



B.O.

Bulletin officiel n° 4 du 22 janvier 2015

Sommaire

Organisation générale

Organisation administrative, financière et territoriale

Établissement public de création et d'accompagnement pédagogiques dénommé Réseau Canopé
décret n° 2014-1631 du 26-12-2014 - J.O. du 28-12-2014 (NOR : MENF1425828D)

Enseignements primaire et secondaire

Centre d'information et d'orientation

Fusion de CIO de l'académie de Rennes
arrêté du 2-9-2014 - J.O. du 3-1-2015 (NOR : MENE1420879A)

Actions éducatives

Mise en œuvre de la politique éducative en faveur de l'égalité entre les filles et les garçons à l'École
circulaire n° 2015-003 du 20-1-2015 (NOR : MENE1500237C)

Personnels

CHSCT

Liste des organisations syndicales habilitées à désigner des représentants du personnel
arrêté du 24-12-2014 (NOR : NORMENA1500019A)

Détachement

Procédures et calendrier relatifs aux détachements de personnels de direction, enseignants des premier et second degrés, d'éducation et d'orientation du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche dans le réseau des établissements d'enseignement français à l'étranger (hors réseau AEFÉ) - année scolaire 2015-2016
note de service n° 2015-010 du 16-1-2015 (NOR : MENH1500909N)

Liste d'aptitude

Accès au grade de personnel de direction de 2e classe au titre de l'année 2015
note de service n° 2015-007 du 16-1-2015 (NOR : NORMENH1500783N)

Personnels de direction

Détachement et intégration dans le corps des personnels de direction pour l'année 2015
note de service n° 2015-008 du 16-1-2015 (NOR : MENH1500771N)

Personnels de direction

Titularisation au 1er septembre 2015 des personnels de direction recrutés au 1er septembre 2014
note de service n° 2015-009 du 16-1-2015 (NOR : MENH1500777N)

Mouvement du personnel

Conseils, comités, commissions

Nomination des membres du comité technique d'administration centrale des ministères chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche
arrêté du 22-12-2014 (NOR : MENA1500007A)

Nomination

Vice-recteur de la Polynésie française
décret du 31-12-2014 - J.O. du 3-1-2015 (NOR : MENH1428151D)

Nomination

Directeur général du réseau Canopé
décret du 31-12-2014 - J.O. du 3-1-2015 (NOR : MENH1429374D)

Nomination

Directrice académique des services de l'éducation nationale
décret du 31-12-2014 - J.O. du 3-1-2015 (NOR : MENH1428840D)

Nomination

Directeur académique adjoint des services de l'éducation nationale
décret du 31-12-2014 - J.O. du 3-1-2015 (NOR : MENH1428681D)

Nomination

Directeur général des services de l'Institut polytechnique de Grenoble
arrêté du 22-12-2014 (NOR : MENH1501002A)

Nomination

Délégué académique à la formation professionnelle initiale et continue de l'académie de Montpellier
arrêté du 29-12-2014 (NOR : MENH1500018A)

Nomination

Détachement dans l'emploi de secrétaire général de l'académie de Paris, chancellerie des universités
arrêté du 5-1-2015 (NOR : MENH1500020A)

Nomination

Détachement dans l'emploi de secrétaire général de l'académie de Strasbourg
arrêté du 6-1-2015 (NOR : MENH1500021A)

Organisation générale

Organisation administrative, financière et territoriale

Établissement public de création et d'accompagnement pédagogiques dénommé Réseau Canopé

NOR : MENF1425828D

décret n° 2014-1631 du 26-12-2014 - J.O. du 28-12-2014

MENESR - DAF A4

Vu code civil, notamment article 2045 ; code de l'éducation, notamment section V du chapitre IV du titre Ier du livre III de la partie réglementaire ; code des pensions civiles et militaires de retraite ; code du travail ; loi n° 54-405 du 10-4-1954, notamment article 12 ; loi n° 83-634 du 13-7-1983, notamment article 14 ter ; loi n° 2012-347 du 12-3-2012, notamment article 52 ; ordonnance n° 2014-1329 du 6-11-2014 ; décret n° 90-427 du 22-5-1990 ; décret n° 92-681 du 20-7-1992 modifié ; décret n° 92-1090 du 2-10-1992 ; décret n° 2005-1311 du 21-10-2005 ; décret n° 2005-1312 du 21-10-2005 ; décret n° 2005-1313 du 21-10-2005 ; décret n° 2006-781 du 3-7-2006 ; décret n° 2010-1035 du 1-9-2010 ; décret n° 2011-184 du 15-2-2011, notamment articles 7, 11 et 14 ; décret n° 2012-1246 du 7-11-2012 ; avis du comité technique commun au CNDP et aux CRDP du 15-10-2014 ; avis du CSE du 17-10-2014 ; Conseil d'État (section de l'intérieur) entendu

Publics concernés : personnels du Centre national de documentation pédagogique et des centres régionaux de documentation pédagogique ; personnels enseignants et d'éducation ; services déconcentrés du ministère chargé de l'éducation nationale ; collectivités territoriales.

Objet : modification de l'organisation du Centre national de documentation pédagogique (CNDP), qui prend la dénomination de Réseau Canopé, et intégration à celui-ci des trente centres régionaux de documentation pédagogique (CRDP).

Entrée en vigueur : le texte entre en vigueur le 1er janvier 2015.

Notice : le décret procède à une refonte statutaire, territoriale et organisationnelle du CNDP et des CRDP transformés en un nouvel établissement public dénommé Réseau Canopé. Le nombre d'administrateurs du conseil d'administration est réduit et, afin de définir les besoins de la communauté éducative, est mis en place un conseil d'experts et d'usagers.

Le décret précise également l'organisation territoriale du Réseau Canopé qui est désormais composé de zones territoriales regroupant plusieurs académies et dirigées par des directeurs territoriaux. Les directions territoriales concourent à l'accomplissement des missions de l'établissement et interviennent dans le cadre des politiques académiques définies par le recteur. Des comités académiques Canopé sont institués pour identifier les axes d'accompagnement et de valorisation des pratiques pédagogiques des enseignants en lien avec les projets académiques, notamment dans les domaines de l'innovation pédagogique, du numérique éducatif, de la formation des enseignants, de la politique documentaire et de l'éducation artistique et culturelle.

Le décret abroge enfin les dispositions relatives au centre de ressources et d'information sur les multimédias pour l'enseignement supérieur (Cerimes) qui cesse d'être un service rattaché au Centre national de documentation pédagogique.

Références : le présent décret ainsi que les textes qu'il modifie, dans leur version issue de cette modification, peuvent être consultés sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>)

Titre Ier - Réseau Canopé

Article 1

I. - L'intitulé de la section V du chapitre IV du titre Ier du livre III de la partie réglementaire du code de l'éducation est remplacé par l'intitulé : « Le Réseau Canopé ».

II. - La mention des sous-sections 1, 2 et 3 de la section V est supprimée.

III. - Le paragraphe 4 de la section V est déplacé après l'article D. 314-91 et son intitulé est remplacé par l'intitulé : « Organisation territoriale du Réseau Canopé ».

IV. - Dans l'ensemble de la section V, les mots : « Centre national de documentation pédagogique » sont remplacés par les mots : « Réseau Canopé ».

Article 2

L'article D. 314-70 du même code est ainsi rédigé :

« Art. D. 314-70. - Un établissement public national à caractère administratif, dénommé Réseau Canopé, est constitué en réseau de création et d'accompagnement pédagogiques. Il est placé sous la tutelle du ministre chargé de l'éducation.

« Son siège est fixé par arrêté du même ministre. »

Article 3

L'article D. 314-71 du même code est ainsi rédigé :

« Art. D. 314-71. - Le Réseau Canopé exerce une mission d'édition, de production, de développement et de mise à disposition de ressources et de services éducatifs à destination des enseignants, des communautés éducatives et universitaires, des écoles et des établissements d'enseignement scolaire.

« Dans le cadre de ses attributions, il participe à la mise en œuvre de la politique éducative et à son déploiement au niveau académique. À ce titre, il accompagne les pratiques pédagogiques au service de la réussite de tous les élèves, valorise les actions et dispositifs innovants et contribue à la mise en œuvre du service public du numérique éducatif.

« Il contribue, dans le domaine de l'usage des ressources éducatives, à la formation initiale et continue des personnels enseignants et d'éducation et des personnels d'encadrement et à l'accompagnement de tous les membres de la communauté éducative, notamment en complément des missions académiques de formation et des écoles supérieures du professorat et de l'éducation.

« Il contribue à la mise en œuvre de la politique d'éducation artistique et culturelle, ainsi qu'à l'éducation à la citoyenneté en s'appuyant sur le Centre de liaison de l'enseignement et des médias d'information.

« Il participe à l'animation des espaces documentaires et à l'accompagnement des politiques documentaires des écoles et des établissements d'enseignement. »

Article 4

Le second alinéa de l'article D. 314-71-1 du même code est ainsi rédigé :

« Le musée national de l'Éducation est un service du Réseau Canopé. Il gère un fonds documentaire accessible aux chercheurs, contribue à la recherche sur l'histoire de l'éducation et en assure la diffusion. »

Article 5

L'article D. 314-72 du même code est ainsi modifié :

1° Au 1°, le mot : « éditer » est inséré après le mot : « concevoir » ;

2° Le 2° est ainsi rédigé :

« 2° Assurer des prestations d'édition, de production audiovisuelle et numérique, de mise à disposition des ressources éducatives, de formation, d'ingénierie et de conseil ; »

3° Au 5°, les mots : « compétents en matière de documentation pédagogique » sont remplacés par les mots : « dans son périmètre de compétence » ;

4° Le dernier alinéa est supprimé.

Article 6

L'article D. 314-74 du même code est ainsi rédigé :

« Art. D. 314-74. - Le conseil d'administration du Réseau Canopé comprend vingt-et-un membres :

« 1° Huit représentants de l'État :

« - le directeur chargé de l'enseignement scolaire au ministère chargé de l'éducation ou son représentant ;

- « - le directeur chargé de l'enseignement supérieur au ministère chargé de l'enseignement supérieur ou son représentant ;
- « - le directeur chargé du numérique pour l'éducation au ministère chargé de l'éducation ou son représentant ;
- « - le directeur chargé des affaires financières au ministère chargé de l'éducation ou son représentant ;
- « - le doyen de l'inspection générale de l'éducation nationale ou son représentant ;
- « - le secrétaire général du ministère chargé de la culture ou son représentant ;
- « - le directeur chargé de l'enseignement au ministère chargé de l'agriculture ou son représentant ;
- « - un recteur d'académie ou son représentant ;
- « 2° Cinq personnalités qualifiées dans les domaines de compétence de l'établissement, dont un directeur d'école supérieure du professorat et de l'éducation et un représentant de l'association de parents d'élèves la plus représentative au niveau national ;
- « 3° Cinq représentants des personnels du Réseau Canopé, sur proposition des organisations syndicales les plus représentatives au sein de l'établissement ;
- « 4° Trois représentants des collectivités territoriales :
 - « a) Un maire ou un conseiller municipal désigné par le président de l'Association des maires de France ;
 - « b) Un président de conseil général ou un conseiller général, désigné par le président de l'Assemblée des départements de France ;
 - « c) Un président de conseil régional ou un conseiller régional, désigné par le président de l'Association des régions de France.
- « Le recteur d'académie mentionné au 1° ainsi que les membres mentionnés aux 2° et 3° sont désignés par le ministre chargé de l'éducation.
- « Pour chacun des membres mentionnés aux 3° et 4°, un suppléant est désigné dans les mêmes conditions que le titulaire.
- « Le directeur général, les directeurs adjoints, le secrétaire général, l'agent comptable, le contrôleur budgétaire, les directeurs territoriaux ainsi que toute personne dont la présence est jugée utile par le président, assistent aux séances du conseil d'administration à titre consultatif. »

Article 7

L'article D. 314-75 du même code est ainsi modifié :

- 1° Au premier alinéa, les mots : « au 4° » sont remplacés par les mots : « au 2° » ;
- 2° Au second alinéa, les mots : « au a du 1° » sont remplacés par les mots : « au 1° ».

Article 8

L'article D. 314-76 du même code est ainsi rédigé :

- « Art. D. 314-76. - Le conseil d'administration règle par ses délibérations les affaires du Réseau Canopé. Il établit son règlement intérieur. Il délibère notamment sur :
 - « 1° Les orientations de l'établissement ;
 - « 2° L'organisation générale de l'établissement, notamment au niveau territorial ;
 - « 3° Le règlement intérieur de l'établissement ;
 - « 4° La création d'instances thématiques ou scientifiques ;
 - « 5° Le budget initial et les budgets rectificatifs ;
 - « 6° Le compte financier et l'affectation des résultats de l'exercice ;
 - « 7° Le programme d'audit interne budgétaire et comptable et la mise en place d'un comité d'audit ;
 - « 8° L'acceptation des dons et legs ;
 - « 9° Les acquisitions, aliénations et échanges d'immeubles ;
 - « 10° La création de filiales, les prises, extensions et cessions de participations ;
 - « 11° La participation à des groupements d'intérêt public, à des groupements d'intérêt économique ou à des groupements européens d'intérêt économique ;
 - « 12° Les conventions mentionnées au 4° de l'article D. 314-72 ;
 - « 13° Les conditions générales de passation des marchés ;
 - « 14° Les actions en justice et les transactions ;
 - « 15° Le rapport annuel d'activité ;

« 16° Les emprunts.

« Par dérogation aux dispositions du 2°, le paragraphe 4 de la présente section définit l'organisation et le fonctionnement du Centre de liaison de l'enseignement et des médias d'information.

« Dans les limites qu'il détermine, le conseil d'administration peut déléguer au directeur général les pouvoirs prévus aux 8° et 14°. Celui-ci lui rend compte, lors de sa plus prochaine séance, des décisions qu'il a prises en vertu de cette délégation. »

Article 9

L'article D. 314-77 du même code est ainsi rédigé :

« Art. D. 314-77. - Le conseil d'administration du Réseau Canopé se réunit au moins deux fois par an sur convocation de son président, qui fixe l'ordre du jour en accord avec le directeur général.

« Le conseil est en outre convoqué à la demande du ministre chargé de l'éducation ou de la majorité de ses membres.

« Le conseil ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres est présente ou représentée. Sont réputés présents les membres ayant été autorisés par le président à participer à la réunion du conseil par des moyens de visioconférence ou de communication électronique permettant leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale et satisfaisant à des caractéristiques techniques garantissant la transmission continue et simultanée des débats et la confidentialité des votes lorsque le scrutin est secret. Si ce quorum n'est pas atteint, le conseil est à nouveau convoqué avec le même ordre du jour dans un délai maximum de trois semaines. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

« Les délibérations du conseil d'administration sont prises à la majorité des suffrages exprimés. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

« Les membres du conseil d'administration qui ne peuvent assister à une réunion peuvent donner pouvoir à un autre membre du conseil pour voter en leur nom. Nul ne peut détenir plus de deux pouvoirs. »

Article 10

I. - Au deuxième alinéa de l'article D. 314-78 du même code, les mots : « aux 8° et 14° » sont remplacés par les mots : « aux 9°, 10°, 11° et 16° ».

II. - Au premier alinéa de l'article D. 314-79 du même code, le mot : « trois » est remplacé par le mot : « quatre ».

Article 11

I. - L'intitulé du sous-paragraphe 2 du paragraphe 2 de la section V du chapitre IV du titre Ier du livre III de la partie réglementaire du code de l'éducation est remplacé par l'intitulé : « Le directeur général, les directeurs adjoints, les directeurs territoriaux et le secrétaire général ».

II. - Au neuvième alinéa de l'article D. 314-82 du même code, les mots : « et des directeurs territoriaux » sont ajoutés après les mots : « directeurs adjoints ».

III. - Le premier alinéa de l'article R. 314-83 du même code est remplacé par les dispositions suivantes :

« La nomination aux emplois de directeur adjoint, de directeur territorial, et de secrétaire général est prononcée, sur proposition du directeur général de l'établissement, par arrêté du ministre chargé de l'éducation ».

Article 12

L'article D. 314-91 du même code est ainsi rédigé :

« Art. D. 314-91. - I. - Un conseil d'experts et d'usagers assiste le conseil d'administration et le directeur général en apportant son expertise sur les questions dont il est saisi. Il se réunit au moins deux fois par an.

« Ce conseil comprend, outre son président, dix-huit membres :

« 1° Quatre inspecteurs généraux de l'éducation nationale, dont un spécialisé dans le domaine des établissements

et de la vie scolaire, un spécialisé dans le domaine de l'enseignement primaire et un spécialisé dans le domaine de l'enseignement artistique ;

« 2° Un directeur académique des services de l'éducation nationale ;

« 3° Un inspecteur d'académie, inspecteur pédagogique régional ;

« 4° Un inspecteur de l'éducation nationale ;

« 5° Deux représentants des organisations syndicales d'enseignants les plus représentatives au niveau du comité technique ministériel de l'éducation nationale et un représentant de l'organisation syndicale la plus représentative au niveau du comité consultatif ministériel des maîtres de l'enseignement privé, désignés sur proposition de ces organisations ;

« 6° Trois représentants de la communauté éducative dont un chef d'établissement et deux représentants des parents d'élèves choisis au sein des associations les plus représentatives au niveau national ;

« 7° Deux personnalités qualifiées dans les domaines de compétence de l'établissement ;

« 8° Trois représentants des collectivités territoriales.

« Les membres du conseil sont nommés par le ministre chargé de l'éducation pour une durée de quatre ans renouvelable. Pour les membres mentionnés du 2° au 6°, un suppléant est désigné dans les mêmes conditions.

« Le président du conseil d'experts et d'usagers, choisi parmi les personnalités qualifiées du conseil d'administration de l'établissement, est nommé par arrêté du ministre chargé de l'éducation.

« Les membres mentionnés au 5° sont nommés sur la base des suffrages cumulés obtenus par les organisations syndicales lors des dernières élections professionnelles.

« Le mandat des membres cesse lorsqu'ils perdent la qualité au titre de laquelle ils ont été nommés.

« En cas de vacance de siège pour quelque cause que ce soit survenant plus de six mois avant l'expiration du mandat, un remplaçant est désigné dans les mêmes conditions pour la durée du mandat restant à courir.

« Les membres du conseil d'experts et d'usagers exercent leurs fonctions à titre gratuit. Toutefois, leurs frais de déplacement et de séjour sont pris en charge par l'établissement dans les conditions fixées par la réglementation applicable aux fonctionnaires de l'Etat en matière de frais de mission.

« II. - Le directeur général du Réseau Canopé et les membres de la direction qu'il désigne, en accord avec le président du conseil d'experts et d'usagers, assistent aux séances. »

Titre II - Organisation territoriale du réseau Canopé

Article 13

L'article D. 314-92 du même code est ainsi rédigé :

« Art. D. 314-92. - En application du 2° de l'article D. 314-76, le conseil d'administration définit les zones territoriales dans lesquelles sont mises en œuvre les actions du Réseau Canopé au niveau local.

« Chaque zone est dirigée par un directeur territorial qui y déploie la stratégie nationale du Réseau Canopé. Le directeur territorial met en œuvre des actions et des services dans les domaines d'expertise du Réseau Canopé, dans le cadre des politiques académiques arrêtées par le ou les recteurs concernés. Il peut être assisté dans ses fonctions par un ou plusieurs directeurs territoriaux adjoints nommés par le directeur général.

« Les directions territoriales concourent à l'accomplissement des missions définies à l'article D. 314-71 et interviennent dans le cadre des politiques académiques définies par le ou les recteurs concernés. »

Article 14

L'article D. 314-93 du même code est ainsi rédigé :

« Art. D. 314-93. - Il est créé au sein de chaque académie un comité académique Canopé, présidé par le recteur, qui se réunit au moins deux fois par an.

« Dans le cadre du projet académique défini par le recteur, notamment dans les domaines de l'innovation pédagogique, du numérique éducatif, de la formation des enseignants, de la politique documentaire et de l'éducation artistique et culturelle, le comité académique Canopé identifie les axes d'accompagnement et de valorisation des pratiques pédagogiques des enseignants qui seront développés conjointement avec le Réseau Canopé.

« Chaque comité est constitué de dix membres au plus nommés par le recteur. Un représentant du Réseau Canopé, désigné par le directeur général, participe au comité. Il peut être accompagné par toute personne appartenant à la direction territoriale compétente.

« Une convention triennale précisant les actions et les services d'accompagnement de la politique académique par la direction territoriale du Réseau Canopé est conclue entre l'académie et le Réseau Canopé. L'exécution de cette convention est évaluée et, le cas échéant, révisée annuellement par le comité. Un rapport d'activité territorial annuel est présenté au comité académique Canopé par le directeur territorial du Réseau Canopé compétent. L'ensemble des conventions et rapports d'activité est annexé au rapport d'activité annuel du Réseau Canopé voté par le conseil d'administration. »

Article 15

Les articles D. 314-94 à D. 314-98 et D. 314-106 à D. 314-127 sont abrogés.

Titre III - Dispositions transitoires et finales

Article 16

Les centres régionaux de documentation pédagogique sont dissous à compter du 1er janvier 2015.

À cette même date :

- 1° Les droits, obligations et biens, mobiliers et immobiliers, des centres régionaux de documentation pédagogique sont transférés au Réseau Canopé ;
- 2° Les agents contractuels de droit public en fonction au sein des centres régionaux de documentation pédagogique sont affectés au Réseau Canopé dans les conditions prévues par l'article 14 ter de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- 3° Les contrats des agents en fonction au sein des centres régionaux de documentation pédagogique conclus sur le fondement des dispositions du chapitre IV du titre III du livre 1er de la cinquième partie du code du travail, ainsi que ceux conclus dans le cadre des dispositions du livre II de la sixième partie du même code sont transférés au Réseau Canopé dans les conditions prévues par l'article L. 1224-1 du code du travail ;
- 4° Les personnels techniques et ouvriers employés au sein des centres régionaux de documentation pédagogique sont affectés au Réseau Canopé et conservent à titre individuel le bénéfice des dispositions qui leur sont applicables, notamment en matière de primes et d'indemnités ;
- 5° Les fonctionnaires de l'État exerçant au sein des centres régionaux de documentation pédagogique sont affectés au Réseau Canopé ;
- 6° Jusqu'à l'entrée en vigueur des dispositions réglementaires fixant les conditions de nomination d'avancement dans l'emploi de directeur territorial de Réseau Canopé et déterminant la grille indiciaire afférente à cet emploi, les agents détachés dans l'emploi de directeur de centre régional de documentation pédagogique mentionné à l'article D. 314-115 du code de l'éducation conservent à titre personnel, s'ils y ont intérêt et pendant une période maximale d'un an, le bénéfice des dispositions du décret n° 90-427 du 22 mai 1990 susvisé et du décret n° 92-1090 du 2 octobre 1992 susvisé qui s'appliquent à cet emploi qu'ils sont réputés n'avoir jamais cessé d'occuper pour l'application des articles R. 27 et suivants du code des pensions civiles et militaires de retraite.

Article 17

L'agent comptable du centre national de documentation pédagogique procède à l'exécution financière et comptable des opérations de transfert mentionnées à l'article 16 du présent décret.

L'agent comptable du centre national de documentation pédagogique devient l'agent comptable du Réseau Canopé. Les comptes financiers relatifs à l'exercice 2014 des centres régionaux de documentation pédagogique sont établis par les agents comptables en poste dans ces établissements. Le compte financier 2014 du Centre national de documentation pédagogique est établi par l'agent comptable du Centre national de documentation pédagogique. Ces

comptes financiers sont arrêtés par décision conjointe du ministre chargé de l'éducation et du ministre chargé du budget.

Article 18

Par dérogation au 5° de l'article D. 314-76 du code de l'éducation, le budget initial de l'exercice 2015 de l'établissement Réseau Canopé est préparé par le directeur général du Centre national de documentation pédagogique et arrêté par décision conjointe du ministre chargé de l'éducation et du ministre chargé du budget.

Article 19

À compter de l'entrée en vigueur du présent décret, le comité technique commun au Centre national de documentation pédagogique et aux centres régionaux de documentation pédagogique, issu du renouvellement général du 4 décembre 2014 des instances représentatives du personnel, exerce, jusqu'au renouvellement général suivant, les compétences du comité technique d'établissement du Réseau Canopé et le mandat des représentants du personnel est maintenu.

Article 20

Les mots : « Centre national de documentation pédagogique » sont remplacés par les mots : « Réseau Canopé » dans toutes les dispositions réglementaires en vigueur, notamment les articles 1 et 2 du décret n° 2005-1311 du 21 octobre 2005 susvisé, les articles 1 et 2 du décret n° 2005-1312 du 21 octobre 2005 susvisé et l'article 1er du décret n° 2005-1313 du 21 octobre 2005 susvisé.

Article 21

Les dispositions du présent décret entrent en vigueur au 1er janvier 2015, à l'exception de son article 18 qui entre en vigueur à la date de publication du présent décret.

Article 22

La ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, le ministre des finances et des comptes publics et la ministre de la décentralisation et de la fonction publique 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 26 décembre 2014

Manuel Valls

Par le Premier ministre :

La ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
Najat Vallaud-Belkacem

Le ministre des finances et des comptes publics
Michel Sapin

La ministre de la décentralisation et de la fonction publique
Marylise Lebranchu

Enseignements primaire et secondaire

Centre d'information et d'orientation

Fusion de CIO de l'académie de Rennes

NOR : MENE1420879A

arrêté du 2-9-2014 - J.O. du 3-1-2015

MENESR - DGESCO A1-4

Vu code de l'éducation, notamment articles L. 313-4 et D. 313-1 à D. 313-13 ; procès-verbal du comité technique académique du 23-3-2012

Article 1 - Le centre d'information et d'orientation départemental de Rennes Sud (UAI 0350064E), sis 15, rue Martenet, est fermé depuis le 31 août 2011 (pour régularisation).

Il est fusionné avec le centre d'information et d'orientation d'État de Rennes Nord (UAI 0351839J), sis 6, rue Kléber, depuis le 1er septembre 2011 sous l'appellation de centre d'information et d'orientation de Rennes (UAI 0351839J) (pour régularisation).

Article 2 - Le recteur de l'académie de Rennes est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 2 septembre 2014

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,
La directrice générale de l'enseignement scolaire,
Florence Robine

Enseignements primaire et secondaire

Actions éducatives

Mise en œuvre de la politique éducative en faveur de l'égalité entre les filles et les garçons à l'École

NOR : MENE1500237C

circulaire n° 2015-003 du 20-1-2015

MENESR - DGESCO B3 - MDE

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie, chancelières et chanceliers des universités ; aux inspectrices et inspecteurs généraux de l'éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs généraux de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie - directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; aux personnes chargées de mission académiques « égalité » ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux inspectrices et inspecteurs de l'éducation nationale premier degré ; aux inspectrices et inspecteurs de l'éducation nationale chargés de l'information et de l'orientation ; aux inspectrices et inspecteurs de l'éducation nationale de l'enseignement général et de l'enseignement technique ; aux personnels de direction ; aux directrices et directeurs d'école ; aux responsables académiques de la formation ; aux directrices et directeurs des ressources humaines ; aux personnes déléguées académiques à la formation des personnels d'encadrement ; au directeur de l'École supérieure de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

La politique éducative en faveur de l'égalité entre les filles et les garçons à l'École repose à la fois sur la formation, initiale et continue, de l'ensemble des personnels, et sur la prise en compte, au cœur des enseignements et de la pratique pédagogique, d'un principe qui est au fondement de notre République et qui constitue un des objectifs du service public d'enseignement. Elle a pour finalité la constitution d'une culture de l'égalité et du respect mutuel partagée par l'ensemble des membres de la communauté éducative, élèves, personnels, parents et partenaires concourant aux missions de l'école, et garantit à chaque élève, fille ou garçon, un traitement égal et une même attention portée à ses compétences, son parcours scolaire et sa réussite.

Le code de l'éducation confie aux écoles, collèges, lycées et établissements d'enseignement supérieur la mission de « favoriser la mixité et l'égalité entre les hommes et les femmes, notamment en matière d'orientation » et de dispenser, à tous les niveaux de scolarité, « une information consacrée à l'égalité entre les hommes et les femmes, à la lutte contre les préjugés sexistes et à la lutte contre les violences faites aux femmes et les violences commises au sein du couple ».

La loi du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République rappelle que la transmission de la valeur d'égalité entre les femmes et les hommes se fait dès l'école primaire et prescrit qu'au nombre de leurs missions, les écoles supérieures du professorat et de l'éducation (ESPE) ont celles de sensibiliser et former l'ensemble des personnels enseignants et d'éducation à l'égalité entre les femmes et les hommes et à la lutte contre les discriminations.

Dans la continuité du plan pour l'égalité entre les filles et les garçons à l'École annoncé le 30 juin 2014, des « outils pour l'égalité » ont été élaborés pour atteindre les objectifs fixés par la loi et mettre en œuvre concrètement les engagements que le ministère a pris dans la Convention interministérielle pour l'égalité entre les filles et les garçons, les femmes et les hommes dans le système éducatif - 2013-2018. La diffusion de ces outils, leur appropriation par l'ensemble des acteurs du système éducatif et l'accompagnement qui en sera fait, notamment auprès des familles et des partenaires de l'École, requièrent un ensemble d'actions concertées et cohérentes.

1 - Généraliser la formation initiale et continue de l'ensemble des personnels à l'égalité entre les filles et les garçons à l'École

Formation initiale des personnels

Le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation confie à tous les

professeurs et personnels d'éducation la mission de transmettre aux élèves les valeurs de la République, en même temps qu'il les invite à fonder leur exemplarité et leur autorité sur des principes éthiques et de responsabilité. Dans ce cadre, les Écoles supérieures du professorat et de l'éducation (ESPE) intègrent dans les enseignements du tronc commun la mobilisation contre les stéréotypes, notamment sexistes, et les discriminations ainsi que la promotion de l'égalité entre les filles et les garçons, les femmes et les hommes.

Je vous rappelle que la mise en œuvre de ce tronc commun de formation initiale, notamment la transmission du sens et de la portée du principe d'égalité entre les filles et les garçons à l'école, constitue une priorité qui doit être considérée avec la plus grande attention.

Le parcours de formation à distance sur l'égalité entre les filles et les garçons, disponible sur la plateforme M@gistère, est accessible aux enseignants et stagiaires inscrits en master métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation. Pour en ouvrir l'accès aux étudiants, les responsables de formation des ESPE s'adresseront aux correspondants M@gistère désignés par les recteurs d'académie, dont les coordonnées sont disponibles à l'adresse suivante : <https://magistere.education.fr/dgesco/mod/page/view.php?id=2235>.

Ce parcours, conçu avant tout pour les personnels enseignants du premier degré et adaptable aux personnels du second degré, contribue à construire, chez les étudiants et les stagiaires, une posture professionnelle propice à davantage d'égalité de traitement entre filles et garçons à l'école. Il les éclaire sur les apports de la recherche en ce domaine d'une part, leur fait prendre conscience des discriminations qui peuvent être induites par leur pratique ou par les élèves dans leurs relations entre pairs, d'autre part. Ce parcours sera complété, à compter de la prochaine rentrée, par des modules élaborés par des équipes pluridisciplinaires et partenariales, en réponse à l'appel à projets lancé auprès des ESPE et visant à renforcer les enseignements du tronc commun.

Vous veillerez à assurer la complète information des directeurs d'ESPE sur ces outils mis à leur disposition et favoriserez à cette fin les relations entre eux et les personnes chargées de mission académique « égalité » ainsi que les chargés de mission égalité installés dans les établissements d'enseignement supérieur, en application de la loi du 22 juillet 2013.

Concernant les personnels d'encadrement, l'École supérieure de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche (ESENESR) mettra en place cette année un module sur l'égalité entre les filles et des garçons à l'École pour la formation statutaire des personnels de direction, des inspectrices et inspecteurs de l'éducation nationale (IEN) et des inspectrices et inspecteurs d'académie-inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux (IA-IPR).

Formation continue des personnels

L'égalité entre les filles et les garçons à l'École est inscrite comme priorité nationale de la formation continue des enseignants des premier et second degrés pour l'année scolaire 2014-2015 (circulaire n° 2014-167 publiée au BOEN du 18 décembre 2014). L'ampleur avec laquelle ce sujet a déjà été pris en compte dans les plans académiques de formation mérite d'être saluée. Afin que le principe d'égalité s'inscrive durablement dans la culture professionnelle des personnels, l'effort de formation continue en direction des enseignants, de l'encadrement et de toutes les catégories de personnel doit être poursuivi, en cohérence avec les orientations du plan national de formation.

Pour les personnels enseignants du premier degré, le parcours M@gistère sur l'égalité entre les filles et les garçons à l'École cité plus haut, est mobilisable dans le cadre des neuf heures entrant dans les obligations de service et consacrées à des actions de formation continue, pour tout ou partie à distance. Les inspectrices et inspecteurs de l'éducation nationale premier degré sont en outre invités à inscrire, dès cette année et de manière régulière, la question de l'égalité entre les filles et les garçons à l'École à l'ordre du jour des animations pédagogiques de circonscription.

Pour l'ensemble des personnels académiques, enseignants, d'orientation, d'éducation et d'encadrement, les enseignements du séminaire national organisé les 26, 27 et 28 novembre 2014 à l'ESENESR, devront être traduits dans les plans académiques de formation, afin de renforcer les initiatives déjà existantes. Les délégations académiques qui ont composé le public de ce séminaire, délégations interdegrés et intercatégorielles, devront constituer, autour des personnes chargées de mission académiques « égalité », la base d'équipes ressources d'animation pour que la question de l'égalité entre les filles et les garçons et la prévention des comportements sexistes et des violences sexuelles soient prises en compte, dans les enseignements disciplinaires, dans les actions éducatives et la vie scolaire, dans l'accompagnement des choix d'orientation, dans l'élaboration de projets d'école et d'établissement et dans la co-construction, avec les familles et les autres partenaires de l'école, d'une culture partagée.

Les conférences prononcées lors de ce séminaire sont mises en ligne dans la rubrique « ressourcez-vous : conférences en ligne » du site de l'ESENER. Par ailleurs, les supports de la plupart des interventions ont été adressés aux participants au séminaire et sont disponibles sur demande auprès de la direction générale de l'enseignement scolaire (mission Prévention des discriminations et égalité fille-garçon).

2 - Mobiliser de nouvelles ressources, pour fédérer l'ensemble de la communauté éducative autour d'une ambition partagée et permettre aux enseignants de mettre en œuvre des séquences en classes

En complément des ressources à disposition sur le site Éduscol (rubrique « égalité filles-garçons »), de nouvelles ressources ont été élaborées, avec la collaboration de l'inspection générale de l'éducation nationale et du réseau Canopé. Destinées à tous les niveaux scolaires, de la maternelle jusqu'au lycée, elles sont consultables et téléchargeables sur le site « outils pour l'égalité entre les filles et les garçons à l'école » à l'adresse suivante : <http://www.reseau-canope.fr/outils-egalite-filles-garcons.html>.

Ce site offre à la fois des éclairages sur les enjeux de l'égalité à l'école et plus largement dans la société, des pistes pédagogiques liées aux programmes d'enseignement, à l'accompagnement des choix d'orientation - notamment dans le cadre de la mise en œuvre du nouveau parcours individuel d'information, d'orientation et de découverte du monde économique et professionnel (Piidmep) -, ainsi que des préconisations pour inscrire l'égalité au cœur même des projets d'école et d'établissement.

Pour faciliter le travail préparatoire des enseignants, les ressources pédagogiques qui leur sont directement destinées sont regroupées dans la rubrique « mallette pédagogique » du site. Elles apportent, à partir des programmes scolaires existants et du socle commun de connaissances, de compétences et de culture, des pistes d'action éducative en vue de développer, en classe, dans l'ensemble des disciplines et de manière transversale, des séquences pédagogiques permettant de transmettre aux élèves une culture de l'égalité, de dépasser les préjugés et les stéréotypes et de contribuer à une plus grande égalité entre filles et garçons.

Ce site, qui met d'ores et déjà à disposition des ressources académiques, permettra, après validation par le comité éditorial, une valorisation nationale des initiatives de terrain que les personnes chargées de mission académiques « égalité », en lien avec les équipes académiques, feront connaître à la direction générale de l'enseignement scolaire. Vous veillerez par ailleurs à la mise à jour régulière de pages dédiées à l'égalité entre les filles et les garçons sur les sites académiques eux-mêmes ou à leur création, si elles ne sont pas encore identifiées.

Les ressources du site « outils pour l'égalité entre les filles et les garçons à l'école » pourront également être utilement mobilisées pour engager le dialogue avec les familles. La transmission de la culture de l'égalité à l'École requiert en effet l'adhésion et l'implication de l'ensemble des acteurs de la communauté éducative, que chacune et chacun doit rechercher quel que soit son niveau de responsabilité. À cet égard, une communication devra être prévue préalablement à la réunion du conseil d'école ou du conseil d'administration en direction des familles, concernant les modalités concrètes de mise en œuvre du principe d'égalité qu'il est proposé d'inscrire dans le projet d'école ou le projet d'établissement.

Cette communication devra être actualisée chaque année a minima lors des réunions de rentrée et être aisément accessible aux parents. En outre, toute action relative à la promotion du principe d'égalité devra être inscrite à l'ordre du jour du comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté lorsqu'elle entre dans le champ de ses missions.

3 - Renforcer le pilotage académique de la politique en faveur de l'égalité

La compréhension de l'enjeu que représente l'égalité entre les filles et les garçons à l'École, l'adhésion à ce principe et la participation à sa réalisation, à la fois chez les personnels, les élèves et leurs familles est indissociable de l'inscription durable dans le projet académique, d'une politique éducative en faveur de l'égalité entre les filles et les garçons, dont les modalités de pilotage doivent être précisées.

Cette politique doit notamment se fonder sur un diagnostic quantitatif et qualitatif de la situation comparée des filles et des garçons, qu'il s'agisse des différences marquées de leurs parcours scolaires, de l'état des pratiques discriminatoires fondées sur le sexe et des violences à caractère sexuel, ou encore de la participation à la vie scolaire ou lycéenne. Il importe par conséquent, toutes les fois que cela est pertinent, que les statistiques soient sexuées, afin de pouvoir adapter au mieux les actions visant à atteindre une égalité réelle des chances des élèves filles et garçons et de faciliter une démarche d'évaluation.

À l'instar de ce qui a été mis en place avec succès dans plusieurs académies, et en tenant compte des contextes locaux, vous identifierez dans vos services, de manière pérenne, une structure de pilotage dédiée, envisageant la politique en faveur de l'égalité entre les filles et les garçons, les femmes et les hommes, dans toutes ses dimensions et réunissant l'ensemble des responsables académiques concernés. Les personnes chargées de mission académiques « égalité » y jouent un rôle central et organisent la mise en œuvre des orientations académiques, en lien étroit avec les écoles et les établissements et en s'appuyant le cas échéant sur un réseau de référents.

Les actions qui seront définies dans cette structure de pilotage devront couvrir les champs pédagogique et éducatif, s'adresser aux premier et second degrés, aux voies générale, technologique et professionnelle, impliquer l'ensemble des catégories de personnels et porter notamment une attention particulière aux supports de communication qui sont encore trop souvent imprégnés de visions stéréotypées.

L'égalité entre les filles et les garçons, les femmes et les hommes dans le système éducatif relève d'une politique transversale à laquelle les établissements d'enseignement supérieur, l'ensemble des services de l'État compétents, les acteurs du monde économique et la société civile, notamment les associations, contribuent en œuvrant pour une plus grande mixité des métiers et la prévention des discriminations à caractère sexiste et des violences sexuelles. À cet égard, je vous rappelle l'importance des déclinaisons régionales de la Convention interministérielle pour l'égalité entre les filles et les garçons, les femmes et les hommes dans le système éducatif, signée pour la période 2013-2018 et dont les académies doivent assurer un pilotage conjoint avec la délégation régionale aux droits des femmes, placée auprès du secrétariat général pour les affaires régionales (SGAR). La valorisation des actions menées dans ce cadre s'inscrit pleinement dans les objectifs que le ministère s'est fixé pour donner corps à son action en faveur de l'égalité entre les femmes et les hommes.

Enfin, l'installation durable d'une culture de l'égalité à l'école est indissociable d'une attention particulière portée à l'égalité professionnelle, qui doit relever d'une politique globale de ressources humaines. Celle-ci se fonde notamment sur la représentation équilibrée des femmes et des hommes dans les instances paritaires élues et non élues, dans les promotions de corps et de grade, dans les jurys de concours, dans les recrutements des personnels de direction et d'inspection, enfin dans les nominations à des postes de haut encadrement, conformément aux objectifs fixés par le [décret du 30 avril 2012](#) relatif aux modalités de nominations équilibrées dans l'encadrement supérieur de la fonction publique. Afin de confirmer la dynamique déjà engagée, la feuille de route 2015 pour l'égalité entre les femmes et les hommes proposera, dans le cadre du dialogue social avec les organisations syndicales du ministère, des actions en cohérence avec le protocole d'accord pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes du 8 mars 2013.

4 - Assurer le suivi et l'évaluation de la politique d'égalité dans la durée

Le pilotage que vous mettrez en place au niveau académique fera l'objet d'un suivi qui se concrétisera lors des dialogues annuels de gestion avec l'administration centrale.

Ces données pourront par ailleurs servir à l'évaluation assurée par le Conseil national d'évaluation du système scolaire courant 2016. Le Haut Conseil à l'égalité entre les femmes et les hommes sera sollicité pour y apporter son concours et son expertise.

Je sais pouvoir compter sur votre attachement à ce que les filles et les garçons puissent mener des parcours scolaires qui répondent à leurs aspirations et se traduisent par des choix d'orientation réfléchis. L'enjeu démocratique et économique d'une plus grande mixité des métiers nous oblige collectivement.

Je sais également pouvoir compter sur l'attachement de toutes et tous à réaffirmer le rôle de l'École comme lieu d'apprentissage du respect mutuel entre les élèves et de formation à l'exercice des libertés individuelles et des responsabilités collectives. L'installation durable d'une culture de l'égalité entre les filles et les garçons à l'école est à ces conditions et je vous remercie de la contribution décisive que vous apporterez à sa réalisation.

La ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
Najat Vallaud-Belkacem

Personnels CHSCT

Liste des organisations syndicales habilitées à désigner des représentants du personnel

NOR : NORMENA1500019A

arrêté du 24-12-2014

MENESR - SAAM A1

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée, ensemble loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiée ; décret n° 82-453 du 28-5-1982 modifié ; arrêté du 21-2-2012 ; arrêté du 10-4-2012

Article 1 - Sont habilités à désigner les représentants du personnel au sein du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail d'administration centrale des ministères chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche :

Organisations syndicales	Représentants du personnel titulaires	Représentants du personnel suppléants
Unsa	1	1
SNPMEN FO	2	2
SGEN-CFDT	2	2
CGT administration centrale	2	2

Article 2 - Les organisations syndicales énumérées à l'article 1 disposent d'un délai maximal de dix jours pour désigner leurs représentants titulaires et suppléants, à compter de la publication du présent arrêté.

Article 3 - L'arrêté du 5 avril 2012 fixant la liste des organisations syndicales habilitées à désigner des représentants du personnel et le nombre de sièges de titulaires et de suppléants attribués à chacune d'elle au comité d'hygiène et de sécurité spécial à l'administration centrale est abrogé.

Article 4 - Le secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux Bulletins officiels de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Fait le 24 décembre 2014

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,
Le secrétaire général,
Frédéric Guin

Personnels

Détachement

Procédures et calendrier relatifs aux détachements de personnels de direction, enseignants des premier et second degrés, d'éducation et d'orientation du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche dans le réseau des établissements d'enseignement français à l'étranger (hors réseau AEFÉ) - année scolaire 2015-2016

NOR : MENH1500909N

note de service n° 2015-010 du 16-1-2015

MENESR - DGRH - MIPOMI

Texte adressé aux ambassadrices et ambassadeurs ; à la directrice de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger

Dans un souci de bonne gestion, au moment où se préparent les recrutements, pour l'année scolaire 2015-2016, de personnels de direction, enseignants, d'éducation et d'orientation du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, il est important de rappeler les règles relatives au traitement des demandes de détachement, et de vous demander de bien vouloir porter ces informations à la connaissance de vos services et des établissements scolaires concernés.

Ces dispositions concernent les **établissements d'enseignement français à l'étranger** suivants :

- établissements des réseaux de la Mission laïque française (Mlf) et de l'Association franco-libanaise pour l'éducation et la culture (AFLEC) ;
- établissements homologués hors opérateurs, partenaires de l'AEFE.

Les établissements du réseau propre à l'AEFE ne sont pas concernés par ces dispositions.

I - Dispositions générales

Le nombre de personnels détachés sera dorénavant arrêté dans le cadre de la **Conférence annuelle des moyens** instaurée suite à la réunion des ministres des affaires étrangères et du développement international et de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche du 20 novembre 2014.

- Établissements homologués :

Les détachements de personnels du MENESR dans les établissements homologués sont accordés en application des dispositions de l'article R. 451-2 du [code de l'éducation](#). La liste des établissements homologués est fixée par l'arrêté du 20 juin 2014 (J.O.R.F. n° 0158 du 10 juillet 2014).

Rappel : au sein de ces établissements, **seuls les niveaux, filières et/ou cycles homologués** peuvent recevoir des personnels détachés (exemple : un établissement homologué pour le seul primaire ne peut solliciter le détachement de professeurs du second degré. De la même manière, un établissement homologué pour la seule petite section ne peut solliciter le détachement de professeurs des écoles pour les autres sections).

- Écoles d'entreprise en convention avec la Mlf :

Les Écoles d'entreprise ayant passé une convention avec la Mlf et **pour lesquelles la Mlf a constitué un dossier auprès de la Direction générale des ressources humaines (DGRH) du MENESR** peuvent également accueillir des détachés.

II - Conditions du détachement

1) Bases réglementaires du détachement

Les détachements sont prononcés sur la base des articles suivants :

- Personnels enseignants, d'éducation et d'orientation : article 14-6 du décret n° 85-986 du 16/09/1985 modifié, qui

permet le détachement pour dispenser un enseignement à l'étranger ;

- Personnels de direction : article 14-7a du même décret, qui permet le détachement pour remplir une mission d'intérêt public à l'étranger.

Le détachement n'est pas de droit et est soumis à l'accord de la DGRH du MENESR eu égard, en particulier, aux nécessités de service. **Aucun départ en poste ne peut être effectif avant l'accord formel écrit de la DGRH.**

2) Conditions à remplir

Les candidats devront être **titulaires**.

Les personnels stagiaires ou, pour les personnels de direction, en détachement dans le corps des personnels de direction, ne peuvent pas faire l'objet d'un détachement.

- Les **personnels de direction** devront justifier d'un minimum de trois années dans le dernier poste ;

- Les **personnels enseignants, d'éducation et d'orientation** devront justifier de deux années d'exercice en qualité de titulaire en France.

Les enseignants du premier degré peuvent solliciter simultanément un changement de département et présenter une demande de premier détachement ou de renouvellement pour la même année. Priorité sera donnée à la mutation obtenue. Leur demande de détachement ne sera alors pas examinée.

3) Durée du détachement

Le contrat de recrutement pourra couvrir **une période de une à trois année(s) scolaire(s)**, du 1er septembre au 31 août. Il ne pourra en aucun cas être inférieur à une année scolaire.

La durée du détachement qui sera mentionnée dans l'arrêté de la DGRH sera conforme à la durée mentionnée dans le contrat de recrutement joint à la demande.

4) Constitution du dossier de détachement

Le dossier de demande de détachement devra comprendre :

- **Un original du contrat d'engagement**

Ce contrat, **signé et daté par les deux parties**, et accompagné, le cas échéant, de sa traduction en français, devra faire apparaître : la durée du contrat, la rémunération (salaire + avantages), l'horaire hebdomadaire d'enseignement (pour les enseignants), les fonctions exercées et les niveaux d'enseignement.

Le contrat devra préciser que l'enseignant ou le personnel de direction exerce ses fonctions à **temps plein**.

Il est rappelé que **tout contrat d'engagement signé vaut acceptation du poste** et qu'aucun changement de poste ne pourra ensuite être sollicité.

- **Le formulaire de demande de détachement** (formulaire téléchargeable sur la page SIAD du site Internet du MENESR).

Les dossiers incomplets ne seront pas pris en compte.

5) Transmission et instruction des demandes de détachement :

Les personnels sollicitant un détachement doivent constituer leur dossier de demande de détachement :

- pour les **établissements relevant de la Mlf et de l'AFLEC** : auprès de ces opérateurs, qui transmettront les originaux à la DGRH du MENESR, ainsi qu'une copie aux services de coopération et d'action culturelle (SCAC) ;

- pour les **établissements partenaires homologués hors opérateurs** : auprès de la direction des établissements concernés, qui transmettra les originaux à la DGRH du MENESR, sous couvert des SCAC. Les demandes non visées par le SCAC seront retournées.

Seule la DGRH du MENESR est habilitée à saisir les services académiques concernés pour recueillir leur avis pour, ensuite, accorder ou refuser le détachement.

Rappel :

- il ne faut en aucun cas solliciter une disponibilité dans l'attente de la décision de détachement ;

- les personnels ayant demandé et obtenu une disponibilité ne pourront, pour l'année scolaire en cours, renoncer à cette disponibilité pour demander un détachement.

Les arrêtés individuels de détachement (ou les refus de détachement) seront adressés par les services de la DGRH aux intéressés et, pour notification aux établissements, à la Mlf, l'AFLEC ou au SCAC concerné.

Les personnels seront détachés **directement auprès de l'établissement d'exercice** qui les rémunère, **sauf pour les écoles d'entreprise** pour lesquelles les personnels seront détachés auprès de la Mlf, qui les rémunère.

6) Calendrier

Il est demandé, aux postes diplomatiques et aux opérateurs, d'attirer l'attention des établissements sur le fait que **les détachements sollicités pour des établissements à l'étranger doivent, dans une logique de cohérence**

globale, s'articuler avec les opérations de mobilité nationales propres au MENESR, ceci dans l'intérêt même des personnels.

C'est pourquoi **les établissements concernés devront finaliser leurs opérations de recrutement dans des délais permettant la réception par la DGRH des dossiers complets de demandes de détachement au plus tard le 31 mars 2015.**

Les demandes de détachement émanant des établissements à qui la Commission interministérielle d'homologation aura accordé, en 2015, une homologation ou une extension d'homologation, seront traitées hors calendrier général et à titre dérogatoire, et dans la limite de la ressource humaine disponible.

La DGRH informera de l'issue donnée aux demandes de détachements **avant le 30 juin 2015.**

Votre attention est appelée sur le fait qu'**aucun départ en détachement ne pourra intervenir postérieurement à la date de rentrée scolaire 2015 du pays concerné.**

7) Cotisations pour pensions civiles de retraite

Conformément aux dispositions statutaires en vigueur, les fonctionnaires placés en position de détachement conservent, dans leur corps d'origine, leurs droits à l'avancement et à la retraite, sous réserve de supporter la retenue pour pension civile de retraite.

Si l'agent choisit de cotiser au régime des pensions civiles et militaires de retraite, il devra s'acquitter de la retenue fixée à 9,46 % du traitement brut pour l'année 2015.

Une déclaration d'option est jointe à l'arrêté ministériel de détachement. Les personnels concernés doivent **impérativement** retourner cette déclaration d'option au service compétent dans les quatre mois suivant la notification de l'arrêté, et ceci même en cas de renouvellement de détachement.

L'option choisie est irréversible pour la période de détachement.

8) Renouvellement ou fin de détachement

Les personnels dont le détachement arrive à son terme doivent **obligatoirement** :

- Personnels de direction: participer aux opérations du mouvement national ;
- Personnels enseignants du second degré, d'éducation et d'orientation : participer au mouvement interacadémique de leur corps d'origine ;
- Enseignants du premier degré: demander au bureau DGRH B2-1 leur réintégration dans leur corps d'origine.

Il est rappelé que, comme le détachement, **le renouvellement du détachement n'est en aucun cas de droit.** En outre, un nouveau détachement ou un renouvellement de détachement ne pourra être prononcé que si la totalité des versements pour pension civile dus au titre des précédents détachements a été effectuée.

9) Suivi individualisé des carrières des personnels de direction :

Les affectations sur des postes de direction d'établissements à l'étranger font l'objet d'une attention d'autant plus grande que l'exercice des fonctions s'inscrit au cœur même de la politique de vivier et de mobilité développée par la DGRH du MENESR.

Dans cet esprit, une lettre de mission, rédigée par l'établissement recruteur, fixera les objectifs assignés au personnel de direction détaché. Cette lettre devra être **transmise à la DGRH au plus tard à la fin du premier trimestre** de l'année scolaire de la prise de fonction. L'atteinte des objectifs fera l'objet d'une évaluation au terme du contrat initial.

Dans le cadre du suivi individualisé, les personnels de direction détachés devront prendre les dispositions nécessaires pour qu'un **entretien de carrière soit organisé avec la DGRH** au moins une fois au cours du détachement ou, à tout le moins, dans l'année du retour.

Adresses et contacts

Vu le nombre de dossiers concernés, pour toute demande de renseignement ou d'information, merci de contacter le MENESR exclusivement par courriel aux adresses suivantes :

Demandes d'ordre général

Mission de la formation, des parcours professionnels et de la mobilité internationale :

mobiliteetranger.dgrh@education.gouv.fr

Personnels de direction : mobiliteetranger.dgrh@education.gouv.fr

Enseignants du second degré : bureau des personnels enseignants du second degré hors académie (DGRH B2-4), detachesseconddegre@education.gouv.fr

Enseignants du premier degré : bureau des enseignants du premier degré (DGRH B2-1), detachespremierdegre@education.gouv.fr

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,
La directrice générale des ressources humaines,
Catherine Gaudy

Personnels

Liste d'aptitude

Accès au grade de personnel de direction de 2e classe au titre de l'année 2015

NOR : NORMENH1500783N

note de service n° 2015-007 du 16-1-2015

MENESR - DGRH E2-3

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-rectrices et vice-recteurs ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; à la directrice de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger ; à la chef du service de l'éducation nationale à Saint-Pierre-et-Miquelon

Le décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001 modifié portant statut particulier du corps des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministre chargé de l'éducation nationale, prévoit en ses articles 3 et 6 un recrutement par voie de liste d'aptitude dans la 2e classe du corps.

Le nombre de promotions par voie de liste d'aptitude peut atteindre le 15e des nominations prononcées l'année précédente dans le corps, quel que soit le mode d'accès considéré. Ainsi, les possibilités de recrutement par liste d'aptitude pour l'année 2015 sont de **51**.

La présente note de service a pour objet de préciser les modalités de présentation et d'examen des candidatures à l'inscription sur la liste d'aptitude.

I. Conditions requises pour l'inscription

Les candidats à l'inscription sur la liste d'aptitude doivent remplir l'une des deux conditions suivantes :

a) soit :

- être fonctionnaire titulaire appartenant à un corps de catégorie A de personnels enseignants de l'enseignement du premier ou du second degré ou de personnels d'éducation ou d'orientation ou de la filière administrative relevant du ministre chargé de l'éducation nationale et dont l'indice brut terminal est au moins égal à 966 ;
- **et** justifier de dix années de services en qualité de fonctionnaire titulaire dans un ou plusieurs des corps susmentionnés et avoir exercé à temps plein, en position d'activité ou de détachement, des fonctions de direction dans un établissement d'enseignement ou de formation pendant vingt mois au moins, de façon continue ou discontinue, au cours des cinq dernières années scolaires.

b) soit :

- avoir exercé à temps plein des fonctions de directeur adjoint chargé de Segpa, de directeur d'Erea, de directeur d'ERPD, de directeur d'établissement spécialisé ou de directeur d'école du premier degré ;
- **et** justifier de cinq ans de services dans ces fonctions en qualité de fonctionnaire titulaire.

Les conditions de services sont appréciées au 1er septembre de l'année au titre de laquelle la liste d'aptitude est établie.

II. Dépôt et classement des candidatures

a) Retrait des dossiers de candidature à l'inscription sur la liste d'aptitude

Les personnels qui sont candidats à l'inscription sur la liste d'aptitude doivent retirer un dossier auprès des **services académiques ou du service des ressources humaines de l'organisme auprès duquel ils sont détachés, qui devront obligatoirement vérifier la recevabilité des demandes** et informer les intéressés en cas de non recevabilité.

b) Avis et classement des candidatures

Les avis seront fondés – après entretien avec le candidat – d'une part, sur la capacité de ce dernier à exercer des fonctions de personnel de direction, et d'autre part, sur sa capacité à occuper les types de postes sollicités.

Ces avis prendront en particulier en compte :

- les compétences professionnelles du candidat dans ses fonctions actuelles ;
- son aptitude au pilotage et à la conduite de projet notamment dans les domaines pédagogique et/ou éducatif ;
- ses aptitudes relationnelles ;
- son engagement et sa motivation.

La liste d'aptitude sera arrêtée par le ministre chargé de l'éducation nationale, sur proposition des recteurs lorsque les candidats sont affectés en académie, sur proposition de leur supérieur hiérarchique lorsqu'ils relèvent d'une autre affectation.

Les candidatures qui auront reçu un avis favorable seront classées par ordre préférentiel. Le classement pourra tenir compte en particulier de la durée des services effectués dans des fonctions de personnels de direction ainsi que des conditions particulières de leur exercice (éducation prioritaire, par exemple).

Dans le respect du principe d'égalité de traitement entre fonctionnaires et en tenant compte des compétences de chaque candidat, vous veillerez à tendre vers la parité hommes/femmes dans le classement opéré.

Les avis défavorables devront être motivés et portés à la connaissance des intéressés.

c) Le recrutement spécifique des directeurs d'Erea et des directeurs d'ERPD

Les personnels titulaires du diplôme de directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée (DDEEAS), inscrits sur la liste d'aptitude, peuvent être nommés dans les fonctions de directeur d'Erea ou de directeur d'ERPD. Ils devront en formuler explicitement la demande (cf. annexe I, vœux du candidat).

III. Examen et transmission des candidatures

Après consultation de la commission administrative paritaire académique compétente (ou de la commission consultative paritaire centrale de l'AEFE), la totalité des dossiers de candidature, accompagnés de la fiche informatique individuelle de synthèse (pour les candidats affectés en académie) ou d'un état des services validé par les autorités hiérarchiques pour les autres candidats, ainsi que le tableau récapitulatif portant classement des candidats, devront être adressés au service de l'encadrement - bureau DGRH E2-3, 72, rue Regnault, 75243 Paris cedex 13, pour le **lundi 23 mars 2015 au plus tard**.

Je vous demande de bien vouloir également retourner le tableau récapitulatif des candidatures (annexe II) par courrier électronique pour le **lundi 23 mars 2015 au plus tard** à l'adresse suivante :

detalap.perdir@education.gouv.fr

Le procès-verbal de la commission administrative paritaire académique (ou de la commission consultative paritaire centrale de l'AEFE) devra être transmis au service de l'encadrement - bureau DGRH E2-3 le **10 avril 2015 au plus tard**.

IV. Inscription sur la liste d'aptitude

a) Examen des candidatures par la commission administrative paritaire nationale

Les candidatures à l'inscription sur la liste d'aptitude d'accès au grade de personnel de direction de 2e classe seront soumises à l'avis de la commission administrative paritaire nationale les **2 et 3 juin 2015**.

b) Affectation des candidats retenus

Les candidats feront connaître les académies dans lesquelles ils souhaitent de préférence être affectés. Ils pourront joindre une lettre exposant les raisons de ces choix géographiques ainsi que, le cas échéant, les éléments utiles relatifs aux types d'emplois et d'établissements sollicités.

Les personnels seront affectés prioritairement dans les académies où demeurera le plus grand nombre de postes restés vacants après la nomination des lauréats du concours de la session 2015, en tenant compte de leurs vœux. Les décisions d'affectation seront arrêtées courant juin, pour une prise de fonctions au 1er septembre 2015.

La plupart des personnels dont la candidature aura été retenue se verront confier des fonctions de chef d'établissement adjoint.

Cependant, au regard de leur profil et de leur parcours, quelques-uns pourront assurer immédiatement la direction d'un établissement de petite taille et sans complexité particulière.

Les candidats qui ne rejoindront pas le poste proposé perdront le bénéfice de leur inscription sur la liste d'aptitude au titre de l'année 2015.

Les candidats faisant fonction de personnel de direction dans un établissement particulièrement difficile (notamment

dans un établissement relevant de l'éducation prioritaire), inscrits sur la liste d'aptitude, pourront **exceptionnellement**, si l'intérêt du service l'exige, être nommés sur leur poste.

c) Nomination et reclassement des candidats retenus

Conformément aux dispositions de l'article 9 du [décret du 11 décembre 2001](#), les candidats recrutés par voie d'inscription sur la liste d'aptitude sont nommés en qualité de stagiaires et placés en position de détachement dans le corps des personnels de direction.

Dès leur nomination en qualité de stagiaire, les intéressés sont classés par les recteurs d'académie dans le grade de personnels de direction de 2e classe à l'échelon doté d'un indice de traitement égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui qu'ils détenaient dans leur corps d'origine.

Dans la limite de l'ancienneté d'échelon exigée pour accéder à l'échelon supérieur, ils conservent l'ancienneté d'échelon acquise dans leur précédente situation lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure à celle que leur aurait procurée un avancement d'échelon dans leur ancienne situation.

S'ils avaient atteint l'échelon le plus élevé de leur précédent grade ou emploi, ils conservent leur ancienneté d'échelon dans les mêmes conditions et limites, lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure à celle que leur avait procurée leur avancement audit échelon.

Lorsque l'application de ces dispositions a pour effet de classer les intéressés à un échelon doté d'un indice inférieur à celui qu'ils détenaient précédemment, ils conservent à titre personnel le bénéfice de leur indice antérieur jusqu'au jour où ils bénéficient dans leur nouveau corps d'un indice au moins égal.

Il est rappelé par ailleurs que les personnels bénéficiant au 1er septembre 2015 d'une promotion de grade dans leur corps d'origine, doivent d'abord être classés dans leur nouveau grade, puis dans le grade de 2e classe du corps des personnels de direction (cf. lettre de la DGAFP n° B8/07 000837 du 30 juillet 2007).

Je vous saurais gré d'assurer selon les modalités que vous jugerez appropriées la diffusion, auprès des personnels placés sous votre autorité, des informations relatives à la procédure de recrutement par voie de liste d'aptitude détaillées dans la présente note. Pour ce qui concerne les personnels exerçant leurs fonctions en dehors du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et du réseau de l'AEFE, les recteurs sont invités à se rapprocher des autorités compétentes afin d'informer les intéressés des possibilités qui leur sont offertes en la matière.

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,
La directrice générale des ressources humaines,
Catherine Gaudy

Annexe I

[Demande d'inscription sur la liste d'aptitude pour l'accès au grade de personnel de direction de 2e classe - année 2015](#)

Annexe II

[Tableau récapitulatif des demandes d'inscription sur la liste d'aptitude d'accès au grade de 2e classe du corps des personnels de direction - année 2015](#)

Annexe I**Demande d'inscription sur la liste d'aptitude pour l'accès au grade de personnel de direction de 2° classe -
année 2015****Académie/organisme :**M. Mme NOM D'USAGE (en majuscules) :

NOM DE NAISSANCE (en majuscules) :

Prénoms :

NUMEN :

Date et lieu de naissance :

Adresse personnelle :

Code postal : N° de téléphone personnel :

Adresse électronique :

Conjoint : profession :

lieu d'exercice :

Nombre d'enfants à charge :

Corps et grade d'origine :

Fonctions actuelles et date de nomination dans ces fonctions (*) :

Adresse administrative (nom de l'établissement, adresse, n° de téléphone, code établissement) :

Titres universitaires et diplômes professionnels (date d'obtention, section ou discipline)Titulaire du diplôme de directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée (DDEEAS) : oui non

(Si oui le joindre)

INTITULÉ	DATE D'OBTENTION
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Vœux du candidat

- Type d'établissement (collège, lycée, lycée professionnel et/ou Erea, ERPD pour les personnels titulaires du DDEEAS – les vœux portant sur les Erea/ERPD étant examinés prioritairement) :

- Fonctions envisagées :

- Académies : (10 au maximum, les candidats se verront proposer une affectation parmi les académies où demeurera le plus grand nombre de postes vacants, donc éventuellement en dehors des vœux géographiques formulés)

- | | |
|-----|------|
| 1 - | 6 - |
| 2 - | 7 - |
| 3 - | 8 - |
| 4 - | 9 - |
| 5 - | 10 - |

Avez-vous passé le concours de recrutement de personnels de direction ? oui non

Si oui, préciser la (ou les) année(s) :

Avez-vous été admissible ? oui non

Si oui préciser la (ou les) année(s) :

Activités professionnelles actuelles (indiquer en regard les principaux projets menés à bien et les compétences acquises)

Postes et activités précédents (indiquer en regard les principaux projets menés à bien et les compétences acquises)

Engagement

Je m'engage à accepter le poste qui me sera proposé sous peine de perdre le bénéfice de l'inscription sur la liste d'aptitude pour l'année 2015.

date :

signature :

Avis hiérarchique circonstancié

Compétences professionnelles dans les fonctions actuelles

Aptitude au pilotage et à la conduite de projet notamment dans les domaines pédagogique et/ou éducatif

Aptitudes relationnelles

Engagement et motivation du candidat

Date, nom et qualité du signataire :**Avis de l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale**

- sur l'inscription sur la liste d'aptitude : favorable défavorable
- sur les types de postes demandés : favorable défavorable
- sur l'aptitude à exercer les fonctions de directeur d'Erea :
 favorable défavorable sans objet
- sur l'aptitude à exercer les fonctions de directeur d'ERPD :
 favorable défavorable sans objet

En cas d'avis défavorable, préciser les motifs :

Date et signature de l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale (nom et qualité) :

Avis du recteur ou de l'autorité compétente pour les personnels détachés

- sur l'inscription sur la liste d'aptitude : favorable défavorable
- sur les types de postes demandés : favorable défavorable
- sur l'aptitude à exercer les fonctions de directeur d'Erea :
 favorable défavorable sans objet
- sur l'aptitude à exercer les fonctions de directeur d'ERPD :
 favorable défavorable sans objet

En cas d'avis défavorable, préciser les motifs :

Date et signature du recteur / de l'autorité compétente pour les personnels détachés (nom et qualité) :

Personnels

Personnels de direction

Détachement et intégration dans le corps des personnels de direction pour l'année 2015

NOR : MENH1500771N

note de service n° 2015-008 du 16-1-2015

MENESR - DGRH E2-3

Texte adressé aux rectrices et recteurs ; aux vice-rectrices et vice-recteurs ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; à la chef du service de l'éducation nationale à Saint-Pierre-et-Miquelon

L'accueil en détachement dans le corps des personnels de direction permet l'exercice de responsabilités pédagogiques et administratives dans un établissement scolaire au sein d'une équipe de direction.

La souplesse du dispositif de détachement offre la possibilité d'exercer de nouvelles fonctions sans nécessairement effectuer un choix professionnel définitif.

I - Détachement dans le corps des personnels de direction

1. Conditions requises pour l'accès par détachement

Le détachement est prononcé pour une première période de **trois ans** renouvelable.

Toutefois, en application de l'article 22 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié, il peut être mis fin au détachement avant le terme fixé, soit à la demande de l'intéressé, soit à la demande de l'administration.

En application de l'article 25 du [décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001](#) modifié portant statut particulier du corps des personnels de direction, ce corps est accessible par la voie du détachement :

- dans le grade de personnel de direction de 2e classe, aux fonctionnaires titulaires appartenant à un corps ou cadre d'emplois de catégorie A ou de même niveau dont l'indice brut terminal est au moins égal à 966 et le niveau des missions comparable aux fonctions mentionnées à l'article 2 du décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001 modifié, qui justifient de dix années de services effectifs à temps plein en catégorie A ;
- dans le grade de personnel de direction de 1re classe, aux fonctionnaires titulaires appartenant à un corps ou cadre d'emplois de catégorie A ou de même niveau dont l'indice brut terminal est au moins égal à 985 et le niveau des missions comparable aux fonctions mentionnées à l'article 2 du décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001 modifié, qui ont atteint au moins l'indice brut 728 et justifient de dix années de services effectifs à temps plein en catégorie A ;
- dans les grades de personnel de direction des 2e et 1re classes, aux personnes relevant d'une fonction publique d'un État membre de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'espace économique européen, autre que la France dans les conditions prévues par le [décret n° 2010-311 du 22 mars 2010](#) et justifiant de dix années d'exercice effectif à temps plein de fonctions équivalentes, au regard de leur nature et de leur niveau, à celles mentionnées à l'article 2 du décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001 modifié.

2. Dépôt et classement des candidatures

Les candidats doivent remplir une demande de détachement dans le corps des personnels de direction (annexe I) et l'accompagner d'une lettre de motivation. Le dossier complet, revêtu des avis circonstanciés des supérieurs hiérarchiques, sera transmis, par voie hiérarchique, au recteur de l'académie du candidat, avant la date limite fixée par celui-ci.

La demande de détachement (annexe I) doit impérativement être accompagnée de la fiche informatique individuelle de synthèse pour les agents relevant du ministère de l'éducation nationale ou d'un état des services validé par les autorités hiérarchiques pour les candidats issus d'autres ministères ou organismes. Les services académiques doivent obligatoirement vérifier la recevabilité des demandes et informer les intéressé(e)s en cas de non recevabilité.

Tous les candidats, y compris ceux qui ne relèvent pas du ministère de l'éducation nationale doivent être reçus en entretien par le recteur ou son représentant.

À partir des appréciations des supérieurs hiérarchiques et après entretien avec le recteur ou l'un de ses collaborateurs, l'avis sera porté, en fonction des qualités professionnelles constatées, d'une part sur la capacité du candidat à exercer des fonctions de personnel de direction et, d'autre part, sur la capacité du candidat à occuper les types de postes sollicités.

La plupart des personnels dont la candidature aura été retenue se verront confier des fonctions de chef d'établissement adjoint.

Cependant, au regard de leur profil et de leur parcours, quelques-uns pourront assurer immédiatement la direction d'un établissement de petite taille et sans complexité particulière.

Les recteurs classeront par ordre préférentiel les candidats au détachement pour lesquels ils auront émis un avis favorable.

Il est rappelé que pour augmenter leurs chances d'obtenir satisfaction, les candidats au détachement doivent formuler des vœux les plus larges possibles, prioritairement dans les académies où demeurent le plus grand nombre de postes vacants après la nomination des lauréats de concours.

Les services académiques transmettront les dossiers de candidature au bureau DGRH E2-3, 72 rue Regnault, 75243 Paris cedex 13, accompagnés du tableau récapitulatif des candidatures (annexe II) pour le **lundi 23 mars 2015** au plus tard. Ce tableau sera aussi transmis au format Excel à l'adresse suivante : detalap.perdir@education.gouv.fr

3. Le recrutement spécifique des directeurs d'établissement régional d'enseignement adapté (Erea) et des directeurs d'école régionale du premier degré (ERPD)

Les personnels titulaires du diplôme de directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée (DDEEAS) candidats au détachement peuvent être nommés dans les fonctions de directeur d'Erea ou de directeur d'ERPD. Ils devront en formuler explicitement la demande. Les vœux portant sur ces deux types d'établissement seront examinés prioritairement (cf. annexe I - point 2).

4. Le traitement des demandes et les propositions d'affectation

Les candidatures seront examinées par la commission administrative paritaire nationale des personnels de direction les **2 et 3 juin 2015**.

Courant juillet, l'administration centrale adressera à chacun des candidats retenus une décision d'affectation dans une académie.

Les services académiques prendront contact avec les candidats retenus pour leur proposer une affectation dans un établissement.

Pour rappel, le décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001 modifié donne compétence aux recteurs pour affecter les agents accueillis en détachement dans le corps des personnels de direction lorsqu'ils exercent leurs fonctions dans une académie.

Je vous précise à cette occasion que les affectations à titre définitif prononcées ultérieurement au cours du détachement relèvent de la compétence du ministre dans le cadre des opérations annuelles de mobilité.

Les personnels qui ne rejoindront pas leur poste au 1er septembre 2015 perdront le bénéfice du détachement au titre de l'année 2015.

Les arrêtés de détachement concernant les attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et les personnels enseignants du premier degré, relevant de la compétence des recteurs, devront être transmis au bureau DGRH E2-3 après avis de la commission administrative paritaire académique.

II - Intégration après détachement et renouvellement de détachement dans le corps des personnels de direction

Les agents placés en position de détachement dans le corps des personnels de direction depuis au moins trois ans peuvent, sur leur demande, être intégrés dans ce corps.

Ils peuvent aussi solliciter, soit le renouvellement de leur détachement, soit la réintégration dans leur corps d'origine. La durée du renouvellement de détachement sera envisagée au cas par cas, selon les situations, un à deux ans pouvant constituer une période utile.

Afin de me permettre d'examiner chaque situation individuelle de demande d'intégration dans le corps des personnels de direction, de renouvellement de détachement ou de réintégration dans le corps d'origine, vous voudrez bien me faire parvenir pour le **lundi 23 mars 2015** au plus tard, l'annexe III renseignée par les candidats et par vous-même.

La demande d'intégration (annexe III) devra obligatoirement être accompagnée de :

- l'arrêté de détachement dans le corps des personnels de direction pour les personnels administratifs et pour les personnels enseignants du premier degré ;
- le dernier arrêté de promotion d'échelon dans le corps des personnels de direction ;
- le dernier arrêté de promotion d'échelon dans le corps d'origine.

En cas d'avis défavorable émis à l'encontre d'une demande d'intégration mais favorable à un renouvellement de détachement dans le corps des personnels de direction, vous voudrez bien informer l'intéressé des motifs de ces avis. Il pourra alors, s'il le souhaite, faire valoir ses observations et formuler une demande de renouvellement de détachement.

Vous devrez de la même manière motiver vos éventuels avis défavorables au renouvellement du détachement. Les demandes d'intégration après détachement seront examinées par la commission administrative paritaire nationale des personnels de direction les **2 et 3 juin 2015**.

III - Classement

En application du premier alinéa de l'article 27 du décret n° 2001-1174 modifié, les agents accueillis par voie de détachement dans le corps des personnels de direction pour exercer au sein d'une académie sont classés, dans ce corps, par le recteur d'académie.

De même, le troisième alinéa de l'article 29 dudit décret prévoit que les agents intégrés dans le corps des personnels de direction sont affectés et classés par le recteur lorsqu'ils étaient en détachement dans une académie.

En outre la [loi n° 2009-972 du 3 août 2009](#) relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique prévoit que :

- lorsque le fonctionnaire est intégré dans le corps ou cadre d'emplois de détachement, il est tenu compte du grade et de l'échelon qu'il a atteint dans le corps d'origine, sous réserve qu'ils lui soient plus favorables ;
- en cas de renouvellement du détachement ce sont les mêmes règles de classement qui s'appliquent.

De même, lors de la réintégration de l'agent dans le corps ou cadre d'emplois d'origine, il est tenu compte du grade et de l'échelon qu'il a atteints dans le corps ou cadre d'emplois de détachement sous réserve qu'ils lui soient plus favorables.

Je vous saurais gré d'assurer une large diffusion de cette procédure auprès des personnels de votre académie selon les modalités que vous jugerez appropriées. Pour ce qui concerne l'information des personnels exerçant leurs fonctions en dehors de l'éducation nationale, je vous invite à vous rapprocher des services de l'État et/ou des collectivités locales, afin d'en assurer la plus large diffusion auprès des candidats potentiels.

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,
La directrice générale des ressources humaines,
Catherine Gaudy

Annexe I

[Demande de détachement dans le corps des personnels de direction - Année 2015](#)

Annexe II

[Tableau récapitulatif des demandes de détachement dans le corps des personnels de direction au titre de l'année 2015](#)

Annexe III

[Demande d'intégration dans le corps des personnels de direction au 1/09/2015](#)

Annexe I**Demande de détachement dans le corps des personnels de direction - Année 2015****Académie :**Cocher la case correspondant à votre demande : 2^e classe (art. 25) du décret statutaire
1^{re} classe (art. 25) du décret statutaireM. Mme NOM D'USAGE (en majuscules) :

NOM DE NAISSANCE (en majuscules) :

Prénoms :

NUMEN :

Date et lieu de naissance :

Adresse personnelle :

Code postal : N° de téléphone personnel :

Adresse électronique :

Administration ou organisme d'origine (préciser le pays le cas échéant) :

Ministère :

Conjoint : profession :

lieu d'exercice :

Nombre d'enfants à charge :

Corps et grade d'origine : Échelon (*) :

Fonctions actuelles et date de nomination dans ces fonctions :

Adresse administrative (nom de l'établissement, adresse, n° de téléphone, code établissement) :

(*) Joindre obligatoirement le dernier arrêté de promotion d'échelon de l'agent dans le corps d'origine ainsi que la fiche informatique individuelle de synthèse de l'agent ou un état des services validé par les autorités hiérarchiques.

Titres universitaires et diplômes professionnels (date d'obtention, section ou discipline)Titulaire du diplôme de directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée (DDEEAS) : oui non

(Si oui, le joindre)

INTITULÉ	DATE D'OBTENTION
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Activités professionnelles actuelles (*indiquer en regard les principaux projets menés à bien et les compétences acquises*)

Postes et activités précédents (*indiquer en regard les principaux projets menés à bien et les compétences acquises*)

Annexe III**Demande d'intégration dans le corps des personnels de direction au 1/09/2015**

Je soussigné(e), M. Mme

Affectation :

Détachement depuis le :

Corps et fonctions d'origine :

- demande mon intégration dans le corps des personnels de direction
- demande un renouvellement de mon détachement
- demande à réintégrer mon corps d'origine à la prochaine rentrée scolaire

Date et signature :

Avis hiérarchiques circonstanciés sur les compétences du candidat dans chacun des domaines suivants

- ♦ Pilotage de l'établissement

- ♦ Politique pédagogique et éducative

- ♦ Conduite et animation de l'ensemble des ressources humaines

- ♦ Relation avec l'environnement

- Avis favorable à l'intégration dans le corps
- Avis défavorable à l'intégration dans le corps et au renouvellement du détachement (**rapport à joindre obligatoirement**)
- Avis favorable au renouvellement du détachement demandé par le candidat
- Avis défavorable à l'intégration mais favorable au renouvellement du détachement (dans ce cas, il est nécessaire d'inviter l'intéressé à formuler une demande de renouvellement de détachement)
(rapport à joindre obligatoirement)

Date et signature du recteur :

Joindre obligatoirement l'arrêté de détachement pris par l'autorité compétente, les derniers arrêtés de promotion d'échelon dans le corps d'origine et dans le corps des personnels de direction

Personnels

Personnels de direction

Titularisation au 1er septembre 2015 des personnels de direction recrutés au 1er septembre 2014

NOR : MENH1500777N

note de service n° 2015-009 du 16-1-2015

MENESR - DGRH E2-3

Texte adressé aux rectrices et recteurs, vice-rectrices et vice-recteurs ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; à la chef du service de l'éducation nationale à Saint-Pierre-et-Miquelon

Références : article 9 du décret n° 2001-1174 du 11-12-2001 modifié ; article 5 du décret n° 2012-932 du 1-8-2012 modifiant le décret n° 2001-1174 du 11-12-2001 ; note de service n° 2011-084 du 23-5-2011

La présente note de service a pour objet de préciser **les modalités de gestion académiques et ministérielles, ainsi que le calendrier de la titularisation des personnels de direction recrutés par la voie des concours et de la liste d'aptitude au 1er septembre 2014.**

La titularisation des personnels de direction stagiaires revêt une importance particulière pour l'institution, car elle valide l'entrée dans un nouveau corps et inscrit dans la durée le recrutement initié lors du concours ou de l'inscription sur la liste d'aptitude.

Elle constitue également pour les personnels une étape essentielle dans le déroulement de leur carrière en consacrant leur engagement dans les fonctions de personnel de direction.

Il convient donc d'évaluer si les compétences attendues pour l'exercice de l'ensemble des responsabilités attachées au corps ont été acquises.

L'article 5 du [décret n° 2012-932 du 1er août 2012](#) modifiant le décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001 définit les compétences dévolues respectivement aux recteurs et au ministre chargé de l'éducation nationale.

Ainsi, les recteurs disposent de la compétence de titularisation ou non titularisation dans le corps des personnels de direction après consultation de la commission administrative paritaire académique.

Dans l'hypothèse d'un refus de titularisation, le ministre chargé de l'éducation nationale est compétent en ce qui concerne le renouvellement ou le non-renouvellement de stage après consultation de la commission administrative paritaire nationale.

1- Les compétences du recteur

1-1 La titularisation

Les propositions de titularisation doivent s'appuyer sur un rapport qui prend en considération les éléments fournis par le chef d'établissement d'affectation, l'IA-IPR établissements et vie scolaire, l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale (IA-Dasen) et le délégué académique à la formation des personnels d'encadrement (Dafpe) au regard du déroulement du parcours de formation de l'intéressé.

La fiche figurant en annexe I vous permettra de formaliser individuellement vos propositions de titularisation qui seront soumises à **l'avis de la commission administrative paritaire académique.**

Conformément au 2e alinéa de l'article 29 du [décret n° 94-874 du 7 octobre 1994](#) fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'État et de ses établissements publics, les commissions administratives paritaires académiques siégeront en formation restreinte dont la composition sera déterminée par le grade de titularisation examiné.

Après réunion de la commission administrative paritaire académique, **vous devrez notifier aux intéressés vos décisions de titularisation**, à savoir un arrêté individuel portant titularisation dans le corps des personnels de direction pour chaque stagiaire concerné.

Je précise par ailleurs que **le classement** dans le corps des personnels de direction intervient dès la nomination, la

titularisation n'entraînant pas un nouveau classement.

1-2 La non-titularisation

Avant de formuler **une proposition de non-titularisation**, vous ferez savoir au personnel stagiaire **au cours d'un entretien** que sa manière de servir ne donne pas satisfaction. Vous l'informerez du sens de la proposition que vous envisagez de prendre, ainsi que des éléments sur lesquels elle est fondée. **Vous lui communiquerez votre rapport ainsi que toutes les pièces afférentes afin qu'il les contresigne pour attester qu'il en a pris connaissance.** J'insiste sur le respect de la procédure concernant vos propositions de non-titularisation : votre rapport devra être motivé et documenté. **Il sera contresigné par l'intéressé. Le respect du principe du contradictoire conditionne la légalité de la procédure et de la décision qui sera prise par la suite.**

En tout état de cause, en cas de doute sur le parcours du stagiaire ou en cas de difficultés avérées, vous en informerez le stagiaire le plus tôt possible dans le courant de l'année scolaire et prendrez les mesures susceptibles de remédier aux défaillances constatées.

Vous veillerez particulièrement à faire apparaître les observations et les conseils prodigués au stagiaire dans votre rapport afin que toute proposition de non-titularisation repose sur des faits matériellement constatés.

La fiche figurant en annexe I vous permettra de formaliser individuellement vos propositions de non-titularisation qui seront soumises à **l'avis de la commission administrative paritaire académique** dans les mêmes conditions qu'indiquées précédemment.

À la suite de la commission administrative paritaire académique, **vous devrez notifier aux intéressés vos décisions de non-titularisation**, à savoir un courrier motivant le refus de titularisation et mentionnant les voies et délais de recours envoyé par lettre recommandée avec avis de réception. Pour ce faire, la lettre type figurant en annexe II pourra vous servir de modèle.

1-3 La titularisation ou non-titularisation différée

Relèvent également de votre compétence, **les agents en prorogation de stage en raison de congés** faisant l'objet d'une titularisation ou d'une non-titularisation différée dans le respect des procédures énoncées aux points 1-1 et 1-2 de la présente note.

Je vous rappelle à ce titre que :

1°) l'article 26 du décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 modifié fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires dispose que le total des congés rémunérés de toute nature accordés aux stagiaires en sus du congé annuel ne peut être pris en compte comme temps de stage que pour un dixième de la durée globale de celui-ci soit 36 jours ;

2°) dans les cas de congé de maternité ou d'adoption ou de paternité, la titularisation prend effet à la date de la fin de la durée statutaire du stage compte non tenu de la prolongation imputable à ce congé ;

3°) les congés supplémentaires accordés sur prescription médicale en cas d'état pathologique résultant de la grossesse ou de l'accouchement (deux semaines avant la date de début du congé prénatal et quatre semaines après la fin du congé postnatal) doivent être considérés comme des congés de maternité (et non de maladie).

2- Les compétences du ministre

Il est de la compétence du ministre, après avis de la commission administrative paritaire nationale qui se réunira le 10 juillet 2015, d'autoriser ou de refuser le renouvellement de stage.

En conséquence, je vous demande de bien vouloir indiquer, dans l'annexe I relative aux personnels faisant l'objet d'une décision de non-titularisation, les éléments qui pourraient être pris en compte pour un renouvellement de stage éventuel.

Je vous rappelle par ailleurs qu'afin de garantir les meilleures conditions de renouvellement de stage, un changement d'établissement peut être envisagé. Par conséquent, et conformément au 2e alinéa de l'article 9 du [décret du 11 décembre 2001](#) modifié, il vous appartiendra de décider, le cas échéant, d'une nouvelle affectation au mieux de l'intérêt du stagiaire et du service. Vous devrez donc, dans la mesure du possible, tenir compte de ces situations dans l'élaboration de votre projet de mobilité sur les postes de chef d'établissement adjoint. À ce titre, je vous informe qu'en cas de changement d'affectation, les postes occupés par les stagiaires non titularisés seront considérés comme vacants et pourront être proposés à des personnels nouvellement recrutés.

3- Documents à transmettre et calendrier

Pour les personnels faisant l'objet d'une décision de titularisation :

- l'annexe I dûment renseignée et signée par l'intéressé ;
- l'arrêté portant titularisation dans le corps des personnels de direction.

Pour les personnels faisant l'objet d'une décision de non-titularisation :

- l'annexe I dûment renseignée et signée par l'intéressé, avec les éléments relatifs à un éventuel renouvellement de stage ;
- les différents rapports établis par l'IA-Dasen, l'IA-IPR EVS, le Dafpe et plus largement toutes les pièces constitutives du dossier de non-titularisation contresignées par l'intéressé ;
- une copie du courrier motivant le refus de titularisation et mentionnant les voies et délais de recours envoyé par lettre recommandée avec avis de réception contresigné par l'intéressé.

Vous voudrez bien adresser ces documents **ainsi que le procès-verbal de la commission administrative paritaire académique** par courrier postal

(DGRH E2-3 - 72, rue Regnault 75243 Paris cedex 13) ou par courriel (titularisation.perdir@education.gouv.fr)

pour le 22 mai 2015 au plus tard.

Vous veillerez à réunir la commission administrative paritaire académique à une date vous permettant de respecter ce délai.

De plus, en vue d'une présentation en commission administrative paritaire nationale, je vous demande de bien vouloir remplir l'enquête jointe en annexe III. Ce bilan statistique devra être adressé selon les modalités susmentionnées **pour le 22 mai 2015** au plus tard.

Mes services se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,

La directrice générale des ressources humaines,
Catherine Gaudy

Annexe I

[Titularisation des personnels de direction - Proposition du recteur - Année 2015](#)

Annexe II

[Modèle de lettre-type pour le refus de titularisation dans le corps des personnels de direction](#)

Annexe III

[Bilan statistique 2015 de la titularisation des personnels de direction stagiaires](#)

Annexe I**Titularisation des personnels de direction - proposition du recteur - année 2015****Académie :**

Nom :

Prénom :

Grade :

Emploi :

Établissement d'affectation :

Date de début de stage :

Date prévue de fin de stage :

Total des congés :

Motivation de la proposition du recteur :**Proposition du recteur :**

Proposition de titularisation :

OUI NON

En cas de proposition de non titularisation, précisez les éléments relatifs à un éventuel renouvellement de stage :

Date :

Signature du recteur :

Vu et pris connaissance par l'intéressé(e)

Date :

Signature de l'intéressé(e) :

Annexe II**Modèle de lettre-type pour le refus de titularisation dans le corps des personnels de direction***Liberté • Égalité • Fraternité***RÉPUBLIQUE FRANÇAISE****MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE**

Le recteur

à

Madame / Monsieur NOM Prénom
Principal(e) adjoint(e) au collège
Proviseur(e) adjoint(e) au lycée**Objet** : non titularisation dans le corps des personnels de direction

Lauréat du concours de recrutement des personnels de direction de 1^{re} / 2^e classe session 2014 ou recruté(e) par voie de liste d'aptitude au titre de l'année 2014, vous avez été nommé(e) dans les fonctions de principal(e) adjoint(e) / proviseur(e) adjoint(e) au collège / lycée ---- à ----.

Au terme de votre stage et après consultation de la commission administrative paritaire académique compétente à l'égard des personnels de direction, j'ai décidé de ne pas vous titulariser dans le corps des personnels de direction.

Ma décision s'appuie notamment sur les rapports détaillés du directeur académique des services de l'éducation nationale du ---- et/ou de l'inspecteur pédagogique régional établissements et vie scolaire qui font état de ---- (motiver la décision).

Fait à _____, le

Vu et pris connaissance le

Signature du recteur

Signature de l'intéressé(e) :

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester cette décision, vous pouvez former :

- soit un recours gracieux qu'il vous appartient de m'adresser
- soit un recours hiérarchique qu'il vous appartient d'adresser à madame la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif dans le ressort duquel se trouve votre lieu d'affectation.

Le recours gracieux peut être fait sans conditions de délais.

En revanche, le recours contentieux doit intervenir dans un délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision. Toutefois, si vous souhaitez, en cas de rejet du recours gracieux, former un recours contentieux, le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai sus indiqué du recours contentieux.

Vous conserverez ainsi la possibilité de former un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de la décision intervenue sur ledit recours gracieux.

Cette décision peut être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).

Dans les cas très exceptionnels où une décision explicite intervient dans un délai de deux mois après la décision implicite – c'est-à-dire dans un délai de quatre mois à compter de la notification de la présente décision – vous disposez à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Annexe III
Bilan statistique 2015 de la titularisation des personnels de direction stagiaires

Académie :

	Concours 2014 1 ^{re} classe	Concours 2014 2 ^e classe	Total Concours 2014	Liste d'aptitude 2014	Total des stagiaires recrutés au 1 ^{er} septembre 2014
Nombre total de nominations de stagiaires au 1 ^{er} septembre 2014					
Dont nombre de stagiaires en renouvellement de stage au 1 ^{er} septembre 2014					
Nombre total de stagiaires titularisés au 1 ^{er} septembre 2014					
Dont nombre de stagiaires en renouvellement de stage titularisés au 1 ^{er} septembre 2014					
Nombre de stagiaires non-titularisés au 1 ^{er} septembre 2014					
Dont nombre de stagiaires en renouvellement de stage non-titularisés au 1 ^{er} septembre 2014					
Nombre de démissions					
Nombre de stagiaires en prorogation de stage qui ont été titularisés*					
Nombre de stagiaires en prorogation de stage qui n'ont pas été titularisés**					

* veuillez indiquer le nombre et la session de recrutement.

** concerne les lauréats des concours 2014 et les listes d'aptitude 2014

Mouvement du personnel

Conseils, comités, commissions

Nomination des membres du comité technique d'administration centrale des ministères chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche

NOR : MENA1500007A

arrêté du 22-12-2014

MENESR - SAAM A1

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée, ensemble loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiée ; décret n° 2011-184 du 15-2-2011 ; décret n° 2014-133 du 17-2-2014 ; arrêté du 1-7-2011 ; arrêté du 25-7-2014 ; procès verbal du 4-12-2014

Article 1 - Sont nommés représentants de l'administration au comité technique d'administration centrale :

- Monsieur Frédéric Guin, secrétaire général, président du comité technique d'administration centrale ;
- Édouard Leroy, chef du service de l'action administrative et des moyens.

Article 2 - Sont nommés représentants élus du personnel au comité technique d'administration centrale, pour une durée de quatre ans :

I - En qualité de représentants titulaires du personnel :

- Monsieur Claude Marchand, représentant la CGT-AC ;
- Audrey Juliette Coquard, représentant la CGT-AC ;
- Madame Michelle Elardja-Prouzeau, représentant la CGT-AC ;
- Nicolas Tariel, représentant le SGEN-CFDT ;
- Corinne Audouin, représentant le SGEN-CFDT ;
- Isabelle Laborde, représentant l'Unsa ;
- Jean-Jacques Guérin, représentant l'Unsa ;
- Jacques Duru, représentant le SNPMEN-FO ;
- Marie-Hélène Laulié, représentant le SNPMEN-FO ;
- Marie-Christine Baudry, représentant l'ASAMEN.

II - En qualité de représentants suppléants du personnel :

- Philippe Brouassin, représentant la CGT-AC ;
- Georgette Lebrun, représentant la CGT-AC ;
- Amina Chitour, représentant la CGT-AC ;
- Catherine Muset, représentant le SGEN-CFDT ;
- Johnny Calderaro, représentant le SGEN-CFDT ;
- Brigitte Trevoux, représentant l'Unsa ;
- Alain Bradamantis, représentant l'Unsa ;
- Baba Nabe, représentant le SNPMEN-FO ;
- Madame Dominique Nicol, représentant le SNPMEN-FO ;
- Alain Marteau, représentant l'Asamen.

Article 3 - Les dispositions de l'arrêté du 8 novembre 2011 portant nomination des membres du comité technique d'administration centrale des ministères chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche sont abrogées à compter du 31 décembre 2014.

Article 4 - Le secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux bulletins officiels de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,
Le secrétaire général,

Frédéric Guin

Mouvement du personnel

Nomination

Vice-recteur de la Polynésie française

NOR : MENH1428151D

décret du 31-12-2014 - J.O. du 3-1-2015

MENESR - DGRH E1-2

Par décret du Président de la République en date du 31 décembre 2014, Jean-Louis Baglan, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional, est nommé vice-recteur de la Polynésie française à compter du 1er février 2015, en remplacement de Monsieur Pascal Charvet admis à faire valoir ses droits à pension de retraite.

Mouvement du personnel

Nomination

Directeur général du réseau Canopé

NOR : MENH1429374D

décret du 31-12-2014 - J.O. du 3-1-2015

MENESR - DGRH E1-2

Par décret du Président de la République en date du 31 décembre 2014, Jean-Marc Merriaux est nommé directeur général du réseau Canopé, à compter du 1er janvier 2015.

Mouvement du personnel

Nomination

Directrice académique des services de l'éducation nationale

NOR : MENH1428840D

décret du 31-12-2014 - J.O. du 3-1-2015

MENESR - DGRH E1-2

Par décret du Président de la République en date du 31 décembre 2014, Guylène Esnault, directrice académique adjointe des services de l'éducation nationale de Gironde, est nommée directrice académique des services de l'éducation nationale du Gers à compter du 1er janvier 2015, en remplacement de René-Pierre Halter, admis à faire valoir ses droits à une pension de retraite.

Mouvement du personnel

Nomination

Directeur académique adjoint des services de l'éducation nationale

NOR : MENH1428681D

décret du 31-12-2014 - J.O. du 3-1-2015

MENESR - DGRH E1-2

Par décret du Président de la République en date du 31 décembre 2014, Laurent Fichet, directeur académique adjoint des services de l'éducation nationale de Maine-et-Loire, est nommé directeur académique adjoint des services de l'éducation nationale de la Seine-Maritime à compter du 1er janvier 2015.

Mouvement du personnel

Nomination

Directeur général des services de l'Institut polytechnique de Grenoble

NOR : MENH1501002A

arrêté du 22-12-2014

MENESR - DGRH E1-2

Par arrêté de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 22 décembre 2014, Véronique Malé, administratrice territoriale, est nommée dans l'emploi de directeur général des services de l'Institut polytechnique de Grenoble (groupe II), pour une première période de cinq ans, du 13 octobre 2014 au 12 octobre 2019.

Mouvement du personnel

Nomination

Délégué académique à la formation professionnelle initiale et continue de l'académie de Montpellier

NOR : MENH1500018A

arrêté du 29-12-2014

MENESR - DGRH E1-2

Par arrêté de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 29 décembre 2014, Xavier Bulle, professeur agrégé de physique-chimie dans l'académie de Lyon, est nommé délégué académique à la formation professionnelle initiale et continue (Dafpic) de l'académie de Montpellier, à compter du 15 janvier 2015.

Mouvement du personnel

Nomination

Détachement dans l'emploi de secrétaire général de l'académie de Paris, chancellerie des universités

NOR : MENH1500020A

arrêté du 5-1-2015

MENESR - DGRH E1-2

Par arrêté de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 5 janvier 2015, Benoît Forêt, administrateur civil, précédemment secrétaire général de l'Institut national d'études démographiques (Ined), est nommé et détaché dans l'emploi de secrétaire général de l'académie de Paris, chancellerie des universités pour une première période de quatre ans, du 10 janvier 2015 au 9 janvier 2019.

Mouvement du personnel

Nomination

Détachement dans l'emploi de secrétaire général de l'académie de Strasbourg

NOR : MENH1500021A

arrêté du 6-1-2015

MENESR - DGRH E1-2

Par arrêté de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 6 janvier 2015 Marie-Laure Dufond, attachée d'administration hors classe, précédemment secrétaire générale de l'académie de Limoges, est nommée et détachée dans l'emploi de secrétaire général de l'académie de Strasbourg pour une première période de quatre ans, du 15 janvier 2015 au 14 janvier 2019.