de l'académie de Bordeaux » ;

Membres suppléants

1° Les mots « Katia Béguin, rectrice de l'académie d'Orléans-Tours » sont remplacés par les mots « Stéphanie Dameron, rectrice de l'académie d'Amiens » ;

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

Classe normale

Membres titulaires

1° Les mots « Bertrand Deshays, principal du collège Maurice Schumann à Pecquencourt (59) » sont remplacés par les mots : « Bertrand Deshays, proviseur du lycée professionnel Léonard de Vinci à Trith-Saint-Léger (59) » ;

Membres suppléants

1° Les mots « Stéphane Sebert-Montels, principal du collège Moulin Joly à Colombes (92) » sont remplacés par les mots : « Stéphane Sebert-Montels, principal du collège Jules Ferry à Fécamp (76) » ;

2° Les mots « Ladjja Chopineaux, proviseure du lycée professionnel Belliard à Paris (75) » sont remplacés par les mots « Sylvie Perron, proviseure du lycée polyvalent Robert Schuman à Charenton-le-Pont (94) » ;

3° Les mots « Céline Aubrejat, principale adjointe au collège Alain Gerbault à Laval (53) » sont remplacés par les mots « Céline Aubrejat, principale du collège Pierre Dubois à Laval (53) » ;

Article 3 - Le directeur général des ressources humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale.

Fait le 27 septembre 2019

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
La cheffe de service de l'encadrement, adjointe au directeur général des ressources humaines
Valérie Le Gleut

Mouvement du personnel

Nomination

Directeur académique des services de l'éducation nationale

NOR : MENH1918312D

décret du 11-7-2019 - J.O. du 13-7-2019

MENJ - DGRH E1-2

Par décret du Président de la République en date du 11 juillet 2019, Antoine Destres, directeur académique des services de l'éducation nationale de Paris, chargé du 1er degré (groupe I), est nommé directeur académique des services de l'éducation nationale des Yvelines (groupe I), à compter du 22 juillet 2019, en remplacement de Serge Clément, appelé à d'autres fonctions.

Mouvement du personnel

Nomination

Administratrice provisoire de l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation de l'académie de La Réunion au sein de l'université de La Réunion

NOR : ESRS1900243A

arrêté du 16-10-2019

MENJ - MESRI - DGESIP A1-3

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse et de la ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation en date du 16 octobre 2019, Sandrine Marvilliers est nommée en qualité d'administratrice provisoire de l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation de l'académie de La Réunion au sein de l'université de La Réunion, à compter du 1er octobre 2019, jusqu'à la date de nomination d'un nouveau directeur.

Mouvement du personnel

Nomination

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

NOR : ESRS1900245A

arrêté du 17-10-2019

MENJ - MESRI - DGESIP A1-3

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse et de la ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation en date du 17 octobre 2019, il est mis fin, à sa demande, aux fonctions de directrice de l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation de l'académie de Besançon au sein de l'université de Besançon exercées par Catherine Caille-Cattin, à compter du 1er octobre 2019.

Sylvain Roussey est nommé en qualité d'administrateur provisoire de l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation de l'académie de Besançon au sein de l'université de Besançon, à compter du 1er octobre 2019, jusqu'à la date de nomination d'un nouveau directeur.

Mouvement du personnel

Nominations

Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche

NOR : MEN1900364A

arrêté du 14-10-2019

MENJ - MESRI - MS - BGIG

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, de la ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation et de la ministre des Sports, en date du 14-10-2019 sont désignés en qualité de responsables de collèges et, à ce titre, membres du comité de direction :

- monsieur Pascal Aimé, inspecteur général de l'éducation, du sport et de la recherche de 1re classe (collège enseignement supérieur, recherche et innovation) ;
- Patrick Lavaure, inspecteur général de l'éducation, du sport et de la recherche de 1re classe (collège jeunesse, sports et vie associative) ;
- Benoît Lecoq, inspecteur général de l'éducation, du sport et de la recherche de 1re classe (collège bibliothèques, documentation, livre et lecture publique) ;
- Olivier Sidokpohou, inspecteur général de l'éducation, du sport et de la recherche de 1re classe (collège expertise disciplinaire et pédagogique) ;
- Guy Waïss, inspecteur général de l'éducation, du sport et de la recherche de 1re classe (collège établissements, territoires et politiques éducatives).

Sont désignés en qualité de responsables de pôles transversaux, et à ce titre, membres du comité de direction :

- Patrick Allal, inspecteur général de l'éducation, du sport et de la recherche de 1e classe (affaires juridiques et contrôle) ;
- Marc Foucault, inspecteur général de l'éducation, du sport et de la recherche de 1re classe (coordination des groupes d'échange et d'information) ;
- David Hélar, inspecteur général de l'éducation, du sport et de la recherche de 1re classe (voie professionnelle et apprentissage) ;
- Chantal Manès-Bonnisseau, inspectrice générale de l'éducation, du sport et de la recherche de 1re classe (affaires internationales) ;
- Christine Szymankiewicz, inspectrice générale de l'éducation, du sport et de la recherche de 1re classe (ressources humaines et formation) ;
- Anne Szymczak, inspectrice générale de l'éducation, du sport et de la recherche de 1re classe (coordination des missions).

Sont désignés par délégation de la cheffe de l'inspection générale pour assurer le suivi de :

- la mission enseignement primaire : Anne Szymczak ;
- la mission correspondants académiques : Anne Szymczak et Guy Waïss.

Mouvement du personnel

Nomination

Comité éthique et scientifique de la plateforme Parcoursup : modification

NOR : ESRS1928528A

arrêté du 11-10-2019 - J.O. du 15-10-2019

MENJ - MESRI - DGESIP A

Par arrêté de la ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation en date du 11 octobre 2019, sont nommés membres du comité éthique et scientifique de la plateforme Parcoursup :

- Isabelle Falque-Pierrotin, présidente, en remplacement de madame Noëlle Lenoir ;
- Jean-Marie Filloque, en remplacement de Julien Grenet ;
- Isabelle Roussel, en remplacement de Laure Lucchesi ;
- Jean-Richard Cytermann.