

Bulletin officiel n° 38 du 18 octobre 2012

Sommaire

Enseignements primaire et secondaire

Concours général des lycées

Calendrier - session 2013

note de service n° 2012-160 du 12-10-2012 (NOR : MENE1235845N)

Concours général des métiers

Organisation - session 2013

note de service n° 2012-157 du 4-10-2012 (NOR : MENE1235214N)

Baccalauréat technologique de la série STG

Thèmes d'études pour l'épreuve de spécialité - session 2013

note de service n° 2012-152 du 2-10-2012 (NOR : MENE1235082N)

Actions éducatives

24ème Semaine de la presse et des médias dans l'École®

circulaire n° 2012-156 du 8-10-2012 (NOR : MENE1235166C)

Personnels

Conseils académiques et conseils départementaux de l'éducation nationale

Désignation des représentants des personnels

note de service n° 2012-146 du 18-9-2012 (NOR : MENE1234330N)

Formation

Échanges et actions de formation à l'étranger - année 2013-2014

note de service n° 2012-150 du 2-10-2012 (NOR : MENE1235095N)

Mutations

Candidatures à des postes dans les établissements d'enseignement français en Andorre au titre de l'année scolaire 2013-2014

note de service n° 2012-149 du 25 septembre 2012 (NOR : MENE1234894N)

Tableau d'avancement

Propositions d'inscription à la hors-classe des inspecteurs de l'éducation nationale au titre de l'année 2013

note de service n° 2012-153 du 25-9-2012 (NOR : MENH1234872N)

Tableau d'avancement

Inscription pour l'accès à la hors-classe des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux au titre de l'année 2013

note de service n° 2012-155 du 24-9-2012 (NOR : MENH1235069N)

Mouvement du personnel

Conseils, comités et commissions

Conseil supérieur de l'éducation

arrêté du 24-9-2012 (NOR : MENJ1200414A)

Conseils, comités et commissions

Nomination au conseil d'orientation de Campus France

arrêté du 12-9-2012 - J.O. du 20-9-2012 (NOR : MENC1233821A)

Jurys de concours

Nomination des présidents de jury de divers concours de recrutement et d'un examen professionnel d'avancement de grade dans certains corps de personnels administratifs, sociaux et de santé - année 2013

arrêté du 17-9-2012 (NOR : MENH1200397A)

Nominations

Directeurs académiques des services de l'éducation nationale

décret du 17-9-2012 - J.O. du 19-9-2012 (NOR : MENH1230287D)

Nomination

Directeur académique des services de l'éducation nationale

décret du 24-9-2012 - J.O. du 26-9-2012 (NOR : MENH1233237D)

Nomination

Directeur académique adjoint des services de l'éducation nationale

décret du 24-9-2012 - J.O. du 26-9-2012 (NOR : MENH1233380D)

Nomination

Secrétaire général du Centre national d'enseignement à distance

arrêté du 14-8-2012 (NOR : MENH1200408A)

Nomination

Secrétaire général de l'académie de Strasbourg

arrêté du 21-9-2012 (NOR : MENH1200410A)

Nomination

Secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille

arrêté du 24-9-2012 (NOR : MENE1200411A)

Nomination

Directeur du centre régional de documentation pédagogique de l'académie de Bordeaux

arrêté du 2-10-2012 (NOR : MENH1200412A)

Retrait de nomination

Conseil d'orientation de l'Office national d'information sur les enseignements et les professions

arrêté du 7-9-2012 (NOR : MENF1200423A)

Informations générales

Vacance de poste

Poste à l'UNSS - rentrée 2012

avis du 5-10-2012 (NOR : MENE1200415V)

Enseignements primaire et secondaire

Concours général des lycées

Calendrier - session 2013

NOR : MENE1235845N

note de service n° 2012-160 du 12-10-2012

MEN - DGESCO

Texte adressé aux ambassadrices et ambassadeurs de France ; aux rectrices et recteurs d'académie ; aux chefs de division des examens et concours ; au directeur du service interacadémique des examens et concours d'Ile-de-France

Les épreuves du concours général des lycées session 2013 se dérouleront du lundi 18 mars au mardi 19 mars 2013, du jeudi 21 mars au vendredi 22 mars 2013, puis du lundi 25 mars au mardi 26 mars 2013, du jeudi 28 mars au vendredi 29 mars 2013 et enfin le mardi 2 avril 2013.

Le calendrier des épreuves du concours général des lycées est fixé dans le tableau ci-joint.

Toutes les compositions commencent le matin à 12 heures (midi heure de Paris) quelle que soit l'heure locale du centre d'écrit afin que tous les candidats puissent composer simultanément.

Les chefs d'établissement désireux de présenter des élèves aux différentes épreuves du concours général des lycées doivent le faire dans le respect du règlement de ce concours fixé par l'[arrêté du 3 novembre 1986](#), modifié notamment par l'[arrêté du 29 mars 2004](#), publié au Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale n° 16 du 22 avril 2004.

Conformément à cette dernière modification, le nombre de candidats **est limité par établissement et par discipline à 8%** de l'effectif total des élèves des classes de première ou de terminale selon la discipline concernée.

Je souhaite que les élèves candidats soient informés lors de leur inscription des différents points suivants :

- ce concours a pour fonction de distinguer les meilleurs élèves des classes de première et terminale des lycées ;
- sur proposition des présidents de jury, des récompenses seront attribuées : prix (premier, deuxième et troisième prix), accessits (au nombre de cinq) et mentions (au nombre de dix). Le jury n'est nullement tenu d'attribuer toutes les récompenses possibles. Il peut aussi désigner des ex-aequo. Ces distinctions honorifiques n'ouvrent aucun droit à l'obtention de bourses d'étude et ne dispensent pas des frais d'inscription dans les universités et dans les classes préparatoires ;
- les copies ne comportent ni appréciation, ni note. Les candidats peuvent toutefois, s'ils en font la demande, recevoir une photocopie de leur composition avant le début de la session suivante en mars 2014.

S'agissant de la participation des élèves, je souhaite que ceux-ci témoignent d'une réelle motivation et se présentent le jour des épreuves, sauf événement indépendant de la volonté du candidat. À cette fin, une confirmation de candidature sera signée par l'élève au moment de son inscription.

Je vous rappelle que les **formalités d'inscription** doivent être effectuées sur le site internet <http://eduscol.education.fr> à la rubrique « Lycée et formation professionnelle-Concours général », au moyen de formulaires en ligne sécurisés.

Vous trouverez également sur ce site les notices explicatives qui vous guideront pour les différentes étapes de l'inscription ainsi que sur les dates à respecter ; n'omettez pas de les consulter, elles sont essentielles au bon déroulement des opérations d'inscription.

Cette procédure appelle le respect du calendrier suivant :

- Vous voudrez bien communiquer par courriel (dgesco.cgl@education.gouv.fr), dès réception de cette note, **l'adresse exacte et les coordonnées téléphoniques du responsable académique ou de l'ambassade en**

charge du dossier « concours général ». Ces renseignements sont indispensables pour que le code d'accès confidentiel aux formulaires en ligne vous soit transmis.

Pré-inscription des établissements

Un établissement souhaitant présenter des candidats doit préalablement se **pré-inscrire à partir du lundi 26 novembre 2012 jusqu'au vendredi 21 décembre 2012.**

Pour les établissements non encore inscrits, la procédure est identique à celle de la dernière session. Elle pourra être consultée dans la notice mise en ligne dans l'application « cgweb ».

L'établissement recevra un mot de passe après validation de cette pré-inscription par l'inspection académique dont il dépend.

Je vous rappelle que les établissements pré-inscrits les années précédentes sont dispensés de cette opération ; l'inspection académique leur transmettra leur nouveau mot de passe pour la session 2013.

Les établissements français à l'étranger seront pré-inscrits par la cellule informatique du ministère. L'ambassade de rattachement leur transmettra au moment opportun leur nouveau mot de passe pour la session 2013.

Inscription des candidats

En possession de leur mot de passe, **les établissements procéderont à l'inscription des candidatures des élèves dès le lundi 26 novembre 2012.**

La clôture des inscriptions des candidats est fixée au **vendredi 21 décembre 2012** minuit, heure de Paris.

Aucune inscription ne pourra être prise en compte après cette date.

Par ailleurs, j'attire votre attention sur le fait que vous devez obligatoirement utiliser pour la papeterie le modèle unique de copie Éducation nationale (EN) pour toutes les disciplines et Éducation nationale musique (EN.mu) pour l'épreuve de musique.

Un courrier contenant des instructions complémentaires sur le déroulement des épreuves vous sera adressé ultérieurement.

Pour le ministre de l'éducation nationale

et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement scolaire,

Jean-Michel Blanquer

Annexe

 [Calendrier des épreuves du concours général des lycées](#)

Annexe
Concours général des lycées session 2013 : calendrier

<p>Lundi 18 mars 2013</p> <p>Classes de première ES, L et S - Composition française Classe terminale S - Sciences de l'ingénieur Première partie des épreuves suivantes * : Série sciences et technologies de l'industrie et du développement durable (ST2D) - classes terminales - Sciences et technologies industrielles et du développement durable Série sciences et technologies de laboratoire (STL) - classes terminales - Sciences physiques et chimiques en laboratoire - Biotechnologies Série Sciences et technologies de la santé et du social (ST2S) - classes terminales - Sciences et techniques sanitaires et sociales Série Hôtellerie - classes terminales - Technologie et gestion hôtelières</p> <p><small>* Le déroulement de la seconde partie sera fixé ultérieurement.</small></p>	<p>Mardi 19 mars 2013</p> <p>Classes terminales ES, L et S - Arabe - Chinois - Espagnol - Hébreu - Italien - Portugais - Russe Classes de première ES, L et S - Version latine Série sciences et technologies de la gestion (STG) Classes terminales : - Économie-droit</p>	<p>Jeudi 21 mars 2013</p> <p>Classe terminale S - Sciences de la vie et de la Terre Classes de première ES, L et S - Version grecque Classe terminale ES - Sciences économiques et sociales</p>	<p>Vendredi 22 mars 2013</p> <p>Classes de première ES, L et S - Thème latin Classes de première et terminale - Éducation musicale Classes terminales ES, L et S - Anglais</p>	<p>Lundi 25 mars 2013</p> <p>Classes terminales ES, L et S - Allemand Classes de première ES, L et S - Géographie</p>
<p>Mardi 26 mars 2013</p> <p>Classe terminale S - Physique-chimie Classes de première ES, L et S - Histoire</p>	<p>Jeudi 28 mars 2013</p> <p>Classe terminale S - Mathématiques</p>	<p>Vendredi 29 mars 2013</p> <p>Classes terminales ES et S - Dissertation philosophique Classe terminale L - Dissertation philosophique</p>	<p>Mardi 2 avril 2013</p> <p>Classes de première et terminale - Arts plastiques</p>	

Rappel : Toutes les compositions commencent à 12 heures (heure de Paris).

Enseignements primaire et secondaire

Concours général des métiers

Organisation - session 2013

NOR : MENE1235214N

note de service n° 2012-157 du 4-10-2012

MEN - DGESCO-MPE

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs de Mayotte, de la Polynésie française et de la Nouvelle-Calédonie ; aux chefs des divisions des examens et concours ; aux directeur du service interacadémique des examens et concours d'Ile-de-France

Référence : arrêté du 6-1-1995 modifié

La présente note de service a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre et d'organisation de la session 2013 du concours général des métiers qui est ouvert aux dix-sept spécialités ou options de spécialités de baccalauréat professionnel dont la liste figure en annexe.

Je vous rappelle que, conformément aux dispositions de l'[arrêté du 6 janvier 1995](#), le concours général des métiers repose sur une épreuve en deux parties disjointes dans le temps, dont la nature, la définition et la durée sont précisées en annexe.

- La première partie se déroule dans chaque académie. Des regroupements interacadémiques pour les spécialités à petits flux peuvent cependant être effectués.

- À l'issue de la première partie, les candidats retenus par le jury passent la seconde partie de l'épreuve, dite « finale », dans l'établissement et l'académie d'accueil désignés par l'académie pilote. Cette seconde partie de l'épreuve est pratique et/ou orale, adaptée aux spécificités de chaque spécialité de baccalauréat professionnel.

I - Opérations préalables aux épreuves

1. Procédures d'inscription

Les pré-inscriptions des établissements non encore inscrits et les inscriptions des candidats se dérouleront **du lundi 26 novembre 2012 au vendredi 21 décembre 2012**.

Les formalités d'inscription seront effectuées sur le site internet <http://eduscol.education.fr/cgweb> à la rubrique « Lycée et formation professionnelle-Concours général ». Vous y trouverez les formulaires d'inscription, les notices explicatives, et les dates à respecter qui vous guideront pour les différentes étapes de l'inscription.

Pour les établissements non encore inscrits les années précédentes, une procédure de pré-inscription est indispensable. Elle sera consultable, à partir du 26 novembre 2012, dans la notice en ligne à l'adresse internet citée ci-dessus.

Après validation par les services académiques de cette pré-inscription, l'établissement recevra un **mot de passe**.

Les établissements pré-inscrits les années précédentes sont dispensés de cette opération ; la DEC dont ils dépendent leur transmettra leur nouveau mot de passe pour la session 2013.

En possession de leur mot de passe, les chefs d'établissement ou directeurs de CFA, après avis des enseignants, procéderont à l'inscription des candidats impérativement dans la spécialité dont ces derniers suivent la formation. Ils proposeront les candidatures de jeunes présentant les meilleures chances de succès dans la limite de 5 élèves ou apprentis au plus, pour chaque spécialité ou approfondissements.

Les renseignements mentionnés sur la fiche de candidature devront être remplis par les chefs d'établissement ou directeurs de CFA concernés, avant d'être validés et transmis au recteur.

2. Conditions de candidatures des candidats

Pour s'inscrire au concours général des métiers, les élèves ou apprentis doivent remplir les conditions suivantes :

- être âgés de 25 ans au plus, à la date de clôture des inscriptions ;
- être en classe de terminale ou année terminale de baccalauréat professionnel, soit dans les établissements publics ou privés sous contrat relevant du ministère de l'éducation nationale, soit dans les centres de formation d'apprentis (CFA) ou sections d'apprentissage habilités ou non à pratiquer le contrôle en cours de formation, soit dans des lycées publics ou des établissements privés sous contrat relevant du ministère de l'agriculture ;
- être en règle avec l'obligation de recensement ou de participation à l'appel de préparation à la défense, conformément aux dispositions de la [loi n° 97-1019 du 28 octobre 1997](#) portant réforme du service national.

3. Circulaire d'organisation de chaque spécialité

Chaque académie pilote établira la circulaire d'organisation de la (ou des) spécialité(s) dont elle a la responsabilité et en adressera un exemplaire à la direction générale de l'enseignement scolaire à la mission du pilotage des examens (DGESCO-MPE). Cette circulaire devra notamment indiquer :

Pour la première partie :

- la date, les horaires, le lieu et la durée des épreuves ;
- les délais et l'adresse de transmission des copies ;
- la date et le lieu de correction de la première partie.

Pour la deuxième partie :

- le lieu de l'épreuve pratique (coordonnées postales et téléphoniques de l'établissement) ;
- le calendrier et les horaires des épreuves ;
- la date, l'heure et le lieu des corrections de l'épreuve pratique.

Pour les deux parties :

- le matériel de composition nécessaire à fournir par le candidat et par l'établissement ;
- le nom et le numéro de téléphone d'un correspondant à joindre en cas de problème concernant le sujet ou le déroulement des épreuves.

4. Sujets des épreuves

Les sujets des épreuves ainsi que les sujets de secours sont élaborés au sein de chaque académie pilote, sous la responsabilité de l'inspecteur général chargé de la spécialité. Le bon à tirer des sujets est signé par ce dernier ou par son représentant. Le code des sujets sera envoyé, sous pli confidentiel, par la mission du pilotage des examens (DGESCO-MPE).

Les académies pilotes seront autorisées à utiliser l'application informatisée « SEFIA Rouge » pour transmettre les sujets. Ces maquettes devront être transmises, sauf impossibilité technique, à l'ensemble des académies avant le

lundi 11 février 2013.

En cas de dépassement de cette date, l'académie pilote transmettra les sujets en nombre aux académies destinataires.

Dans le cas des sujets qui peuvent être transmis par l'application SEFIA mais qui nécessitent une reprographie complexe couteuse, les académies pilotes pourront se charger d'une commande globale auprès d'un prestataire unique. Cette proposition et ses modalités devront être mentionnées dans la circulaire d'organisation de la spécialité concernée.

Enfin, pour les sujets qui ne peuvent être envoyés sous forme numérique pour des raisons de format, ils seront diffusés en nombre et adressés au rectorat de chaque académie (division des examens et concours).

5. Nomination et composition des jurys

Aux termes de l'arrêté du 6 janvier 1995 modifié, le ministre chargé de l'éducation nomme le président de jury, pour chaque spécialité, sur proposition du doyen du groupe concerné de l'inspection générale, ainsi que les membres du jury.

Le jury est composé à parité :

- d'enseignants de lycées professionnels et de centres de formation d'apprentis, et d'inspecteurs de l'éducation nationale ;
- de professionnels qualifiés (employeurs et salariés) désignés sur proposition du comité d'organisation du concours « Un des meilleurs ouvriers de France » et des expositions du travail et des branches professionnelles.

Si un vice-président est désigné, il doit être choisi parmi les membres enseignants ou professionnels du jury afin d'assurer le respect de la parité.

La mission du pilotage des examens (DGESCO-MPE) transmet l'arrêté de nomination de chaque jury à son président, ainsi qu'à chaque académie pilote. Celle-ci est chargée d'en convoquer les membres pour l'ensemble des épreuves.

II - Première partie de l'épreuve du concours

1. Déroulement et nature de l'épreuve

Compte tenu du calendrier scolaire 2012-2013, la première partie aura lieu le **mercredi 20 mars 2013**. Elle est écrite et pratique pour la spécialité restauration, écrite pour les autres spécialités.

Chaque académie est chargée de convoquer ses candidats. En ce qui concerne les académies de Créteil, Paris et Versailles, l'organisation est prise en charge par le service interacadémique des examens et concours d'Arcueil (SIEC).

Les copies réglementaires, devant être utilisées par toutes les académies, sont du modèle de copie éducation nationale (EN) et les intercalaires spécifiques sont du modèle ENM (copie « millimétrée »), END (copie « dessin ») et ENC (copie « calque »).

2. Correction des copies

À l'issue de la première partie, les copies seront centralisées par l'académie pilote pour correction.

La partie pratique de la spécialité restauration est évaluée au niveau de chaque académie, à partir d'un barème précis et selon les instructions communiquées par l'académie pilote. Les fiches d'évaluation de chaque candidat seront transmises en même temps que les copies à l'académie pilote.

Après correction, les copies sont conservées par l'académie pilote.

III - Seconde partie de l'épreuve du concours

1. Convocation des candidats et organisation

La liste des candidats admis à se présenter à la seconde partie est établie par chaque président de jury et transmise à la direction générale de l'enseignement scolaire, à la mission du pilotage des examens (DGESCO-MPE) au plus tard le **mercredi 17 avril 2013**.

Les dates de la seconde partie de l'épreuve devront être fixées entre **le lundi 13 mai 2013 et le vendredi 31 mai 2013**.

La mission du pilotage des examens (DGESCO-MPE) est chargée de convoquer chaque candidat et pilote l'organisation de cette seconde partie en liaison avec l'établissement et l'académie d'accueil. Aussi, il est demandé à l'académie d'accueil de la seconde partie de l'épreuve de lui communiquer, avant la première épreuve, les renseignements suivants :

- le plan d'accès de l'établissement d'accueil ;
- la possibilité ou non d'hébergement des candidats la veille ou le jour même, avec convention d'hébergement si nécessaire en internat, ou la liste des hôtels les plus proches ;
- le prix des repas et des nuitées ;
- la liste des matériels à fournir par le candidat et par l'établissement ;
- les possibilités de transport.

2. Prise en charge des frais des candidats

Les frais de transport et d'hébergement des candidats finalistes **sont pris en charge par leur établissement**

d'origine.

3. Délibération des jurys

Le jury délibère soit dans l'académie d'accueil soit dans l'académie pilote, et transmet à la mission du pilotage des examens (DGESCO-MPE) le procès-verbal du palmarès avant le **5 juin 2013**.

Après examen des résultats, le jury propose l'attribution de prix (premier, deuxième et troisième), d'accessits (de 1 à 5 accessits avec un ordre de classement) et de mentions (selon le niveau des prestations, jusqu'à 10 attributions, sans classement).

Les résultats du palmarès ne doivent en aucun cas être diffusés ou communiqués avant la date de cérémonie de remise des prix.

IV - Cérémonie et communication des résultats

La mission du pilotage des examens (DGESCO-MPE) convoque les lauréats qui ont obtenu un premier, deuxième ou troisième prix à la cérémonie de remise des prix. Aucun classement n'est indiqué, celui-ci devant rester secret jusqu'à la cérémonie de remise des prix.

Les frais de transport concernant la venue des candidats à Paris, pour cette remise des prix lors de la cérémonie, **sont pris en charge par leur établissement d'origine.**

Par ailleurs, après publication du palmarès sur le site <http://eduscol.education.fr/cgweb>, la mission du pilotage des examens (DGESCO MPE) informe, par écrit, les autres finalistes non primés qui ont obtenu des accessits ou des mentions. Un courrier est également envoyé aux candidats non récompensés. Ces informations sont communiquées aux chefs d'établissement.

La direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO-MPE) adresse au recteur les diplômes des candidats concernés par l'attribution d'un accessit ou d'une mention.

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

Annexe

I - Liste des spécialités de baccalauréat professionnel ouvertes au concours général des métiers

- 1) Artisanat et métiers d'art : option arts de la pierre ;
- 2) Artisanat et métiers d'art : option ébéniste ;
- 3) Commerce ;
- 4) Électrotechnique énergie équipements communicants ;
- 5) Fonderie ;
- 6) Maintenance de véhicules automobiles option voitures particulières ;
- 7) Maintenance des matériels : option A : agricoles, option B : travaux publics et manutention, option C : parcs et jardins ;
- 8) Métiers de la mode-vêtements ;
- 9) Ouvrages du bâtiment : aluminium, verre et matériaux de synthèse ;
- 10) Plastiques et composites ;
- 11) Restauration ;
- 12) Technicien d'usinage ;
- 13) Technicien en chaudronnerie industrielle ;
- 14) Technicien menuisier agenceur ;

- 15) Transport ;
- 16) Travaux publics ;
- 17) Vente (prospection-négociation-suivi de clientèle).

II - Spécialités du baccalauréat professionnel du secteur industriel et nature des épreuves du concours général des métiers

- 1) Artisanat et métiers d'art : option arts de la pierre ;
- 2) Artisanat et métiers d'art : option ébéniste ;
- 3) Électrotechnique énergie équipements communicants ;
- 4) Fonderie ;
- 5) Maintenance de véhicules automobiles option voitures particulières ;
- 6) Maintenance des matériels : option A : agricoles, option B : travaux publics et manutention, option C : parcs et jardins ;
- 7) Métiers de la mode-vêtements ;
- 8) Ouvrages du bâtiment : aluminium, verre et matériaux de synthèse ;
- 9) Plastiques et composites ;
- 10) Technicien en chaudronnerie industrielle ;
- 11) Technicien d'usinage ;
- 12) Technicien menuisier agenceur ;
- 13) Travaux publics.

Première partie de l'épreuve (Durée : 6 heures maximum - écrite)

Elle conduit à la recherche de solutions compatibles avec une réalisation imposée et aboutit à l'élaboration de documents techniques.

Deuxième partie de l'épreuve (Durée : 30 heures maximum- pratique)

Elle s'appuie principalement sur une réalisation qui vise à apprécier les compétences des candidats pour :

- le décodage et l'analyse des données opératoires ;
- la préparation des éléments nécessaires à la mise en œuvre d'une production ou d'une réalisation ;
- la mise en œuvre des moyens permettant la fabrication ou la réalisation attendue ;
- le contrôle de conformité des produits fabriqués ou des réalisations.

III - Spécialités du baccalauréat professionnel du secteur tertiaire et nature des épreuves du concours général des métiers

1. Restauration

Première partie de l'épreuve (Durée : 3 heures - écrite et pratique) :

Cette partie de l'épreuve doit permettre au jury d'apprécier, d'une part, les connaissances technologiques du candidat dans le domaine de la restauration (durée : 1 heure), et, d'autre part, sa maîtrise des techniques professionnelles de base dans le cadre de l'approfondissement choisi (durée : 2 heures).

Deuxième partie de l'épreuve (Durée : 4 à 5 heures - pratique) :

Cette seconde partie doit permettre au jury d'apprécier les compétences du candidat dans le domaine de la restauration ainsi que sa maîtrise de la pratique professionnelle et des connaissances technologiques associées, dans le cadre de l'approfondissement choisi. Le candidat travaille seul.

Cette partie d'épreuve comporte une phase de réalisation (A) et une phase d'entretien (B).

A - Phase de réalisation

Pour les candidats ayant opté pour l'approfondissement « organisation et production culinaire », la phase de réalisation consiste :

- à réaliser une production culinaire pour 8 personnes, à partir d'une fiche technique ou d'un panier remis au candidat.

La présentation s'effectue au plat et/ou à l'assiette ;

- à concevoir et/ou à réaliser un dessert pour 4 personnes, dont les éléments principaux peuvent être fournis au candidat, ceci afin de privilégier le dressage, la finition et le décor. La présentation s'effectue au plat et/ou à l'assiette.

Pour les candidats ayant opté pour l'approfondissement « service et commercialisation », il s'agit de :

- préparer et exécuter un service pour une table de 4 couverts et/ou une table de 2 couverts avec un ou deux menus et boissons imposés ;

- assurer la prise de commande et le service de l'apéritif, ainsi que la décoration florale.

B - Phase d'entretien

La phase d'entretien concerne l'organisation et la réalisation de la prestation ainsi que son incidence dans le contexte professionnel de la restauration. Cette phase s'applique à l'ensemble des candidats indépendamment de l'approfondissement choisi.

2. Commerce

Première épreuve (Durée : 3 heures - écrite)

La première partie d'épreuve prend appui sur un dossier documentaire.

Elle vise à évaluer la capacité du candidat à mobiliser des informations afin de les exploiter dans une perspective professionnelle.

Deuxième épreuve (Préparation : 4 heures, prestation orale : 30 minutes - pratique)

La seconde partie d'épreuve prend appui sur une situation d'entreprise.

Elle vise à apprécier l'aptitude du candidat :

- à analyser cette situation ;

- à mettre en œuvre les techniques propres à la spécialité ;

- à résoudre des problèmes ;

- à communiquer dans une perspective professionnelle.

3. Transport

Première épreuve (Durée : 3 heures - écrite)

La première épreuve prend appui sur un dossier documentaire remis au candidat.

Elle doit permettre au jury d'évaluer :

- les compétences acquises par le candidat dans le domaine de l'exploitation et de la gestion des transports ;

- la capacité du candidat à mobiliser ses connaissances dans une perspective professionnelle.

Deuxième épreuve (Préparation : 4 heures, prestation orale : 30 minutes - pratique)

La seconde partie d'épreuve prend appui sur une situation d'entreprise de transport.

Elle vise à apprécier l'aptitude du candidat :

- à analyser cette situation ;

- à mettre en œuvre les techniques appropriées, dans le cadre de solutions pertinentes ;

- à communiquer dans une perspective professionnelle.

4. Vente (prospection-négociation-suivi de clientèle)

Première épreuve (Durée : 3 heures - écrite)

Elle consiste à rechercher des solutions pour la mise en place, la gestion et/ou le fonctionnement d'une force de vente. Elle repose sur l'exploitation d'un dossier documentaire emprunté à la réalité professionnelle.

Elle vise à évaluer la capacité du candidat à mobiliser ses connaissances, à utiliser judicieusement les informations fournies, à élaborer des propositions pertinentes.

Deuxième épreuve (Préparation : 4 heures, prestation orale : 30 minutes - pratique)

Elle repose sur une situation de vente.

Elle vise à apprécier les compétences du candidat pour :

- analyser la situation ;

- résoudre des problèmes commerciaux ;

- communiquer dans une perspective professionnelle ;
- mettre en œuvre ses qualités de négociateur-vendeur ;
- apprécier sa prestation afin d'en tirer parti dans une perspective professionnelle.

Enseignements primaire et secondaire

Baccalauréat technologique de la série STG

Thèmes d'études pour l'épreuve de spécialité - session 2013

NOR : MENE1235082N

note de service n° 2012-152 du 2-10-2012

MEN - DGESCO A3-1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; au directeur du service interacadémique des examens et concours d'Ile-de-France ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux proviseurs ; aux professeurs

La présente note de service fixe la liste des thèmes d'études nationaux pour l'épreuve de spécialité du baccalauréat technologique de la série sciences et technologies de la gestion de la session 2013, conformément aux instructions de la [note de service n° 2006-031 du 24 février 2006](#) relative à la définition de l'épreuve, publiée au B.O.EN n° 10 du 9 mars 2006.

Baccalauréat série sciences et technologies de la gestion - Liste des thèmes session 2013

Spécialité	Thèmes d'études
- Communication et gestion des ressources humaines	- La performance sociale - La communication globale - Le travail coopératif
- Mercatique	- La fixation du prix - L'évaluation de la performance - La mise en valeur de l'offre
- Comptabilité et finance d'entreprise	- La prévision en gestion - Le suivi des clients - Traitements comptables et dématérialisation
- Gestion des systèmes d'information	- Les systèmes d'information et les communautés de pratiques - L'informatique en nuage (cloud computing) - L'appropriation des technologies de l'information dans les organisations

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

Jean-Michel Blanquer

Enseignements primaire et secondaire

Actions éducatives

24ème Semaine de la presse et des médias dans l'École®

NOR : MENE1235166C

circulaire n° 2012-156 du 8-10-2012

MEN - DGESCO B3-4

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; au directeur de l'académie de Paris ; aux directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; au chef du service de l'éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux déléguées et délégués académiques à l'éducation artistique et à l'action culturelle ; aux coordonnatrices et coordonnateurs du Centre de liaison de l'enseignement et des médias d'information ; aux inspectrices et inspecteurs de l'éducation nationale ; aux principales et principaux ; aux proviseurs

1. Présentation

La 24ème Semaine de la presse et des médias dans l'École se déroulera **du lundi 25 au samedi 30 mars 2013** en France métropolitaine. Dans les collectivités d'outre-mer, les dates et les modalités de cette manifestation sont arrêtées par chaque recteur ou vice-recteur.

Organisée par le Centre de liaison de l'enseignement et des médias d'information (Clemi) qui est chargé de l'éducation aux médias dans l'ensemble du système éducatif (article D. 314-99 et suivants du code de l'éducation issu du [décret n° 93-718 du 25 mars 1993](#) modifié par le [décret du 28 mars 2007](#)), la Semaine de la presse et des médias dans l'École a pour but de favoriser la rencontre entre le monde éducatif et les professionnels des médias et de développer chez les élèves une attitude critique et réfléchie vis-à-vis de l'information. Depuis juillet 2006, l'éducation aux médias est une composante du socle commun de connaissances et de compétences que tout élève doit maîtriser en fin de scolarité obligatoire.

Afin de garantir la cohérence de cette action éducative avec les apprentissages fondamentaux, il est souhaitable que la Semaine de la presse et des médias dans l'École soit intégrée au projet d'école ou d'établissement.

2. Les trois piliers de la Semaine de la presse

Cette opération repose sur trois principes majeurs : le partenariat, la gratuité et le pluralisme.

Partenariat

Outre le ministère de l'éducation nationale, plusieurs organismes privés sont associés : les médias d'information et La Poste. Les éditeurs de presse garantissent le nombre et la date de parution des quotidiens et des magazines mis à la disposition des établissements ; le Groupe La Poste et sa filiale STP (Société de traitement de presse) assurent la confection des liasses de journaux et de magazines ainsi que leur acheminement et distribution dans les écoles et établissements scolaires. Toute latitude pédagogique est laissée aux équipes éducatives pour concevoir et organiser leur travail (débats, ateliers, concours, panoramas de presse, etc.). Les enseignants intéressés par l'opération doivent contacter directement **les professionnels des médias** qu'ils souhaitent accueillir dans leurs classes.

Gratuité

Les éditeurs de presse offrent plus d'un million d'exemplaires de leurs publications et financent leur acheminement. Les journalistes se déplacent bénévolement pour participer aux conférences et aux tables rondes organisées dans les établissements scolaires. La Poste prend à sa charge une partie du coût des envois postaux.

Pluralisme

Tous les médias peuvent s'inscrire à la Semaine de la presse pour autant qu'ils aient un numéro de commission paritaire, quels qu'en soient l'opinion, l'illustration, le contenu rédactionnel ou la ligne éditoriale.

3. Thème

Les participants sont invités de nouveau à travailler sur le thème : « **Des images pour informer** ». Qu'elles soient fixes ou animées, à la télévision, sur les sites, dans la presse ou même à la radio, les images construisent l'actualité. Il s'agit d'interroger leur place, d'examiner leurs sources, de déterminer leur genre. Pour les élèves, c'est l'occasion de façonner leurs images, originales et révélatrices de leur rapport au monde.

4. Publics et acteurs concernés

À l'école primaire

Les programmes de l'école primaire (B.O. hors-série n° 3 du 19 juin 2008), en cohérence avec le socle commun de connaissances et de compétences, prévoient, notamment au cycle des approfondissements (CE2, CM1 et CM2), que les élèves acquièrent une maîtrise progressive des techniques usuelles de l'information et de la communication ainsi que la prise de conscience de la place et de l'influence des médias dans la société pour pouvoir faire preuve d'esprit critique face à l'information et à son traitement.

Au collège

La Semaine de la presse et des médias dans l'École s'inscrit naturellement dans le processus de généralisation du parcours de découverte des métiers et des formations dès la classe de cinquième (circulaire n° 2008-092 du 11 juillet 2008). C'est en effet l'occasion pour les enseignants de faire découvrir à leurs élèves la vie des entreprises par la lecture de la presse et éventuellement des visites en entreprises.

Au lycée

La Semaine de la presse et des médias dans l'École répond dans sa démarche de projet et de partenariat aux objectifs des enseignements d'exploration de la classe de seconde (arrêtés du 8 avril 2010, B.O. spécial n° 4 du 29 avril 2010) : ils ont pour missions de développer la curiosité des élèves et d'éclairer leur choix d'orientation. En outre, l'éducation aux médias favorise l'essor de la vie culturelle au lycée et prépare les lycéens à exercer leurs responsabilités de citoyen (Favoriser l'accès de tous les lycéens à la culture, circulaire n° 2010-012 du 29 janvier 2010 dans le B.O. spécial n° 1 du 4 février 2010).

Journaux scolaires et lycéens

Les élèves qui produisent un journal scolaire peuvent s'inscrire en tant que média à la Semaine de la presse et des médias dans l'École. Cette initiative qui dynamise l'essor de la vie culturelle au lycée (circulaire n° 2010-012 du 29 janvier 2010) encourage l'expression et l'engagement citoyen des élèves. Elle s'appuie sur l'action du référent culture, enseignant volontaire dont la mission principale est de mener à bien le volet culturel du projet d'établissement. Par ailleurs, La Poste prend en charge l'acheminement de cent exemplaires de cent journaux lycéens.

La Semaine de la presse et des médias dans l'École peut être l'occasion pour les écoles et les établissements scolaires de participer au concours national des journaux scolaires et lycéens-Prix Alexandre Varenne <http://www.clemi.org/fr/concours/>. Ce concours est ouvert aux élèves de tous niveaux.

Les établissements français à l'étranger

Tous les établissements dépendant de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE) et de la Mission laïque française (MLF) reçoivent, grâce au concours d'Uni-Press et de La Poste, une quarantaine de titres reflétant le pluralisme et la diversité de la presse française. Cette année, le concours « Paroles de presse », en partenariat avec TV5 Monde et Milan, propose aux élèves de rédiger le portrait journalistique (papier ou vidéo) d'un artiste ou d'une personnalité du pays d'accueil. Informations complémentaires : <http://www.aefe.fr>.

5. Calendrier

L'inscription **des écoles et des établissements scolaires** se fait sur le site du Clemi du jeudi 10 janvier au samedi 9 février 2013 en **2 temps** :

http://www.clemi.org/fr/spme/inscriptions_etablissements_scolaires/

- du jeudi 10 janvier au jeudi 24 janvier (12 h) : les enseignants réservent un maximum de 80 titres ;
- du jeudi 24 janvier (12 h) au samedi 9 février : ils remplissent leur panier de titres jusqu'à épuisement des stocks ;
- moins de dix jours après l'inscription : les enseignants reçoivent un récépissé d'inscription, un dossier pédagogique, un DVD ainsi que deux affiches de la Semaine de la presse et des médias dans l'École.

Pour les médias (y compris les médias scolaires), l'inscription se fera du lundi 12 novembre au vendredi 14 décembre 2012.

6. Recommandations

La réservation des journaux doit être assurée uniquement **par le responsable pédagogique du projet**. Il est particulièrement important que le choix des enseignants corresponde à un projet pédagogique précis tout en respectant le pluralisme des opinions. Dans la mesure où les sites internet participent à cette semaine, il appartient au responsable pédagogique de faire preuve de **la plus grande vigilance à l'égard des sites qui risquent de présenter des informations orientées, des images choquantes ou des opinions réprouvées par la loi**.

7. Ressources pédagogiques

À l'occasion de la Semaine de la presse et des médias dans l'École, le Clemi met à disposition des enseignants et des élèves un dossier pédagogique, composé de fiches disciplinaires (premier et second degrés), de fiches conseils et de fiches d'information, les coordonnées des partenaires de l'opération et des coordonnateurs académiques du Clemi.

Un DVD « Les médias font leur pub ! » sera envoyé à tous les inscrits à la semaine. Il comportera entre autres 25 ans de campagne publicitaire de France Info et des affiches publicitaires de la presse écrite (papier et en ligne). Des fiches pédagogiques permettront d'exploiter ces contenus. Le Clemi assure une veille sur la place de l'éducation aux médias dans les programmes d'enseignement consultable sur le site www.clemi.org/.

Les partenaires de la Semaine de la presse et des médias dans l'École s'engagent à mettre à disposition des inscrits un ensemble de ressources dont la liste figure en annexe.

8. Pilotage et bilan de l'opération

Initiative du ministère de l'éducation nationale, coordonnée par le Clemi, en partenariat avec les professionnels des médias et La Poste, la Semaine de la presse et des médias dans l'École est, dans chaque académie, placée sous la responsabilité du recteur qui en préside la cellule de coordination. Elle comprend les différents acteurs concernés par l'opération : les coordonnateurs académiques du Clemi, les associations péri-éducatives, les centres régionaux et départementaux de documentation pédagogique lorsqu'ils y sont associés, etc. La cellule de coordination est également chargée de l'organisation matérielle, du suivi pédagogique, de l'évaluation au niveau académique et du comité de pilotage de la Semaine de la presse et des médias dans l'École. Elle peut intégrer des professionnels des médias particulièrement investis dans l'opération.

Le Clemi dresse, au niveau national, un bilan des actions conduites dans le cadre de la Semaine de la presse et des médias dans l'École. Ce bilan fait l'objet d'une publication sous la forme d'un rapport national téléchargeable sur le site du Clemi.

Il convient de prendre toutes les dispositions nécessaires pour que l'information concernant les modalités de participation soit largement diffusée dans les écoles et dans les établissements scolaires. Cette diffusion peut se faire via les coordonnateurs académiques du Clemi, les délégués académiques à l'éducation artistique et à l'action

culturelle (DAAC), les délégués académiques à la vie lycéenne (DAVL) et par le biais des corps d'inspection territoriaux.

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

Annexe

Ressources et actions développées par les partenaires

- Des contenus multimédias (texte, photo, vidéo et infographie) en français, anglais, espagnol, arabe et portugais aux établissements participants par l'Agence France-Presse (AFP) pendant le mois de mars 2013. Les enseignants pourront effectuer des recherches, télécharger et imprimer les documents sur le site de l'AFP, www.afp.com. La rédaction se mobilise également en se déplaçant dans un grand nombre d'établissements ;
- la direction des actions éducatives de France Télévisions propose des rencontres et des contenus en relation avec le thème de la Semaine de la presse ;
- des débats en région avec les rédactions du groupe Bayard et des fiches pédagogiques à télécharger sur « Comment utiliser la presse magazine en classe de la maternelle au CM2 ? » par Bayard Jeunesse et Bayard-Presses www.bayard-jeunesse.com/ ;
- des ressources pédagogiques pour les enseignants en adéquation avec le thème de la semaine avec Milan Presse ;
- avec le concours du ministère des droits des femmes, la publication dans le magazine « Causette » et sur le site des « Nouvelles news » <http://www.lesnouvellesnews.fr/> des meilleurs articles interrogeant et déconstruisant les stéréotypes sexistes ;
- une exposition itinérante issue de l'exposition « La Presse à la Une. De la Gazette à Internet » dans les académies par la BNF. Elle retrace l'histoire de la presse écrite d'information générale en France, depuis la Révolution française jusqu'aux médias en ligne. Une exposition virtuelle comprenant des fiches pédagogiques téléchargeables est disponible en ligne : <http://expositions.bnf.fr/presse/> ;
- des « ateliers de p'tits journalistes » pour apprendre à rédiger un article, sélectionner des photos d'actualité, réaliser un dessin de presse par Play Bac (« Le Petit Quotidien », « Mon Quotidien », « L'actu ») ;
- un accès gratuit à Pressedu, le service de presse en ligne dédié à l'enseignement : les élèves participants pourront accéder au kiosque numérique proposant une somme conséquente d'articles émanant d'une vingtaine de grands éditeurs de la presse française d'information (quotidiens et magazines) et consulter les dossiers thématiques permettant une mutualisation des bonnes pratiques ;
- un accès au journal et au « Club » du quotidien d'information généraliste Mediapart ;
- un accès au MediaSig, guide de La Documentation française, contenant les 8 000 noms de la presse et de la communication ;
- un accès gratuit à Europresse.com, la base de presse en ligne ;
- un accès gratuit à l'offre numérique de 24 titres de presse avec le kiosque numérique relay.com ;
- des ateliers radio pour des classes de 10 à 14 ans avec France-Info ;
- un accès gratuit au monde.fr pendant une semaine ;
- dans le cadre d'un concours, la publication des meilleurs articles d'actualité sur le site de Jeune Afrique ainsi que dans le numéro de mai 2013 du magazine, <http://www.jeunefrique.com/> ;
- des dossiers thématiques mis en ligne sur le site de réflexion critique sur les médias Arrêt sur images, www.arretsurimages.net/ ;
- des milliers d'exemplaires de journaux belges (« Le Soir »), suisses (« Le Temps ») et allemands grâce au soutien

de l'ambassade d'Allemagne, ainsi que des journaux espagnols et britanniques (« The Economist », « Newsweek »), grâce au soutien de l'Office pour l'éducation de l'ambassade d'Espagne et du British Council ;

- un logiciel de simulation « Fais ton journal ! », permettant aux établissements scolaires la création d'un journal, proposé par le Syndicat de la presse des jeunes ;

- une exposition itinérante dans les académies, reprise et disponible sur internet, présentant les quotidiens nationaux et les magazines et des rencontres régulières avec des journalistes réfugiés hébergés à la Maison des journalistes pour valoriser la liberté d'expression dans le cadre de l'opération « Renvoyé spécial » par Presstalis ;

- des animations pédagogiques avec la médiathèque de la Cité nationale de l'histoire de l'immigration sur la place des immigrés dans les médias et un parcours pédagogique à partir des ressources de l'exposition permanente.

Personnels

Conseils académiques et conseils départementaux de l'éducation nationale

Désignation des représentants des personnels

NOR : MENE1234330N

note de service n° 2012-146 du 18-9-2012

MEN - DGESCO B3-3

Texte adressé aux préfètes et préfets de région et de département ; aux rectrices et recteurs d'académie ; aux directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale

La première élection des représentants du personnel siégeant dans les comités techniques, à la suite de la [loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010](#) relative à la rénovation du dialogue social, conduit à modifier les règles de répartition des sièges entre les organisations syndicales s'agissant des représentants des personnels au sein des conseils académiques de l'éducation nationale (CAEN) et des conseils départementaux de l'éducation nationale (CDEN).

Les CAEN comprennent notamment des représentants des « personnels titulaires de l'État exerçant leurs fonctions dans les services administratifs et les établissements d'enseignement et de formation des premier et second degrés ainsi que les établissements publics d'enseignement supérieur » désignés par le préfet de région (article R. 234-2 du code de l'éducation).

Les CDEN comprennent notamment des représentants des « personnels titulaires de l'État exerçant leurs fonctions dans les services administratifs et les établissements d'enseignement et de formation des premier et second degrés situés dans le département » désignés par le préfet de département (article R. 235-3 du code de l'éducation).

À cet effet, le recteur d'académie et le directeur académique des services de l'éducation nationale reçoivent respectivement les propositions des organisations syndicales représentatives dans l'académie, s'agissant des CAEN, et dans le département, s'agissant des CDEN.

Les règles de répartition des sièges entre les organisations syndicales sont précisées par voie de circulaires. S'agissant des représentants du personnel des établissements publics d'enseignement supérieur siégeant dans les CAEN, la circulaire du 21 août 1985 (relative à la mise en œuvre du transfert de compétence en matière d'enseignement public et à la mise en place des conseils de l'éducation nationale dans les départements et les académies) précisait que la répartition des sièges devait être déterminée au vu des résultats aux élections pour la désignation des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires.

S'agissant des représentants du personnel des établissements publics d'enseignement supérieur siégeant dans les CAEN, la circulaire n° 91-0789 du 12 avril 1991 (relative à l'extension à l'enseignement supérieur des compétences des conseils de l'éducation nationale institués dans les académies) prévoit que la représentativité des organisations syndicales est fixée au vu des résultats du dépouillement, au niveau académique, des élections au Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche (Cneser).

La circulaire du 21 août 1985 étant abrogée et la circulaire du 12 avril 1991 s'y rapportant en partie, il paraît donc nécessaire de redéfinir les règles relatives à la représentativité des organisations syndicales appelées à désigner les représentants du personnel titulaires de l'État exerçant dans les services administratifs et les établissements d'enseignement et de formation des premier et second degrés siégeant dans les CAEN et les CDEN.

Par ailleurs, il paraît souhaitable de tenir compte des modifications opérées par la loi du 5 juillet 2010, qui a posé le

principe de l'élection pour la désignation des représentants du personnel siégeant dans les comités techniques. La prise en compte des élections à ces comités techniques présente l'avantage de correspondre à une notion de communauté de travail, circonscrite au périmètre pour lequel lesdits comités ont été créés.

Dans ces nouvelles conditions, il convient donc de modifier les critères de représentativité retenus pour l'élection des représentants des personnels siégeant dans les CAEN et CDEN de la manière suivante :

- pour les représentants des personnels dans les établissements des premier et second degrés siégeant dans les CAEN et les CDEN : il convient que la représentativité des organisations syndicales soit dorénavant basée respectivement sur le résultat des élections aux **comités techniques académiques** et aux **comités techniques spéciaux départementaux** ;

- pour les représentants des personnels des établissements publics d'enseignement supérieur dans les CAEN : il convient que la représentativité des organisations syndicales repose sur le résultat des élections aux **comités techniques d'établissement** situés dans le ressort de l'académie.

Le mode de calcul pour apprécier la représentativité des organisations syndicales pour les enseignements scolaire et supérieur sera le nombre de voix.

À compter de ce jour, les nouvelles règles de répartition des sièges entre les organisations syndicales à prendre en considération, s'agissant des représentants des personnels au sein des CAEN et des CDEN, sont donc celles précisées dans la présente note, celles figurant dans la circulaire du 12 avril 1991 étant devenues caduques.

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

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

Personnels

Formation

Échanges et actions de formation à l'étranger - année 2013-2014

NOR : MENE1235095N

note de service n° 2012-150 du 2-10-2012

MEN - DGESCO-DEI

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; aux déléguées et délégués académiques aux relations européennes et internationales et à la coopération ; aux déléguées et délégués académiques à la formation continue ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux de langues ; aux inspectrices et inspecteurs de l'éducation nationale de l'enseignement technique et de l'enseignement des langues ; aux inspectrices et inspecteurs de l'éducation nationale, chargés des circonscriptions d'enseignement du premier degré ; aux chefs d'établissement

- **Échange franco-allemand d'enseignants du premier degré**
- **Stages de perfectionnement linguistique, pédagogique et culturel à l'étranger d'enseignants des premier et second degrés**
- **Séjours professionnels en Allemagne, Autriche, Espagne, Irlande, Italie, Portugal, Royaume-Uni**
- **Codofil, séjour en Louisiane d'enseignants des premier et second degrés et de professeurs de français langue étrangère (FLE).**
- **Échange franco-québécois poste pour poste d'enseignants du premier degré**
- **Échange poste pour poste de professeurs d'anglais du second degré avec les États-Unis**

La présente note de service décrit l'ensemble des programmes d'échanges et des actions de formation à l'étranger organisés au cours de l'année scolaire 2013-2014 pour les enseignants en fonction dans les établissements publics relevant du ministère de l'éducation nationale. Le programme Codofil s'adresse également aux enseignants titulaires et non titulaires de l'enseignement privé. Le programme Jules Verne fait l'objet d'une circulaire distincte ([circulaire n° 2012-060 du 12 avril 2012](#)).

L'objectif de ces actions de formation est de renforcer les compétences linguistiques et interculturelles des enseignants et de favoriser l'ouverture des établissements scolaires sur l'Europe et le monde. Ces actions sont distinctes des programmes européens dont elles peuvent être complémentaires.

Ces programmes de mobilité participent à la formation tout au long de la vie des enseignants des premier et second degrés et contribuent à la promotion du français à l'étranger.

Les modalités de candidature ainsi que le calendrier à respecter pour chacune des actions de formation sont présentés dans l'annexe 1 de la présente note. L'annexe 2 classe les programmes d'échanges en fonction du public concerné.

Les modalités d'organisation et de mise en œuvre varient en fonction des accords passés avec les différents pays partenaires. Il convient donc que les candidats soient particulièrement attentifs aux indications qui figurent dans les fiches descriptives de chacune des actions proposées avant de s'engager dans un projet.

Il appartient aux recteurs d'académie de veiller à la diffusion de ces offres de formations à l'étranger auprès des enseignants.

A - Programme géré par la direction générale de l'enseignement scolaire

Échange franco-allemand d'enseignants du premier degré

Ce programme est mis en œuvre et géré par la direction générale de l'enseignement scolaire en collaboration avec l'Office franco-allemand pour la jeunesse (Ofaj). Il s'adresse aux enseignants titulaires du premier degré ou en voie de titularisation de l'enseignement public de toutes les académies françaises.

Objectifs et durée

Cet échange d'une année scolaire, renouvelable une fois, vise à développer l'enseignement de la langue allemande à l'école primaire. Il permet le perfectionnement linguistique des candidats, qui s'engagent à enseigner l'allemand à leur retour en France. Il donne l'occasion aux élèves français de bénéficier de cours assurés par des enseignants allemands et participe à la diffusion de la langue et de la culture françaises en Allemagne.

Cet échange s'adresse également aux professeurs des écoles en poste dans les écoles maternelles. Il contribue ainsi à la mise en œuvre de l'agenda franco-allemand 2010-2020, signé le 4 février 2010 par le conseil des ministres franco-allemand qui prévoit, d'ici à 2020, la création de 200 écoles maternelles bilingues. Une formation spécifique à l'enseignement en maternelle en Allemagne est organisée par l'Ofaj, en août 2013, pour tous les nouveaux partants. Dans le cadre de l'évaluation nationale du dispositif par le ministère de l'éducation nationale, la direction générale de l'enseignement scolaire sera amenée à reprendre l'attache des candidats à leur retour en France.

Procédure de candidature

Le candidat transmettra le formulaire de candidature une fois complété, par voie hiérarchique, à son inspection académique qui pourra, le cas échéant, organiser, en coordination avec le délégué académique aux relations européennes et internationales et à la coopération (Dareic), un entretien au cours duquel la motivation, les compétences linguistiques et les capacités d'adaptation des candidats seront appréciées.

Le Dareic, en collaboration avec les corps d'inspection et les conseillers pédagogiques en langues vivantes, constituera et transmettra la liste récapitulative des candidats retenus par département ainsi que les dossiers de candidature sous bordereau unique au MEN, DGESCO A3-3, et par courriel (dgesco.formation@education.gouv.fr) **pour le 10 mars 2013 au plus tard**. Une commission franco-allemande affecte les candidats selon leurs vœux en fonction des partenariats existant déjà entre une académie et un Land afin d'en renforcer les liens.

Les enseignants candidats français souhaitant renouveler leur année en Allemagne devront suivre la même procédure de candidature.

L'académie qui inscrit un enseignant au programme d'échange franco-allemand s'engage à accueillir un enseignant allemand dans le département d'origine du candidat partant ou éventuellement dans un autre de ses départements afin de respecter la réciprocité du programme. Par ailleurs, une académie peut se porter volontaire pour accueillir un enseignant allemand sans envoyer d'enseignant français en Allemagne. Le DAREIC transmettra les informations relatives à ces deux options à la DGESCO (dgesco.formation@education.gouv.fr) **pour le 10 mars 2013 au plus tard**.

L'annexe 1 dresse le calendrier de dépôt et de traitement des candidatures. **L'annexe 3**, en deux parties, renseigne les enseignants sur leur position administrative, leur rémunération, l'organisation de leur service (2A) et fournit les documents à compléter (2B). Le formulaire de candidature est téléchargeable sur le site Éduscol dans la rubrique Europe et Monde (<http://eduscol.education.fr/cid52926/echange-franco-allemand-des-enseignants-du-1er-degre.html>).

B - Programmes gérés par le Centre international d'études pédagogiques (CIEP)

Le CIEP, en liaison avec l'inspection générale de l'éducation nationale, gère la mise en œuvre et le suivi administratif et financier des échanges, stages et séjours linguistiques ci-après.

B.1 Stages de perfectionnement linguistique, pédagogique et culturel à l'étranger d'enseignants des premier et second degrés

Enseignants concernés et conditions de participation

Ces stages, de durée variable selon la langue et le pays, se déroulent pendant les congés scolaires d'été et s'adressent aux enseignants des premier et second degrés des établissements publics. Ils visent à renforcer leurs

compétences linguistiques. Les langues concernées pour le premier degré sont l'allemand et l'anglais et, pour le second degré, l'allemand, l'anglais, le chinois, l'espagnol, l'italien et le portugais.

S'agissant des enseignants du second degré, la priorité sera donnée aux enseignants de langues. Par ailleurs, certains stages s'adressent spécifiquement aux enseignants d'une discipline non linguistique.

Les demandes formulées ne pourront porter que sur une seule action de formation. Toutefois, les candidats sont autorisés à formuler un second vœu dans le cas où le stage demandé serait complet. Il convient de ne remplir qu'une seule fiche de candidature. Les candidats retenus ont l'obligation de suivre l'intégralité du programme de stage et de respecter les dates d'arrivée et de départ arrêtées et publiées dans les fiches d'information. La présence et l'assiduité sont contrôlées par l'organisme de formation. Les stagiaires ont obligation de répondre à un questionnaire d'évaluation à la fin de la formation.

B.2 Séjours professionnels

Séjours en Allemagne, Autriche, Espagne, Irlande, Italie, au Portugal et au Royaume-Uni pour les enseignants de langue vivante, de discipline non linguistique et d'autres disciplines, exerçant dans un établissement public du second degré

Ce programme de deux semaines consécutives (dont 1 semaine sur la période des congés scolaires) permet aux enseignants de langues et de disciplines non linguistiques (prioritaires) et aux enseignants d'autres disciplines (non prioritaires) de séjourner dans les pays susmentionnés. Il a pour objectif de renforcer les compétences en langues vivantes étrangères des enseignants français et de développer les échanges éducatifs entre les pays partenaires. Les enseignants participent à la vie d'un établissement scolaire européen (observation de cours et de pratiques pédagogiques, conduite de cours en binôme avec un collègue étranger, étude de dispositifs d'accompagnement des élèves, analyse des procédures d'évaluation, d'orientation ou d'encadrement). Dans ce cadre, ils préparent des projets de partenariats entre leurs établissements et des projets pédagogiques communs de nature interculturelle et pluridisciplinaire. Ils organisent des mobilités d'élèves, par exemple, dans le cadre des programmes « Brigitte Sauzay » ou « Voltaire » pour l'Allemagne.

Accueil d'enseignants européens dans un établissement public du second degré

Les établissements scolaires français peuvent également accueillir un collègue européen pour un de ces séjours professionnels.

Pour l'ensemble des pays concernés, la priorité sera donnée aux enseignants et établissements proposant lors de leur candidature un établissement partenaire d'accueil. Afin d'être éligible, l'établissement partenaire a obligation de s'inscrire auprès de l'organisme gérant ce programme dans son propre pays.

B.3. Séjour en Louisiane d'enseignants des premier et second degrés et de professeurs de français langue étrangère (FLE)

Au titre du soutien que la France apporte aux États-Unis pour le développement de la langue française en Louisiane, des postes d'enseignants dans les écoles de cet État sont ouverts aux professeurs des écoles ainsi qu'aux professeurs certifiés, agrégés et assimilés des disciplines suivantes : lettres, histoire et géographie, mathématiques, sciences physiques et chimiques, sciences de la vie et de la Terre, langues vivantes, éducation physique et sportive. Les accords de coopération franco-louisianais ont pour objectifs de :

- favoriser le perfectionnement linguistique des professeurs des écoles et instituteurs français qui peuvent être appelés, à leur retour, à enseigner l'anglais à l'école primaire ;
- proposer aux enseignants une ouverture sur une culture et un système éducatif différents du leur ;
- permettre aux professeurs de français langue étrangère de parfaire leur pratique professionnelle.

Ce programme d'une année scolaire (renouvelable deux fois) est piloté par le conseil pour le développement du français en Louisiane (Codofil) et le département de l'éducation de l'État de Louisiane (LDE), en partenariat, en France, avec le ministère des affaires étrangères et le ministère de l'éducation nationale.

Enseignants concernés

Les postes sont ouverts aux enseignants titulaires de l'enseignement public et privé et aux enseignants non titulaires,

justifiant de trois années d'expérience professionnelle (les années d'assistantat de langue ne sont pas prises en compte).

Les enseignants titulaires de l'enseignement public doivent demander un détachement, sous réserve de l'accord de leurs autorités hiérarchiques. Ce détachement prend effet au 1er août 2013 pour une période d'un an renouvelable deux fois. À l'issue de ce détachement, les enseignants sont soit réintégrés dans leur administration d'origine, soit placés, à leur demande, en position de disponibilité pour convenance personnelle.

Les enseignants titulaires de l'enseignement privé doivent demander une disponibilité pour convenance personnelle. Sont également éligibles les candidats justifiant d'une maîtrise ou d'un master de français langue étrangère (FLE). Ne seront pris en compte que les diplômes acquis à la date du dépôt de candidature.

Conditions de participation et de séjour

Les avis des supérieurs hiérarchiques doivent porter sur les compétences linguistiques des candidats, leurs motivations et faculté à adapter leur enseignement en français à des élèves non francophones dans un contexte culturel nouveau, leur capacité à s'adapter aux usages scolaires en vigueur dans le pays d'accueil, et leur désir de contribuer, à leur retour en France, à la diffusion de la langue anglaise à l'école primaire, à la connaissance de la langue et de la civilisation nord-américaines.

Chaque participant doit remettre, à la fin de son séjour, au consulat général de France à La Nouvelle-Orléans, un rapport qui sera communiqué à la direction générale de la mondialisation, du développement et des partenariats - (DGMDP) du ministère des affaires étrangères, à la direction des relations européennes et internationales et de la coopération - (département Amérique, Afrique du Nord et Moyen-Orient - DREIC 1B) et à la direction générale de l'enseignement scolaire (département des relations européennes et internationales DGESCO-DEI) du ministère de l'éducation nationale.

En raison de la décentralisation administrative du système scolaire américain, les autorités louisianaises ne connaîtront les postes à pourvoir qu'à partir du 30 avril 2013. Aucune liste de postes vacants ne peut donc être publiée à l'attention des candidats.

Les postes sont à pourvoir au 1er août 2013. Les candidats recrutés s'engagent à participer à un stage préparant à la prise de fonction, organisé par le département de l'éducation louisianais, la dernière semaine du mois de juillet ou la première semaine du mois d'août 2013 (dates à confirmer en fonction de celle de la rentrée scolaire en Louisiane). Les enseignants sont généralement affectés dans des établissements publics ; il existe toutefois quelques postes dans des établissements privés. Durant leur période de service en Louisiane, les enseignants relèvent des autorités scolaires locales et doivent se conformer à l'organisation et au règlement de leur établissement d'accueil.

Organisation du service des enseignants

Les personnels recrutés sont appelés à enseigner la langue française ou à enseigner certaines matières en français (programme dit « d'immersion ») dans des établissements louisianais des premier et second degrés (d'un niveau correspondant au collège français ; il n'existe pas de poste niveau lycée dans ces établissements). Les professeurs de FLE et les professeurs de lettres et de langues vivantes enseignent le français langue étrangère.

Les enseignants d'autres disciplines et les enseignants du premier degré enseignent en français, dans les classes d'immersion, les matières du programme américain.

Pour tous les enseignants, y compris ceux qui enseigneront en classes d'immersion, une sensibilité à l'interculturel est attendue ; une expérience ou une formation en didactique des langues sera appréciée.

Les candidats sont invités à lire attentivement l'**annexe 4** où ils trouveront des informations relatives aux conditions de rémunération et d'imposition ainsi que quelques recommandations.

C - Programmes gérés par le rectorat de l'académie d'Amiens

En liaison avec la direction des relations européennes et internationales et de la coopération, la délégation académique aux relations européennes et internationales et à la coopération de l'académie d'Amiens gère la mise en œuvre et le suivi administratif et financier des échanges franco-québécois poste pour poste d'enseignants du premier

degré et poste pour poste de professeurs d'anglais du second degré avec les États-Unis.

Échange poste pour poste avec le Québec et les États-Unis

C.1. Enseignants du premier degré au Québec

Les enseignants du premier degré des classes de grande section de maternelle au cours moyen deuxième année, titulaires de leur poste, peuvent présenter leur candidature, pour l'année scolaire 2013-2014, à un échange de poste avec un homologue québécois.

C.2. Enseignants d'anglais du second degré aux États-Unis

Les professeurs d'anglais du second degré, titulaires de leur poste, peuvent présenter leur candidature, pour l'année scolaire 2013-2014, à un échange de poste avec un homologue enseignant aux États-Unis. Le calendrier et les modalités de candidature sont précisés dans **l'annexe 1**.

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

Annexe 1

 Calendrier de dépôt et de traitement des candidatures

Annexe 2

 Tableau synthétique des programmes classés en fonction du public concerné

Annexe 3

 Échange franco-allemand d'enseignants du premier degré

Annexe 4

 Informations complémentaires sur les séjours en Louisiane

Annexe 1

Calendrier de dépôt et de traitement des candidatures

A - Programme géré par la direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO)

Bureau de la formation des enseignants (DGESCO A3-3), 110, rue de Grenelle 75357 Paris SP 07, téléphone : 01 55 55 36 71.

Échange franco-allemand d'enseignants du premier degré

Durée : une année scolaire renouvelable une fois

Public concerné : enseignants titulaires du premier degré ou en voie de titularisation de l'enseignement public

Contact : dgesco.formation@education.gouv.fr

Dates limites d'envoi et de transmission des candidatures à la DGESCO

10 janvier 2013	Transmission des dossiers de candidature à la direction académique des services de l'éducation nationale par l'IEN
10 mars 2013	Transmission à la DGESCO sous couvert du recteur par le DAREIC : - des dossiers de candidature - de la liste récapitulative des candidats par département de son académie - d'un document informant de la capacité d'accueil des enseignants allemands
Fin avril 2013	Réunion de la commission d'affectation franco-allemande
Fin mai 2013	Participation obligatoire des candidats retenus à un séminaire de contact organisé par l'Ofaj en présence des enseignants français et allemands déjà en poste (4 jours)
Août 2013	Participation obligatoire en Allemagne des candidats retenus au stage pédagogique (4 jours) et éventuellement, en fonction de leur niveau de langue, à la formation linguistique (2 semaines). Formations organisées par l'Ofaj
Fin janvier 2014	Participation obligatoire des enseignants français et allemands au bilan d'étape (3 jours, temps de voyage inclus) organisé par l'Ofaj

Informations complémentaires :

- Informations sur le programme d'échange : <http://eduscol.education.fr/D0033/echangefrancoallemand.htm>

<http://www.ofaj.org/enseigner-dans-une-ecole-primaire>

- Téléchargement du dossier de candidature en format Word et Open office :

<http://eduscol.education.fr/D0033/echangefrancoallemand.htm>

- Recommandations et informations sur la vie et le système éducatif en Allemagne :

<http://eduscol.education.fr/cid52926/echange-franco-allemand-des-enseignants-du-1er-degre.html>

- « Pour un accueil réussi des professeurs des écoles allemands » :

<http://eduscol.education.fr/cid46951/echange-franco-allemand-d-enseignants-du-premier-degre.html>

B - Programmes gérés par le Centre international d'études pédagogiques (CIEP)

1, avenue Léon-Journault 92318 Sèvres cedex, téléphone : 01 45 07 60 00, télécopie : 01 45 07 60 01.

B.1 Stages de perfectionnement linguistique, pédagogique et culturel

Durée : variable selon le stage choisi, entre fin juin et fin août

Public concerné : enseignants des premier et second degrés de l'enseignement public de l'éducation nationale

Dates limites d'envoi et de transmission des candidatures au CIEP

Pour le premier degré	
7 janvier 2013	Réception des dossiers de candidature par le DA-SEN
11 février 2013	Transmission avec avis hiérarchique des dossiers classés par ordre de préférence par le DA-SEN au CIEP
Pour le second degré	
7 janvier 2013	Réception des dossiers de candidature par le rectorat
11 février 2013	Transmission avec avis hiérarchique des dossiers classés par ordre de préférence par le recteur au CIEP

Informations complémentaires :

- Inscription en ligne sur le site du CIEP :

<http://www.ciep.fr/stageslinguistic/index.php>

- Intervalle obligatoire entre deux validations de stage : 3 ans.

- En cas de désistement pour des raisons graves, adresser un courriel à l'adresse suivante : stages-linguistiques@ciep.fr

B.2 Séjours professionnels

Durée : deux semaines consécutives (dont une semaine sur la période des congés scolaires)

Public concerné : professeurs de langues vivantes étrangères et de disciplines non linguistiques (prioritaires)/professeurs d'autres disciplines (non prioritaires) exerçant dans un établissement public du second degré

Accueil de professeurs européens dans un établissement public du second degré.

Dates limites d'envoi et de transmission des candidatures au CIEP

11 février 2013	Candidature de l'enseignant français : inscription en ligne et transmission par le chef d'établissement d'un exemplaire papier du dossier d'inscription avec avis hiérarchique à la délégation académique aux relations européennes et internationales et de la coopération de l'académie (DAREIC)
	Accueil d'un enseignant européen : inscription en ligne et transmission des dossiers par le chef d'établissement au CIEP et à la DAREIC
12 mars 2013	Transmission des dossiers par la DAREIC au CIEP

Informations complémentaires :

- Inscription en ligne sur le site du CIEP <http://www.ciep.fr/sejours-professionnels>

B.3 Séjour Codofil en Louisiane

Durée : une année scolaire renouvelable deux fois

Public concerné : enseignants des premier et second degrés et professeurs de français langue étrangère (FLE)

Dates limites d'envoi et de transmission des candidatures au CIEP

7 janvier 2013	Transmission électronique par le candidat de son dossier sans avis hiérarchique et avec les pièces jointes demandées à l'adresse suivante codofil@ciep.fr Pour les enseignants du premier degré : transmission par le directeur d'école du dossier de candidature sous version papier à l' IEN Pour les enseignants du second degré : transmission par le chef d'établissement du dossier de candidature, sous version papier à l' IA-IPR Pour les professeurs de FLE : transmission du dossier de candidature sous version papier directement au CIEP
25 janvier 2013	Transmission des dossiers de candidature avec les avis hiérarchiques au CIEP (par le DA-SEN pour les enseignants du premier degré et par le DAREIC pour les enseignants du second degré).
Fin février 2013	Information des candidats présélectionnés et convocation à un entretien individuel
Avril 2013	Réunion du comité de sélection au CIEP et entretien avec les candidats présélectionnés
Mai 2013	Information des candidats recrutés
Mai et juin 2013	Information des candidats éventuellement recrutés sur liste complémentaire
Fin juillet-début août 2013	Stage de formation obligatoire à Bâton Rouge des enseignants recrutés

Informations complémentaires :

- Conditions de participation, notices et instructions pour la constitution et la transmission des dossiers de candidature

<http://www.ciep.fr/codofil/index.php>

- Comparaison du système éducatif américain et français

http://www.ciep.fr/codofil/docs/comparaison_fr_us.pdf

- Informations relatives aux conditions de vie et de travail disponibles sur le site du consulat de France à la Nouvelle-Orléans :

<http://www.consulfrancehttp://www.consulfrance-nouvelleorleans.org-nouvelleorleans.org>

C - Programme poste pour poste avec le Québec et les États-Unis géré par la délégation académique aux relations européennes et internationales et à la coopération de l'académie d'Amiens

DAREIC du rectorat de l'académie d'Amiens, 20, boulevard d'Alsace-Lorraine 80063 Amiens cedex 9

Échange poste pour poste pour les enseignants du premier degré avec le Québec et les États-Unis

Durée : une année scolaire

Public concerné : enseignants du premier degré des classes de grande section de maternelle au cours moyen deuxième année, titulaires de leur poste dans l'enseignement public pour le Québec, et les professeurs d'anglais du second degré, titulaires de leur poste dans l'enseignement public pour les États-Unis.

Dates limites d'envoi et de transmission des candidatures à la délégation académique aux relations européennes et internationales et à la coopération de l'académie d'Amiens

Pour les enseignants du premier degré : Québec

7 janvier 2013	Transmission électronique par le candidat de son dossier sans avis hiérarchique à la délégation
-----------------------	--

	académique aux relations européennes et internationales et à la coopération d'Amiens : ce.dai@ac-amiens.fr
1er février 2013	Transmission en double exemplaires par le directeur d'école du dossier de candidature format papier à l'IEN
1er mars 2013	Transmission avec avis hiérarchique des dossiers classés par ordre de préférence par le DA-SEN à la DAREIC du rectorat d'Amiens
Pour les enseignants du second degré : États-Unis	
21 janvier 2013	Transmission électronique par le candidat de son dossier sans avis hiérarchique à la délégation académique aux relations européennes et internationales et à la coopération d'Amiens : ce.dai@ac-amiens.fr .
21 janvier 2013	Transmission en double exemplaires par le chef d'établissement avec avis hiérarchique à la DAREIC de son académie
4 février 2013	Transmission avec avis hiérarchique des dossiers classés par ordre de préférence par la DAREIC de l'académie concernée à la DAREIC du rectorat d'Amiens
Informations complémentaires : - DAREIC Direction des Affaires Internationales, Rectorat d'Amiens, 20 boulevard d'Alsace-Lorraine, 80063 AMIENS cedex 9 ce.dai@ac-amiens.fr - Téléchargement des formulaires de candidature http://www.ac-amiens.fr/postepourposte/ - Acte de candidature et dates de transmission des dossiers à consulter sur le site internet de la Commission franco-américaine d'échanges universitaires et culturels (rubrique : bourses de la Commission > enseignants > Fulbright Exchange Teachers). http://www.fulbright-france.org/	

Annexe 2**Tableau synthétique des programmes d'échanges par public concerné**

Il convient de se référer aux détails des programmes dans le texte de la circulaire.

Niveau	Secteur	Discipline	Programmes
Premier degré	Privé sous contrat		- Codofil, séjours en Louisiane
	Public		- Codofil, séjours en Louisiane - Échanges franco-allemands d'enseignants du premier degré - Stages de perfectionnement linguistique, pédagogique et culturel à l'étranger - Échanges franco-québécois poste pour poste d'enseignants du premier degré
Second degré	Privé sous contrat	Enseignants toutes disciplines	- Codofil, séjours en Louisiane (disciplines générales)
	Public	Enseignants de DNL	- Codofil, séjours en Louisiane - Stages de perfectionnement linguistique, pédagogique et culturel à l'étranger - Séjours professionnels
		Enseignants de langue	- Codofil, séjours en Louisiane - Stages de perfectionnement linguistique, pédagogique et culturel à l'étranger - Séjours professionnels - Échanges poste pour poste avec les États-Unis (professeurs d'anglais)
		Enseignants toutes disciplines	- Codofil, séjours en Louisiane (disciplines générales) - Séjours professionnels

Annexe 3**A - Informations administratives****1. Position administrative et rémunération des enseignants sélectionnés**

Les enseignants du premier degré restent en position d'activité dans le cadre d'un échange et continuent d'être rémunérés sur les postes dont ils sont titulaires. Chaque enseignant regagne, au terme de l'échange, son poste d'origine en France. Pendant toute la durée de l'échange, les enseignants continuent de percevoir en euros sur un compte en France le traitement afférent à leur emploi, versé par les services académiques dont ils relèvent et sur lequel sont précomptées les cotisations à la sécurité sociale.

Le versement des bonifications indiciaires liées à l'exercice effectif de certaines fonctions - celles de direction notamment - est interrompu pendant l'année scolaire de l'échange.

Pendant la durée de l'échange, les professeurs des écoles et instituteurs n'ont plus droit à l'indemnité représentative de logement.

Pour l'ensemble de l'année scolaire, les enseignants bénéficient de l'indemnité représentative de frais d'expatriation temporaire instituée par le décret n° 93-50 du 12 janvier 1993 modifié par le décret n° 97-478 du 9 mai 1997, dont le montant forfaitaire est fixé chaque année. Pour l'année scolaire 2012-2013, l'indemnité s'élevait à 4 663 euros. Elle est versée en une seule fois par les mêmes services académiques, au cours du premier trimestre de l'année scolaire. Elle est destinée à compenser forfaitairement les frais de voyage et de logement afférents au séjour et n'est pas assujettie à l'impôt sur le revenu. Cependant, n'ayant pas le caractère de remboursement de frais professionnels exposés par le salarié, cette indemnité est saisissable conformément aux dispositions des articles L. 3253-2 et 3252-3 du code du travail et est assujettie à la contribution de solidarité et à la contribution sociale généralisée. En cas de renouvellement de l'échange, cette indemnité subit un abattement de 25 %.

En outre, l'article 3 du décret du 12 janvier 1993 modifié précise qu'en cas d'abandon d'un programme ou de rappel par les autorités françaises avant le terme de l'année scolaire, l'intéressé est tenu de rembourser l'indemnité perçue au prorata de la fraction de l'année scolaire pendant laquelle il n'a pas exercé à l'étranger.

2. Organisation du service des enseignants français et allemands

Afin de promouvoir cet échange et d'en assurer l'efficacité, les responsables français et allemands de l'échange sont convenus que :

- les deux pays d'accueil veilleront à accorder une période d'observation suffisante aux enseignants afin qu'ils puissent se familiariser avec de nouvelles méthodes pédagogiques ;
- chaque enseignant se verra attribuer un nombre limité de classes et d'écoles proches les unes des autres ;
- il enseignera exclusivement dans sa langue maternelle mais des activités complémentaires pourront lui être confiées, avec son accord : enseignement pour partie de l'éducation physique et sportive, de l'éducation musicale ou de l'éducation artistique, intervention dans des écoles maternelles /Kindergärten, élaboration de matériel pédagogique, formation de ses collègues en langue. Il participera à la vie de l'école : il rédige une appréciation sur les livrets des élèves et est présent aux conseils des maîtres et aux réunions de parents d'élèves.

Les enseignants français et allemands doivent se conformer à l'organisation et au règlement de l'établissement d'accueil. À cet égard, ils assurent un service identique à celui qui est dû par les enseignants du pays d'accueil, éventuellement diminué du temps de déplacement d'une école à l'autre. Un professeur référent accompagnera les enseignants tout au long de l'année.

Chaque département et chaque Land organise, à sa convenance, des réunions une fois par trimestre environ, afin de permettre aux enseignants d'échanger avec leurs pairs français sur leurs pratiques professionnelles.

Les enseignants remettront obligatoirement, avant la fin de l'année scolaire, un rapport d'activités à l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription dont ils dépendent et à la direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO A3-3).

B - Formulaire de candidature à un poste à en Allemagne - année scolaire 2013-2014**État civil**

Nom patronymique : Nom marital :

Prénom : Date de naissance :

Homme Femme Nationalité :

Situation de famille

Personnes devant vous accompagner à l'étranger : Conjoint : oui non

Nombre d'enfants qui vous accompagneront : âge(s)

Niveau scolaire des enfants à la rentrée 2012.....

Adresse personnelle

Rue :

Code postal : Ville :

Numéro de téléphone:

Adresse et numéro de téléphone de vacances :

.....
.....

Adresse électronique (professionnelle ou personnelle) :

Personne à joindre en France en cas d'urgence (adresse, numéro de téléphone) :

Situation administrative

Grade :

Enseignant titulaire : oui non Enseignant stagiaire : oui non

Classe : Échelon :

Académie de rattachement :Département d'exercice :

Département de rattachement pour les professeurs des écoles stagiaires et pour les enseignants qui n'exercent pas actuellement dans une école :

École d'exercice

Nom :

Adresse :

Code postal : Ville : Numéro de téléphone :

Classe dans laquelle vous exercez actuellement :

Diplômes, titres universitaires et professionnels (préciser la date et le lieu d'obtention)**Niveau de compétence en langue allemande selon le Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL)**

	Aucune compétence	A1	A2	B1	B2
Compréhension de l'oral					
Compréhension de l'écrit					
Expression orale					
Expression écrite					

Expériences professionnellesAvez-vous une expérience de l'enseignement du français langue étrangère ? oui non

Si oui, précisez :

.....

Avez-vous, à l'école primaire, une expérience de l'enseignement de l'allemand ? oui non

Si oui, précisez l'année, la durée hebdomadaire et la (ou les) classe(s) :

.....
.....Avez-vous fait des séjours professionnels à l'étranger ? oui non

Si oui, lieu et date et durée :

.....

Autres expériences pertinentes pour l'échange :

.....
.....

.....

.....

Vœux en vue de l'affectation

Indiquez obligatoirement trois Länder parmi les 10 participant actuellement à l'échange, par ordre de préférence. En cas de non-respect de cette consigne, votre dossier ne sera pas examiné.

La commission franco-allemande de répartition s'engage à respecter l'un de vos 3 vœux et tient compte des partenariats existant déjà entre une académie et un Land. La liste publiée peut varier d'une année à l'autre. Il est à noter que, tout à fait exceptionnellement, un autre Land peut être proposé aux candidats si aucun de leurs vœux ne peut être satisfait.

	Land
1er vœu	
2ème vœu	
3ème vœu	



Länder
Bade-Wurtemberg
Berlin
Brandebourg
Hesse
Mecklembourg-Poméranie-Occidentale
Rhénanie-du-Nord-Westphalie
Rhénanie-Palatinat
Sarre
Saxe
Saxe-Anhalt
Tout Land

Disposerez-vous d'un véhicule sur place ? oui non

La réponse à cette question sera communiquée à la commission franco-allemande chargée de la répartition des candidats afin de mieux répondre aux besoins et attentes de chacun.

Justification de vos vœux :

.....
.....
.....

Engagement

Je m'engage à accepter une affectation conforme à l'un des vœux que j'ai formulés et reconnais avoir été informé(e) qu'aucune demande ultérieure de changement d'affectation ne pourra être prise en considération.

Je m'engage à participer aux réunions et stages organisés avant et durant mon séjour en Allemagne.

Je m'engage, enfin, à assurer, lors de mon retour en France, des activités contribuant au développement de l'enseignement de l'allemand à l'école primaire.

Fait à _____ le _____
Signature du candidat

Partie réservée à l'administration

- Avis de l'inspecteur de l'éducation nationale

Favorable Réservé Défavorable

En cas d'avis défavorable, motivation de la décision :

.....
.....
.....
.....

Date : _____ Signature _____

- Décision du directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale

Départ autorisé Départ refusé

En cas de refus, motivation de la décision :

.....
.....
.....
.....
.....

Date _____ Signature du DA-SEN _____

Date _____ Signature du délégué académique aux relations européennes et internationales et à la coopération (DAREIC) _____

Annexe 4**Informations complémentaires sur les séjours en Louisiane****1. Conditions de rémunération et d'imposition**

En 2012-2013, le montant annuel de la rémunération versée aux enseignants retenus par les autorités de Louisiane s'élève à 42 224 dollars la première année, à 42 579 dollars la deuxième année et à 43 094 dollars la troisième année. L'échelle de rémunération des enseignants du programme est réévaluée annuellement en fonction de la progression du salaire médian des enseignants américains en Louisiane.

Les enseignants recrutés bénéficient, d'autre part, d'une prime versée par les autorités louisianaises visant à compenser partie des coûts liés à leur participation au programme (billet(s) d'avion, frais de visa, achat d'un véhicule, etc.), sous réserve de reconduction par le Parlement de Louisiane des crédits nécessaires au maintien du dispositif actuel.

Le paiement de cette prime est échelonné sur trois ans de la manière suivante : 6 000 dollars versés la première année en 2 fois (4 000 dollars en octobre et 2 000 dollars en mai), 4 000 dollars versés la deuxième année en mai et 4 000 dollars la troisième année en mai.

Les enseignants recrutés dans le cadre du programme sont exemptés du paiement des impôts américains pendant les dix-huit premiers mois de leur séjour. Cette exemption ne s'applique pas à ceux qui auraient déjà travaillé aux États-Unis. Le taux d'imposition appliqué est d'environ 15 % à 20 %.

Il incombe aux enseignants recrutés de contracter une assurance maladie couvrant les trois premiers mois de leur séjour, l'assurance du district scolaire d'affectation ne prenant effet que dans le courant du mois d'octobre suivant leur affectation. Il est conseillé aux enseignants titulaires d'opter pour un maintien de leurs droits auprès de la Mutuelle générale de l'éducation nationale ; les enseignants non titulaires ont, quant à eux, la possibilité de s'affilier à la caisse des Français de l'étranger.

2. Recommandations

Les postes proposés conviennent plus particulièrement à des candidats sans charge de famille, voire à des couples d'enseignants dont les deux conjoints sont candidats à ce programme.

Les enfants d'enseignants peuvent être scolarisés dans les écoles américaines. Ils peuvent également l'être dans des écoles ou des établissements qui dispensent un enseignement français. Deux d'entre eux sont homologués par le ministère de l'éducation nationale au niveau élémentaire : Audubon Charter School et École bilingue à La Nouvelle-Orléans.

En raison des conditions climatiques difficiles (climat subtropical), il est déconseillé aux personnes allergiques ayant des problèmes respiratoires d'envisager un séjour long en Louisiane.

Il convient de prévoir une somme de l'ordre de 4 000 à 5 000 euros pour s'installer en Louisiane dans de bonnes conditions (logement, véhicule, assurance, permis de conduire et cautions diverses).

Personnels

Mutations

Candidatures à des postes dans les établissements d'enseignement français en Andorre au titre de l'année scolaire 2013-2014

NOR : MENE1234894N

note de service n° 2012-149 du 25 septembre 2012

MEN - DGESCO B2 - MOM

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

La présente note de service a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles les candidats à un poste en Principauté d'Andorre doivent déposer leur candidature au titre de l'année 2013-2014.

Les personnels retenus sont affectés dans la Principauté d'Andorre sans limite de durée. Lorsqu'ils souhaitent quitter l'Andorre, ils peuvent retourner dans leur département ou académie d'origine.

L'enseignement français en Andorre est régi par une convention entre le gouvernement de la République française et le gouvernement de la Principauté d'Andorre dans le domaine de l'enseignement qui a été signée le 24 septembre 2003 (Journal officiel de la République française du 12 janvier 2006).

Cette convention prend en compte les besoins spécifiques de l'Andorre en adaptant l'enseignement dispensé dans les établissements français de la Principauté.

Ces établissements sont placés sous la responsabilité d'un délégué à l'enseignement relevant du ministre français de l'éducation nationale.

L'enseignement dispensé, conforme à celui des établissements publics de la République française, sanctionné par des diplômes français, fait l'objet de mesures d'aménagement pour permettre un renforcement de l'enseignement de la langue catalane, de l'histoire, de la géographie et des institutions de l'Andorre.

1 - Personnels concernés

Peuvent faire acte de candidature tous les personnels titulaires ou stagiaires (les stagiaires ne peuvent être candidats que s'ils sont susceptibles d'être titularisés au 1er septembre 2013) des différentes catégories de personnels de l'enseignement public relevant du ministère de l'éducation nationale directement à l'adresse suivante : ministère de l'éducation nationale, direction générale de l'enseignement scolaire, service du budget, de la performance et des établissements, sous-direction de la performance et du dialogue avec les académies, mission outre-mer-Andorre, DGESCO-MOM, 110, rue de Grenelle 75357 Paris cedex 07, en précisant leur grade, leur situation administrative exacte et leur adresse personnelle complète.

2 - Calendrier des opérations

- Date limite de réception des lettres de demande de dossier de candidature adressées directement à la mission outre-mer-Andorre : **le 17 décembre 2012 inclus**.
- Date limite de visa du dossier de candidature par le chef d'établissement ou, pour les personnels enseignants du premier degré, par l'inspecteur de l'éducation nationale avant transmission au directeur académique des services de l'éducation nationale pour les personnels enseignants du 1er degré ou au recteur pour les personnels enseignants du second degré et les Atos : **le 28 janvier 2013 inclus**.
- Date limite de réception par la mission outre-mer-Andorre des dossiers de candidatures acheminés par la voie

hiérarchique : **le 28 février 2013 inclus.**

Il importe de veiller à ce que les dossiers dûment complétés et accompagnés des pièces administratives demandées (état des services, dernier arrêté de promotion d'échelon, copie des trois derniers rapports d'inspection ou des trois dernières fiches de notation, etc.) soient acheminés sans délai, au fur et à mesure de leur réception par vos services, revêtus de l'avis de l'autorité hiérarchique. **Je précise que tout avis défavorable de l'autorité hiérarchique pour être pris en compte devra être clairement motivé et circonstancié.**

L'attention des services académiques est spécialement attirée sur le respect des dates mentionnées ci-dessus : tout retard dans la transmission de ces dossiers risquerait de léser les intérêts des personnels concernés.

3 - Recommandations importantes

a) Il est rappelé que la présente procédure doit être utilisée par tous les candidats à un poste dans les établissements d'enseignement français en Andorre, quelle que soit leur affectation actuelle.

Tout dossier adressé en dehors de la voie hiérarchique, parvenu hors délai, établi sur des imprimés autres que ceux délivrés par la mission outre-mer-Andorre ou qui n'a pas été demandé à la mission outre-mer - Andorre par lettre personnelle parvenue le 17 décembre 2012 au plus tard, ne sera pas examiné. Il en sera de même pour les dossiers incomplets.

b) Les candidats en disponibilité au moment du dépôt de leur candidature doivent transmettre celle-ci par l'intermédiaire du chef d'établissement de leur dernière affectation, ou de l'inspecteur d'académie pour les personnels enseignants du premier degré.

c) Il est rappelé aux personnels enseignants du premier degré déjà en fonction dans les écoles françaises en Andorre que la présente note de service ne concerne pas les demandes de stage qui font l'objet d'une procédure particulière.

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Michel Blanquer

Personnels

Tableau d'avancement

Propositions d'inscription à la hors-classe des inspecteurs de l'éducation nationale au titre de l'année 2013

NOR : MENH1234872N

note de service n° 2012-153 du 25-9-2012

MEN - DGRH E2-2

Texte adressé aux rectrices et aux recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; aux chefs de service (pour les personnels en service détaché) ; aux directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; aux directrices et directeurs d'institut universitaire de formation des maîtres ; aux directrices et directeurs et directrices et directeurs généraux d'établissements publics

Les modalités d'inscription au tableau d'avancement à la hors-classe du corps des inspecteurs de l'éducation nationale au titre de l'année 2013 sont fixées comme suit.

I. Conditions pour l'inscription au tableau d'avancement

Conditions d'appartenance à un échelon de la classe normale

Conformément aux dispositions de l'article 17 du [décret n° 90-675 du 18 juillet 1990](#) modifié portant statut particulier des IA-IPR et des IEN, peuvent être inscrits au tableau d'avancement à la hors-classe les IEN qui, au **31 décembre 2013**, remplissent les deux conditions suivantes :

- avoir atteint le 6ème échelon de la classe normale ;
- justifier de 6 années de services effectifs accomplis dans le corps des IEN à compter de la date de recrutement.

Cette date est appréciée de la façon suivante :

- nomination en qualité de stagiaire pour les lauréats du concours ;
- titularisation pour les lauréats de la liste d'aptitude ;
- entrée dans le corps pour les personnels accueillis en détachement.

II. Établissement des propositions d'avancement

II.1 Détermination des agents susceptibles d'être promus à la hors-classe

Il vous appartient d'établir vos propositions au regard des agents concernés.

II.2 Établissement des dossiers

J'appelle votre attention sur l'importance de l'évaluation de tous les personnels proposés pour l'avancement en conformité avec les dispositions du [décret n° 2010-42 du 12 janvier 2010](#) complété par l'[arrêté du 11 août 2005](#) modifié.

À ce titre, je vous demande de veiller tout particulièrement à ce que les IEN remplissant les conditions pour être inscrits au tableau d'avancement à la hors-classe pour la première fois au titre de l'année 2013 ou n'ayant pas été évalués dans les 3 à 5 années passées fassent l'objet de cette évaluation.

En tout état de cause, il conviendra de **remplir impérativement pour chaque IEN promouvable une fiche de synthèse** validant votre appréciation et votre avis sur les qualités du candidat.

II.2.1 Formulation de l'avis de l'administration

L'évaluation est conduite par le supérieur hiérarchique direct. L'avis porté sur l'inscription au tableau d'avancement

s'appuie sur cette évaluation.

Important : s'agissant des IEN ayant changé d'affectation au **1er septembre 2012**, il convient de s'assurer de disposer de toutes informations utiles auprès du recteur ou du supérieur hiérarchique précédent.

L'élaboration de ces dossiers doit s'effectuer dans les mêmes conditions que pour les autres IEN. De la même manière, dans les cas où des IEN bénéficient d'extensions de mission d'inspection de l'éducation nationale dans d'autres académies, vous veillerez à vous rapprocher des recteurs d'académie concernés pour établir la synthèse de votre appréciation.

S'agissant des IEN affectés dans une académie, l'évaluation est conduite par le DASEN pour les IEN en charge d'une circonscription du premier degré, par le recteur pour les IEN du second degré.

Pour les IEN chargés de la mission de Dronisep, il appartient au recteur de recueillir l'avis du directeur de l'Onisep.

S'agissant des IEN détachés dans un corps de personnels relevant du ministère de l'éducation nationale, ou du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, affectés dans le ressort d'une académie, il appartient à leur supérieur direct d'établir une fiche d'évaluation.

S'agissant des IEN affectés en IUFM, leur évaluation sera réalisée par le directeur de l'IUFM où ils exercent leur fonction puis contresignée par le recteur d'académie.

S'agissant des IEN :

- affectés à l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale ou au ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche ;

- affectés dans des établissements d'enseignement supérieur ;

- affectés dans les services relevant du ministre chargé des sports ;

- mis à disposition ou détachés hors du ministère de l'éducation nationale,

il appartient aux chefs de service des administrations ou organismes auprès desquels ils exercent leur fonction d'établir une fiche d'évaluation qui sera transmise au chef du service de l'encadrement.

II.2.2 Information des candidats

Chaque inspecteur doit prendre connaissance des appréciations portées dans le compte rendu d'évaluation, qu'il doit signer, dater et retourner au service gestionnaire compétent de son rectorat (ou autorité de tutelle pour les personnels en service détaché). Il convient de rappeler que la signature ne signifie pas que l'intéressé approuve l'appréciation portée, mais uniquement qu'il en a pris connaissance.

Ce compte rendu me sera transmis. L'inspecteur évalué peut formuler ses observations sur les appréciations portées dans un délai de huit jours.

II.3 Présentation des propositions de promotion

La liste des personnels promouvables est examinée en commission administrative paritaire académique (Capa). Le procès-verbal sera transmis au service de l'encadrement pour l'examen en CAPN. Les propositions arrêtées par la Capa ne font pas l'objet d'un classement.

Après la réunion de la Capa, vous voudrez bien établir dans le même tableau, par ordre alphabétique, d'une part la liste des personnels proposés et, d'autre part, la liste des personnels non proposés. Ces listes devront être établies selon le modèle qui vous sera adressé par courrier électronique.

La mention « non proposé » devra être justifiée par un avis circonstancié.

Le tableau visé par vos soins, accompagné des annexes dûment complétées de la présente note de service, et du procès-verbal de la réunion de la Capa mentionnant les cas évoqués en séance, sera transmis par voie postale pour le **lundi 19 novembre 2012 au plus tard** à l'adresse suivante : ministère de l'éducation nationale, secrétariat général, direction générale des ressources humaines, service de l'encadrement, sous-direction de la gestion des carrières des personnels d'encadrement, bureau des IA-IPR et des IEN, 72, rue Regnault 75243 Paris cedex 13.

Ce tableau sera également adressé par courrier électronique à l'administration centrale à :

christine.glutron@education.gouv.fr / solange.guegeais@education.gouv.fr

III. Établissement du tableau d'avancement national

Sur la base des propositions qui me seront transmises, un projet de tableau d'avancement national sera soumis à l'avis de la commission administrative paritaire nationale des inspecteurs de l'éducation nationale, dont la réunion est prévue au cours du mois de décembre 2012.

Les nominations à la hors-classe du corps des IEN seront prononcées dans l'ordre des inscriptions au tableau annuel d'avancement arrêté après avis de la CAPN.

Vous voudrez bien me saisir, sous le présent timbre, de toutes les questions qu'appellent de votre part ces instructions.

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,
Le secrétaire général,
Jean Marimbert

Annexe 1

Guide de l'évaluation et de l'entretien professionnel des personnels d'inspection

Textes de référence :

- Décret n° 90-675 modifié du 18 juillet 1990 portant statut des IEN et des IA-IPR ;
- Décret n° 2004-1533 du 30 décembre 2004 relatif à l'évaluation des corps d'IA-IPR et d'IEN ;
- Circulaire n° 2009-064 du 19 mai 2009 relative aux missions des IA-IPR et IEN affectés en académie ;
- Décret n° 2010-42 du 12 janvier 2010 modifiant le décret n° 90-675 du 18 juillet 1990 portant statut des IEN et des IA-IPR.

Procédure d'évaluation

Cette procédure a été fixée par le décret n° 2004-1533 du 30 décembre 2004, qui prévoit en ses articles 12-2 et 28-1 que les IEN et les IA-IPR font l'objet d'une évaluation. Cette évaluation conduite par le recteur ou par le supérieur hiérarchique donne lieu à un entretien. Elle porte sur leurs activités, leurs compétences et la réalisation des objectifs qui leur ont été fixés par une lettre de mission pluri-annuelle établie par le recteur ou le supérieur hiérarchique direct. L'évaluation fait l'objet d'une communication écrite aux intéressés et est prise en compte dans la procédure d'avancement.

Ainsi l'évaluation doit être conduite dans le cadre des dispositions permanentes d'évaluation, dans un délai qui ne peut être inférieur à 3 ans et supérieur à 5 ans suivant l'élaboration de la lettre de mission.

Je vous rappelle que tous les inspecteurs, qu'ils soient IA-IPR ou IEN, doivent disposer d'une lettre de mission dont vous voudrez bien faire parvenir un exemplaire à mes services.

La circulaire du 19 mai 2009 relative aux missions des personnels d'inspection fixe le contour de cette évaluation en définissant le cadre des missions des personnels d'inspection. Les documents joints en structurent les modalités pour les IA-IPR et suivant les spécialités de recrutement pour le corps des IEN.

Annexe 2

Évaluation des personnels d'inspection - IEN du premier degré

Annexe 3

↳ Évaluation des personnels d'inspection - IEN information et orientation

Annexe 4

↳ Évaluation des personnels d'inspection - IEN enseignement technique-enseignement général

Annexe 5

↳ Fiche de synthèse

Annexe 6

Curriculum vitae

Annexe 2**Évaluation des personnels d'inspection - IEN du 1er degré****Identification (à remplir par l'intéressé(e))**

Nom : Prénom :

Nom d'usage :

IEN Spécialité premier degré

Académie : Ministère : Établissement public :

Classe normale Échelon : Depuis leRecrutement : Année / / / / / Concours Liste d'aptitude Détachement **CARRIÈRE****Postes occupés en tant qu'IEN 1er degré (circonscriptions, académies et dates)**

Postes occupés avant l'entrée dans le corps des IEN

TITRES UNIVERSITAIRES, DIPLÔMES, CONCOURS ADMINISTRATIFS, [CV selon modèle joint](#)

Rapport d'activité

(à rédiger par l'intéressé(e), deux pages maximum)

L'intéressé produira ce rapport en référence à sa lettre de mission, qui devra être jointe.

Évaluation individuelle

(à remplir par le supérieur hiérarchique direct)

L'évaluateur portera une appréciation sur l'accomplissement des missions, selon les 7 items suivants, au regard de la lettre de mission en cours.

NB - Les inspecteurs exerçant les fonctions de conseiller de recteur ne sont pas nécessairement concernés par la totalité des rubriques ci-dessous.

1. Évaluation des personnels

--

2. Évaluation des écoles et établissements

--

3. Contribution au pilotage départemental et/ou académique

--

4. Management : animation et impulsion de la politique éducative

--

5. Coordination (bassins, réseaux, équipes, référent)**6. Formation et conseil aux personnels****7. Expertise sur la circonscription et/ou mission de conseiller**

Appréciation globale de l'évaluateur sur la manière de servir et le degré d'atteinte des objectifs fixés par la lettre de mission

Date et signature de l'évaluateur

Observations de l'intéressé(e) :

Signature de l'intéressé(e)

Annexe 3**Évaluation des personnels d'inspection - IEN information et orientation****Identification (à remplir par l'intéressé(e))**

Nom : Prénom :

Nom d'usage :

IEN Spécialité information et orientation

Académie : Ministère : Établissement public :

Classe normale Échelon : Depuis leRecrutement : Année / / / / / Concours Liste d'aptitude Détachement **CARRIÈRE****Postes occupés en tant qu'IEN information-orientation (départements, académies et dates)**

Postes occupés avant l'entrée dans le corps des IEN

TITRES UNIVERSITAIRES, DIPLÔMES, CONCOURS ADMINISTRATIFS, [CV selon modèle joint](#)

Rapport d'activité

(à rédiger par l'intéressé(e), deux pages maximum)

L'intéressé produira ce rapport en référence à sa lettre de mission, qui devra être jointe.

Évaluation individuelle

(à remplir par le supérieur hiérarchique direct)

L'évaluateur portera une appréciation sur l'accomplissement des missions, selon les 6 items suivants, au regard de la lettre de mission en cours.

NB - Les inspecteurs exerçant les fonctions de conseiller de recteur ne sont pas nécessairement concernés par la totalité des rubriques ci-dessous.

1. Évaluation des établissements**2. Contribution au pilotage départemental et/ou académique****3. Management : animation et impulsion de la politique éducative****4. Coordination (bassins, réseaux, équipes, référent)**

5. Formation et conseil aux personnels**6. Expertise et/ou mission de conseiller**

Appréciation globale de l'évaluateur sur la manière de servir et le degré d'atteinte des objectifs fixés par la lettre de mission

Date et signature de l'évaluateur

Observations de l'intéressé(e) :

Signature de l'intéressé(e)

Annexe 4**Évaluation des personnels d'inspection - IEN enseignement technique-enseignement général****Identification**

(à remplir par l'intéressé(e))

)Nom : Prénom :

Nom d'usage :

IEN Spécialité :

Académie : Ministère :Établissement public :

Classe normale Échelon : Depuis leRecrutement : Année / / / / / Concours Liste d'aptitude Détachement **CARRIÈRE****Postes occupés en tant qu'IEN enseignement technique-enseignement général (académies et dates)**

Postes occupés avant l'entrée dans le corps des IEN

TITRES UNIVERSITAIRES, DIPLÔMES, CONCOURS ADMINISTRATIFS, [CV selon modèle joint](#)

Rapport d'activité

(à rédiger par l'intéressé(e), deux pages maximum)

L'intéressé produira ce rapport en référence à sa lettre de mission, qui devra être jointe.

Évaluation individuelle

(à remplir par le supérieur hiérarchique direct)

L'évaluateur portera une appréciation sur l'accomplissement des missions, selon les 7 items suivants, au regard de la lettre de mission en cours.

NB - Les inspecteurs exerçant les fonctions de conseiller de recteur ne sont pas nécessairement concernés par la totalité des rubriques ci-dessous.

1. Évaluation des personnels**2. Évaluation des établissements****3. Contribution au pilotage départemental et/ou académique****4. Management : animation et impulsion de la politique éducative**

5. Coordination (bassins, réseaux, équipes, référent)**6. Formation et conseil aux personnels****7. Expertise et/ou mission de conseiller**

Appréciation globale de l'évaluateur sur la manière de servir et le degré d'atteinte des objectifs fixés par la lettre de mission

Date et signature de l'évaluateur

Observations de l'intéressé(e) :

Signature de l'intéressé(e)

Annexe 5
Fiche de synthèse**Promotion à la hors-classe des IEN au titre de l'année 2013**

Nom :

Prénom :

Académie :

Discipline :

Date de la dernière évaluation :

Appréciation du recteur (pour les IEN affectés en académie) ou du chef de service :**Avis :**Proposé Non proposé

Date et signature :

Observations de l'intéressé(e)

Date et signature de l'intéressé(e)

Personnels

Tableau d'avancement

Inscription pour l'accès à la hors-classe des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux au titre de l'année 2013

NOR : MENH1235069N

note de service n° 2012-155 du 24-9-2012

MEN - DGRH E2-2

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; aux chefs de service (pour les personnels en service détaché) ; aux directrices et directeurs d'administration centrale ; aux président(e)s d'université ; aux directrices et directeurs d'établissements publics nationaux ; au directeur général du CNDP ; au directeur de l'Onisep

Conformément aux dispositions prévues par les décrets :

- n° 90-675 du 18 juillet 1990 portant statut des IA-IPR et des IEN modifié ;

- n° 2004-1533 du 30 décembre 2004 modifié,

les IA-IPR sont évalués par leur supérieur hiérarchique (évaluateur), selon un rythme triennal, au cours d'un entretien professionnel, sur la base d'une lettre de mission personnalisée. L'inscription au tableau d'avancement à la hors-classe des IA-IPR permet de reconnaître ceux d'entre eux qui, satisfaisant aux conditions rappelées ci-après, se distinguent par leur manière de servir et leur contribution à la performance du système éducatif.

Je vous précise que l'arrêté du 25 avril 2012 qui détermine le taux de promotion pour l'accès à la hors-classe du corps IA-IPR a fixé à 45 % ce taux pour l'année 2013.

La présente note a pour objectif de préciser les modalités d'inscription au tableau d'avancement à la hors-classe du corps des IA-IPR au titre de l'année 2013.

1. Conditions pour l'inscription au tableau d'avancement

Les IA-IPR pouvant être inscrits au tableau d'avancement à la hors-classe doivent remplir, au **31 décembre 2013**, les deux conditions suivantes :

- avoir atteint le 6ème échelon de la classe normale ;

- justifier de 6 années de services effectifs accomplis dans le corps des IA-IPR depuis leur nomination en **qualité de stagiaire**.

Important : pour les agents issus d'autres corps, qui ont été accueillis en détachement dans le corps des IA-IPR, les périodes accomplies dans cette position sont prises en compte dans le calcul de l'ancienneté de six ans.

2. Établissement des propositions d'avancement

2.1 Détermination des agents susceptibles d'être promus à la hors-classe

Il vous appartient d'établir vos propositions au regard des agents concernés.

2.2 Évaluation des IA-IPR

J'appelle votre attention sur l'importance de l'évaluation de tous les inspecteurs proposés pour cet avancement, en conformité avec les dispositions précitées du décret n° 2004-1533 du 30 décembre 2004 modifié.

Seuls les IA-IPR remplissant les conditions pour être inscrits au tableau d'avancement à la hors-classe pour la première fois au titre de l'année 2013 ou n'ayant pas été évalués dans les 3 années passées feront l'objet

d'une évaluation. En particulier, il n'est pas nécessaire d'évaluer les IA-IPR détachés dans des fonctions de DASEN ou DASEN adjoint, ayant fait l'objet d'une évaluation dans le cadre de la procédure de mobilité 2012.

Je rappelle que cette évaluation doit permettre d'apprécier l'action de ces personnels à partir des objectifs fixés pour une période de trois ans dans leur lettre de mission.

2.3 Établissement des dossiers de promotion

Les dossiers des IA-IPR promouvables, dits dossiers de promotion, comprennent les éléments figurant en annexe à la présente note.

Fiche d'évaluation

Le contenu de celle-ci est adapté aux fonctions exercées.

La fiche figurant en annexe 1 correspond aux situations suivantes :

- IA-IPR affectés en académie, chargés d'une mission d'inspection pédagogique régionale ou assurant des fonctions de conseillers de recteur. Dans ce cas, **l'évaluateur est le recteur**. Les IA-IPR doivent lui remettre un rapport d'activité, préalablement à leur évaluation. Ce rapport d'activité peut comprendre une partie relative à des missions nationales qui fera l'objet d'une validation par le correspondant académique de l'inspection générale de l'éducation nationale avant transmission au recteur ;

- IA-IPR affectés en université, IA-IPR chargés d'une mission d'inspection générale à temps plein, affectés à l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale, en Dronisep, en CRDP, placés en position de détachement ou mis à disposition.

Dans ces cas, l'évaluateur est le chef de service (ou directeur) des administrations ou organismes auprès desquels les IA-IPR exercent leurs fonctions.

Les IA-IPR placés dans ces situations doivent remettre à l'évaluateur un rapport d'activité, préalablement à leur évaluation.

Compte tenu de la mise en œuvre à compter du 1er juin 2012 de la prime de fonction et de résultat (PFR) pour les DASEN et DASEN adjoints, l'évaluation des inspecteurs occupant ces emplois fonctionnels est réalisée conformément aux dispositions de l'[arrêté du 23 juillet 2012](#) et de la note de service qui vous est transmise par ailleurs.

Les fiches d'évaluation des DASEN et DASEN adjoints promouvables, dûment complétées, doivent être impérativement jointes aux dossiers.

Fiche de synthèse

À l'issue de la procédure d'évaluation, vous proposerez ou non la promotion au moyen de la fiche de synthèse figurant en annexe 2.

Cette fiche sera impérativement remplie **pour chaque IA-IPR promouvable**, quelles que soient ses fonctions. L'évaluateur y portera une appréciation globale en s'appuyant sur les éléments de l'évaluation.

3. Présentation des propositions de promotion

À partir des éléments évoqués ci-dessus, vous établirez, par ordre alphabétique, d'une part la liste des personnels proposés pour la hors-classe et, d'autre part, la liste des personnels non proposés.

Ces listes devront être établies selon le modèle qui vous sera adressé par courrier électronique.

La situation des IA-IPR, susceptibles de faire valoir prochainement leurs droits à une pension de retraite, sera examinée avec une attention particulière.

L'ensemble de ces documents (dossiers de promotion + listes ci-dessus) devront parvenir pour le **vendredi 9 novembre 2012, délai de rigueur**, au ministère de l'éducation nationale, secrétariat général, direction générale des ressources humaines, service de l'encadrement, sous-direction de la gestion des carrières des personnels d'encadrement, bureau DGRH E2-2, 72, rue Regnault 75243 Paris cedex 13.

4. Établissement du tableau d'avancement national

Sur la base de vos propositions, un projet de tableau d'avancement national au titre de l'année 2013 sera soumis à l'avis de la commission administrative paritaire nationale compétente à l'égard des IA-IPR qui se réunira le **19 décembre 2012**.

Les nominations à la hors-classe du corps des IA-IPR seront prononcées dans l'ordre des inscriptions au tableau annuel d'avancement arrêté par mes soins.

Mes services sont à votre disposition pour examiner les difficultés ou questions que pourrait soulever la mise en œuvre de cette procédure.

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,
Le secrétaire général,
Jean Marimbert

Annexe 1

 [Fiche d'évaluation des IA-IPR](#)

Annexe 2

 [Fiche de synthèse-promotion à la hors-classe des IA-IPR](#)

Annexe 3

 [Fiche d'évaluation des DASEN](#)

Annexe 4

 [Fiche d'évaluation des DASEN adjoints](#)

Annexe 5

[Curriculum vitae](#)

Annexe 1**Fiche d'évaluation des IA-IPR (*)****Identification**

(à remplir par l'intéressé(e))

Nom :

Prénom :

Nom d'usage :

IA-IPR Discipline :

Académie : Ministère : Établissement public :

Classe normale

Échelon :

Chevron :

Depuis le

Hors-classe

Échelon :

Depuis le

Recrutement : Année /_/_/_/

Concours Liste d'aptitude Détachement **CARRIÈRE****Postes occupés en tant qu'IA-IPR (académies et dates)**

Postes occupés avant l'entrée dans le corps des IA-IPR

TITRES UNIVERSITAIRES, DIPLÔMES, CONCOURS ADMINISTRATIFS, [CV selon modèle joint](#)

(*) Sauf DASEN et DASEN adjoint (fiches spécifiques)

Rapport d'activité

(à rédiger par l'intéressé(e), deux pages maximum)

L'intéressé(e) produira ce rapport, en référence à sa lettre de mission, en faisant état de l'ensemble de ses activités s'inscrivant dans le champ du programme de travail académique (PTA) et/ou relevant de missions confiées par l'inspection générale de l'éducation nationale.

La lettre de mission sera jointe au rapport.

NB - Ce rapport doit être transmis au correspondant académique de l'inspection générale de l'éducation nationale pour validation des éléments relevant de missions nationales.

Le correspondant académique de l'inspection générale de l'éducation nationale portera une mention spécifique en vue d'éclairer l'évaluateur sur les activités réalisées dans ce cadre.

Observations du correspondant académique de l'inspection générale de l'éducation nationale**Observations de l'intéressé(e)**

Date et signature de l'inspecteur général

Date et signature de l'intéressé(e)

Évaluation individuelle

(à remplir par l'évaluateur)

L'évaluateur portera une appréciation sur l'accomplissement des missions, selon les 6 items suivants, au regard de la lettre de mission en cours.

NB - Les inspecteurs exerçant les fonctions de conseiller de recteur ne sont pas nécessairement concernés par la totalité des rubriques ci-dessous.

1. Évaluation des personnels**2. Évaluation des cycles et des établissements****3. Contribution au pilotage académique****4. Management : animation et impulsion**

5. Formation et conseils aux personnels**6. Expertise - Missions de conseiller**

Appréciation globale de l'évaluateur sur la manière de servir et le degré d'atteinte des objectifs fixés par la lettre de mission (joindre la lettre de mission)

Date et signature de l'évaluateur

Observations de l'intéressé(e)

Date et signature de l'intéressé(e)

Perspective d'évolution de carrière**1. Dans les mêmes fonctions**

Envisagez-vous une mutation ? oui non

À quelle échéance ?

- Êtes-vous intéressé(e) par un poste à l'étranger ? oui non
(dans les réseaux de l'AEFE, de la MLF ou du ministère des affaires étrangères)

- Si oui, dans quelles zones géographiques ?

- Êtes-vous intéressé(e) par des missions courtes à l'étranger ? oui non

- Quelles sont vos compétences déjà mobilisables pour les objectifs que vous vous fixez et celles que vous souhaitez développer ?

2. Dans d'autres fonctions

- Envisagez-vous des fonctions de conseiller de recteur ou un détachement dans un emploi fonctionnel (par exemple DASEN adjoint) ? oui non

À quelle échéance ?

- Envisagez-vous un détachement vers un autre corps de la fonction publique d'État ou d'autres fonctions publiques ? oui non

- Si oui, à quelle échéance ?

- Quelles sont vos compétences déjà mobilisables pour les objectifs que vous vous fixez et celles que vous souhaitez développer ?

Avis de l'évaluateur sur le projet d'évolution de carrière

Observations de l'intéressé(e)

Date et signature de l'évaluateur

Date et signature de l'intéressé(e)

Annexe 2**Fiche de synthèse** (*)**Promotion à la hors-classe des IA-IPR au titre de l'année 2012**

Nom :
Prénom :
Académie :
Discipline ou fonctions :
Date de la dernière évaluation :

Appréciation du supérieur hiérarchique (évaluateur)**Avis :**

Proposé
Non proposé

Date et signature du supérieur hiérarchique

Observations de l'intéressé(e)

Date et signature de l'intéressé(e)

(*) À remplir quelles que soient les fonctions exercées (y compris celles de DASEN et DASEN adjoint).

Annexe 3**Fiche d'évaluation des DASEN**

Nom :	Prénom :
Académie :	Affectation :
Depuis le (format jj/mm/aaaa) :	
Recteur évaluateur :	

Renseignements d'ordre personnel

Date de naissance (format jj/mm/aaaa) :	
Adresse :	
Téléphone professionnel :	Portable :
Adresse électronique :	

Titres universitaires, diplômes et concours

--

Distinctions honorifiques

Emplois antérieurs

Emplois de DASEN adjoint ou DASEN précédemment occupés :
--

Autres fonctions exercées :

Mise en œuvre de la lettre de mission et de ses éventuels avenants - année...**Auto-évaluation de l'atteinte des objectifs fixés dans la lettre de mission**

Une page au maximum (joindre la lettre de mission)

- Événements marquants sur la période :

Appréciation du recteur sur le poste, la manière de servir et l'atteinte des objectifs**Appréciation de l'évolution dans le poste**

- Confirme un haut degré de compétence
- Est en progression dans la maîtrise de ses fonctions
- Doit se mobiliser davantage

Appréciation globale sur la manière de servir

- Excellent
- Très bon
- Bon
- À confirmer
- Doit évoluer vers d'autres fonctions

Commentaire :

Compétences et qualités professionnelles

	Optimale	Effective	À confirmer
Capacité à représenter l'institution			
Capacité à dégager des objectifs stratégiques			
Capacité à animer et travailler en équipe			
Sens du dialogue avec les élus, les personnels et les partenaires			
Esprit d'initiative et capacité d'anticipation			
Capacité à conduire un projet			
Capacité à décider			
Aptitude à convaincre			
Capacité à agir en situation de crise			
Capacité d'analyse			
Finesse et pertinence du conseil			
Sens de l'organisation			

Qualités comportementales

	Optimale	Effective	À améliorer
Loyauté et éthique de la responsabilité			
Puissance de travail et implication personnelle			
Ouverture et vivacité d'esprit Curiosité intellectuelle			
Écoute et perception des autres			
Charisme, rayonnement et autorité naturelle			
Maîtrise de soi et équilibre			
Adaptation à des situations nouvelles			

NB - En aucun cas, la sélection des choix ne pourra porter que sur une seule colonne.

Évolution de carrière et potentiel

Les projets professionnels de l'inspecteur (DASEN)
À renseigner par le DASEN

Objectifs prioritaires pour l'année à venir**Formations suivies et besoins identifiés****Les projets de carrière**

Avis du recteur :

Signature du directeur académique des services de l'éducation nationale

Partie complémentaire**Nom du DASEN concerné par la présente fiche :****Appréciation du potentiel**

Quelle appréciation portez-vous sur le potentiel global de votre collaborateur ?

- Exceptionnel
- Très bon
- Convenable
- Incertain
- Insuffisant

Évolution de carrière

Quelle évolution de carrière envisageriez-vous pour votre collaborateur ?

- Poste à niveau de responsabilité accrue
- Poste à niveau de responsabilité équivalente
- Poste à niveau de responsabilité moindre

- À court terme
- À moyen terme

Le potentiel de votre collaborateur vous semble-t-il de nature à lui permettre une mobilité fonctionnelle dans une autre administration ou sur d'autres types de fonctions ?

- Oui
- Non
- À court terme
- À moyen terme

Date :**Signature du recteur****lu et pris connaissance,****Le directeur académique des services de l'éducation nationale**

Annexe 4**Fiche d'évaluation des DASEN adjoints**

Nom :	Prénom :
Académie :	Affectation :
Depuis le (format jj/mm/aaaa) :	

Recteur évaluateur :

Renseignements d'ordre personnel

Date de naissance (format jj/mm/aaaa) :	
Adresse :	
Téléphone professionnel :	Portable :
Adresse électronique :	

Titres universitaires, diplômes et concours

--

Distinctions honorifiques

Emplois antérieurs

Emplois de DASEN adjoint précédemment occupés :

Autres fonctions exercées :

Mise en œuvre de la lettre de mission - année...

(À remplir par le DASEN adjoint - joindre le rapport d'activité)

Auto-évaluation de l'atteinte des objectifs fixés (joindre la lettre de mission)

- Événements marquants sur la période :

Objectifs prioritaires pour l'année à venir**Formations suivies et besoins identifiés****Les projets de carrière****Appréciation du directeur académique des services de l'éducation nationale****Avis du recteur****Compétences et qualités professionnelles**

(Exemples : capacité à décider et à convaincre, analyse et organisation, pilotage, représentation, travail en équipe, etc.)

Qualités comportementales

(Exemples : loyauté, force de travail, ouverture d'esprit, charisme, capacités d'adaptation, etc.)

Évolution de carrière et potentiel

Quelle appréciation portez-vous sur le potentiel global de votre collaborateur ?

- Exceptionnel
- Très bon
- Convenable
- Incertain
- Insuffisant

Quelle évolution de carrière envisageriez-vous pour votre collaborateur ?

- Poste à niveau de responsabilité accrue
- Poste à niveau de responsabilité équivalente
- Poste à niveau de responsabilité moindre
- À court terme À moyen terme

Le potentiel de votre collaborateur vous semble-t-il de nature à lui permettre une mobilité fonctionnelle dans une autre administration ou sur d'autres types de fonctions ?

- Oui Non
- À court terme À moyen terme

Appréciation globale du recteur

Date

Signature du recteur

**lu et pris connaissance,
Le directeur académique des services de l'éducation nationale**

Mouvement du personnel

Conseils, comités et commissions

Conseil supérieur de l'éducation

NOR : MENJ1200414A

arrêté du 24-9-2012

MEN - DAJ A3

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, en date du 24 septembre 2012, sont nommés membres du Conseil supérieur de l'éducation à compter du 24 septembre 2012 :

3 ac) Au titre des membres représentant les maires :

Titulaire :

- Pierre-Yves Jardel, d'Orbais-L'Abbaye (51)

Premier suppléant :

- François Digard, maire de Saint-Lô (50)

3 ca) Au titre des membres représentant les fédérations et confédérations syndicales de salariés ou de fonctionnaires :

Titulaire représentant la Confédération générale du travail - CGT :

- Ghislaine Richard

Suppléante représentant la Confédération générale du travail - CGT :

- Madame Michèle Dupré

Mouvement du personnel

Conseils, comités et commissions

Nomination au conseil d'orientation de Campus France

NOR : MENC1233821A

arrêté du 12-9-2012 - J.O. du 20-9-2012

MEN - DREIC

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 12 septembre 2012, Christine Gavini-Chevet, directrice des relations européennes et internationales et de la coopération, est nommée membre du conseil d'orientation de Campus France, en qualité de représentante du ministre de l'éducation nationale.

Mouvement du personnel

Jurys de concours

Nomination des présidents de jury de divers concours de recrutement et d'un examen professionnel d'avancement de grade dans certains corps de personnels administratifs, sociaux et de santé - année 2013

NOR : MENH1200397A

arrêté du 17-9-2012

MEN - DGRH D5

Vu arrêtés du 27-6-2012

Article 1 - Madame Frédérique Cazajous, inspectrice générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche, est nommée présidente du jury du concours interne pour le recrutement d'attachés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, ouvert au titre de l'année 2013.

Article 2 - Patrick Allal, inspecteur général de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche, est nommé président du jury de l'examen professionnel pour l'avancement au grade d'attaché principal d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, ouvert au titre de l'année 2013.

Article 3 - Claudine Mesclon, sous-directrice du recrutement et de la gestion des carrières au sein du service des personnels enseignants de l'enseignement supérieur et de la recherche, à la direction générale des ressources humaines à l'administration centrale des ministères de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche, est nommée présidente du jury du concours de recrutement de médecins de l'éducation nationale, ouvert au titre de l'année 2013.

Article 4 - Marie-Aimée Deana-Cote, sous-directrice des études de gestion prévisionnelle, statutaires et de l'action sanitaire et sociale à l'administration centrale des ministères de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche, est nommée présidente du jury du concours pour le recrutement de conseillers techniques de service social du ministère de l'éducation nationale, ouvert au titre de l'année 2013.

Article 5 - La directrice générale des ressources humaines des ministères de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale.

Fait le 17 septembre 2012

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

Mouvement du personnel

Nominations

Directeurs académiques des services de l'éducation nationale

NOR : MENH1230287D

décret du 17-9-2012 - J.O. du 19-9-2012

MEN - DGRH E1-2

Par décret du Président de la République en date du 17 septembre 2012, les directeurs académiques des services de l'éducation nationale, dont les noms suivent, sont nommés, en la même qualité, dans les départements ci-dessous désignés :

Nord : Christian Wassenberg (département de l'Essonne), à compter du 1er octobre 2012, en remplacement de Jean-Pierre Polvent, admis à faire valoir ses droits à la retraite ;

Essonne : Marie-Hélène Leloup (département du Morbihan), à compter du 1er octobre 2012, en remplacement de Christian Wassenberg, muté.

L'inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional, dont le nom suit, est nommé directeur académique des services de l'éducation nationale, dans le département ci-dessous désigné :

Saône-et-Loire : François-Marie Perrin (vice-rectorat de Mayotte), à compter du 1er octobre 2012, en remplacement de François Bourguignon, admis à faire valoir ses droits à la retraite.

Mouvement du personnel

Nomination

Directeur académique des services de l'éducation nationale

NOR : MENH1233237D

décret du 24-9-2012 - J.O. du 26-9-2012

MEN - DGRH E1-2

Par décret du Président de la République en date du 24 septembre 2012, le directeur académique adjoint des services de l'éducation nationale dont le nom suit est nommé directeur académique des services de l'éducation nationale dans le département ci-dessous désigné :

- Corrèze : Christian Wilhelm (département de Haute-Garonne), en remplacement de Jean-Pierre Batailler, appelé à d'autres fonctions.

Mouvement du personnel

Nomination

Directeur académique adjoint des services de l'éducation nationale

NOR : MENH1233380D

décret du 24-9-2012 - J.O. du 26-9-2012

MEN - DGRH E1-2

Par décret du Président de la République en date du 24 septembre 2012, l'inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional dont le nom suit est nommé directeur académique adjoint des services de l'éducation nationale, dans le département ci-dessous désigné :

- Haute-Garonne : Franck Picaud (académie de Nantes), à compter du 10 septembre 2012, en remplacement de Monsieur Joël Bourgeot, appelé à d'autres fonctions.

Mouvement du personnel

Nomination

Secrétaire général du Centre national d'enseignement à distance

NOR : MENH1200408A

arrêté du 14-8-2012

MEN - DGRH E1-2

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale et de la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 14 août 2012, Patrick Kohler est nommé dans l'emploi de secrétaire général du Centre national d'enseignement à distance (Cned) pour une première période de trois ans, du 1^{er} septembre 2012 au 31 août 2015.

Mouvement du personnel

Nomination

Secrétaire général de l'académie de Strasbourg

NOR : MENH1200410A

arrêté du 21-9-2012

MEN - DGRH E1-2

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 21 septembre 2012, Monsieur Stéphane Aymard, conseiller d'administration scolaire et universitaire, précédemment administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche (AENESR), adjoint au secrétaire général de l'académie de Versailles, en charge du pôle de gestion des ressources humaines, est nommé et détaché dans l'emploi de secrétaire général de l'académie de Strasbourg, pour une première période de quatre ans, du 15 septembre 2012 au 14 septembre 2016.

Mouvement du personnel

Nomination

Secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille

NOR : MENE1200411A

arrêté du 24-9-2012

MEN - DGRH E1-2

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 24 septembre 2012, Didier Lacroix, conseiller d'administration scolaire et universitaire, précédemment secrétaire général de l'académie de Rouen, est nommé et détaché dans l'emploi de secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille, pour une première période de quatre ans, du 24 septembre 2012 au 23 septembre 2016.

Mouvement du personnel

Nomination

Directeur du centre régional de documentation pédagogique de l'académie de Bordeaux

NOR : MENH1200412A

arrêté du 2-10-2012

MEN - DGRH E1-2

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, en date du 2 octobre 2012, il est mis fin aux fonctions de directeur du centre régional de documentation pédagogique (CRDP) de l'académie de Nantes de Monsieur Daniel Vosgien, à compter du 1er septembre 2012.

Monsieur Daniel Vosgien, professeur agrégé, est nommé dans l'emploi de directeur du centre régional de documentation pédagogique (CRDP) de l'académie de Bordeaux, pour une première période de 3 ans, du 1er septembre 2012 au 31 août 2015.

Mouvement du personnel

Retrait de nomination

Conseil d'orientation de l'Office national d'information sur les enseignements et les professions

NOR : MENF1200423A

arrêté du 7-9-2012

MEN - DAF A4

Par arrêté du ministre de l'éducation nationale et de la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche, en date du 7 septembre 2012, les dispositions de l'[arrêté du 9 mai 2012](#) portant nomination au conseil d'orientation de l'Office national d'information sur les enseignements et les professions sont retirées en tant qu'elles concernent les nominations des membres désignés, en application du 10° de l'article D. 313-18-1 du code de l'éducation, en qualité de représentants des organisations syndicales d'enseignants les plus représentatives, dont un de l'enseignement privé sous contrat :

- Christian Lage (titulaire) et Catherine Lang (suppléante), représentants du Syndicat national de l'enseignement technique action autonome (Snetaa FO) ;
- Pierre Fleury (titulaire) et Anna Delmon (suppléante), représentants du Syndicat national des lycées et collèges (Snalc) ;
- Laure Bennisar (titulaire), représentante du Syndicat national des enseignements du second degré ;
- Monsieur René Gardan (titulaire) et Françoise Lege (suppléante), représentants de Formation et enseignements privés-CFDT (Fep-CFDT).

Informations générales

Vacance de poste

Poste à l'UNSS - rentrée 2012

NOR : MENE1200415V

avis du 5-10-2012

MEN - DGESCO B3-4

Poste à temps plein à pourvoir par voie de détachement

Les candidats retenus devront notamment être en mesure de :

- Mettre en œuvre un programme régional ou départemental en relation avec les directives du ministère de l'éducation nationale, les objectifs du ministère chargé des sports et le projet national de l'UNSS ;
- Organiser et diriger un service ;
- Coordonner l'ensemble des organisations sportives ;
- Représenter l'UNSS auprès des institutions et des partenaires.

Constitution du dossier

Les formulaires de candidature sont à retirer auprès des services régionaux et départementaux de l'UNSS ou à télécharger sur le site de l'UNSS dès parution du présent avis.

Calendrier

Dépôt des formulaires et des documents annexes (curriculum vitae et toute pièce attestant des qualifications et compétences) au service UNSS du département d'exercice, sous couvert du chef d'établissement, dans les 10 jours suivant la date de parution du présent B.O.

Envoi simultané des doubles des formulaires (sans les annexes) à la direction nationale de l'UNSS, 13, rue Saint-Lazare 75009 Paris, dans les 10 jours suivant la date de parution du présent B.O.

Poste vacant à la rentrée 2012

- Académie de Paris

Directeur (trice) adjoint(e) du service régional auprès de l'académie