

Bulletin officiel n° 10 du 11 mars 2010

Sommaire

Enseignements primaire et secondaire

Éducation artistique et culturelle (RLR : 501-6)

Charte nationale : la dimension éducative et pédagogique des résidences d'artistes
circulaire n° 2010-032 du 5-3-2010 (NOR : MENE1003709C)

Protection du milieu scolaire (RLR : 552-4)

Plan de sécurisation des établissements scolaires : actions prioritaires
circulaire n° 2010-25 du 15-2-2010 (NOR : MENE1003863C)

Personnels

Inspecteurs de l'Éducation nationale (RLR : 631-1)

Propositions d'inscription au tableau d'avancement à la hors-classe au titre de l'année 2010
note de service n° 2010-022 du 16-2-2010 (NOR : MEND1001783N)

Mouvement (RLR : 631-1)

Nomination sur les emplois fonctionnels supérieurs d'inspecteurs d'académie, directeurs des services
départementaux de l'Éducation nationale, et d'inspecteurs adjoints
note de service n° 2010-023 du 16-2-2010 (NOR : MEND1003803N)

Mouvement du personnel

Nomination

Conseil d'administration de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger
arrêté du 11-2-2010 - J.O. du 21-2-2010 (NOR : MENE1003756A)

Nominations

Conseil d'administration de l'Office national d'information sur les enseignements et les professions (Onisep)
arrêté du 15-2-2010 (NOR : MENF1000125A)

Nominations

Présidents des commissions nationales chargées de l'élaboration des sujets de concours de recrutement de
professeurs des écoles - session 2011
arrêté du 2-2-2010 (NOR : MENH1000132A)

Admission à la retraite

Inspecteur général de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche
arrêté du 15-1-2010 - J.O. du 10-2-2010 (NOR : MENI1000705A)

Admission à la retraite

Inspecteur général de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche
arrêté du 15-1-2010 - J.O. du 10-2-2010 (NOR : MENI1000702A)

Admission à la retraite

Inspectrice générale de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche
arrêté du 15-1-2010 - J.O. du 10-2-2010 (NOR : MENI1000700A)

Admission à la retraite

Inspectrice générale de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche
arrêté du 15-1-2010 - J.O. du 10-2-2010 (NOR : MENI1000704A)

Admission à la retraite

Inspectrice générale de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche
arrêté du 15-1-2010 - J.O. du 10-2-2010 (NOR : MENI1000708A)

Admission à la retraite

Inspectrice générale de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche
arrêté du 15-1-2010 - J.O. du 10-2-2010 (NOR : MENI1000707A)

Admission à la retraite

Inspectrice générale de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche
arrêté du 15-1-2010 - J.O. du 10-2-2010 (NOR : MENI1000701A)

Informations générales

Vacances de postes

Maison d'éducation de la Légion d'honneur de Saint-Denis - rentrée 2010
avis du 11-2-2010 (NOR : MENH1000131V)

Enseignements primaire et secondaire

Éducation artistique et culturelle

Charte nationale : la dimension éducative et pédagogique des résidences d'artistes

NOR : MENE1003709C
RLR : 501-6
circulaire n° 2010-032 du 5-3-2010
MEN - DGESCO B2-3 / AGR - MCC

Texte adressé aux préfètes et préfets de région ; aux directrices et directeurs régionaux des affaires culturelles ; aux directrices et directeurs régionaux de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ; aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale ; aux délégués académiques à l'éducation artistique et à l'action culturelle ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux inspectrices et inspecteurs de l'Éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs de l'Éducation nationale-enseignement technique ; aux principales et principaux ; aux proviseuses et proviseurs

La présente circulaire a pour objet de préciser le cadre dans lequel les ministères chargés de l'Éducation nationale, de la Culture et de la Communication, et de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Pêche souhaitent développer la dimension éducative et pédagogique des résidences d'artistes menées en liaison avec les écoles, collèges et lycées. Cette action est conduite conformément aux objectifs énoncés dans la [circulaire interministérielle n° 2008-059 du 29 avril 2008](#) relative au développement de l'éducation artistique et culturelle.

La résidence s'organise autour d'une création sur un territoire pendant une durée de plusieurs semaines. Elle s'inscrit dans la diversité des champs reconnus dans le monde des arts et de la culture, et peut prendre trois formes, définies dans la circulaire du ministère de la Culture et de la Communication n° 2006-01 du 13 janvier 2006 relative au soutien à des artistes et à des équipes artistiques dans le cadre de résidences :

- La **résidence de création ou d'expérimentation**, qui développe une activité propre de conception d'une œuvre et des actions de rencontre avec le public de façon à présenter les éléments du processus de création tout au long de l'élaboration de l'œuvre. Sa durée est variable, de plusieurs semaines à plusieurs mois, et elle n'aboutit pas nécessairement à un spectacle, une exposition ou une publication.

- La **résidence de diffusion territoriale**, qui s'inscrit en priorité dans une stratégie de développement local, selon deux axes : diffusion large et diversifiée de la production des artistes et actions de sensibilisation.

- La **résidence association**, qui correspond à une présence artistique dans un établissement culturel, sur une durée de deux à trois ans. Elle a une triple mission de création, de diffusion et de sensibilisation.

Une école, un collège ou un lycée peut accueillir des artistes en résidence. Cette modalité particulière est appelée **« résidence en établissement scolaire »**.

La résidence met en œuvre trois démarches fondamentales de l'éducation artistique et culturelle : la rencontre avec une œuvre par la découverte d'un processus de création, la pratique artistique, la pratique culturelle à travers la mise en relation avec les différents champs du savoir, et la construction d'un jugement esthétique. Elle incite également à la découverte et à la fréquentation des lieux de création et de diffusion artistique.

La présente circulaire vise à instaurer une dynamique nouvelle qui prenne en compte les caractéristiques propres de chaque territoire, en termes d'enjeux pédagogiques, artistiques, culturels. Ainsi une résidence est nourrie des rencontres que les équipes artistiques ont avec la population vivant sur ce territoire, notamment les enfants et les jeunes d'âge scolaire.

Démarche de projet

Dans sa dimension éducative et pédagogique, la résidence est le point de convergence de plusieurs projets :

- projet de création d'un artiste ou d'une équipe artistique ;
- projet éducatif d'une structure culturelle ;
- volet artistique et culturel du projet d'école ou d'établissement, dont les résidences peuvent constituer un axe fort ;
- projet de développement culturel d'une collectivité territoriale.

Le projet de résidence donne lieu à une concertation entre différents partenaires. Une phase de concertation préalable conditionne la qualité du partenariat.

Parcours culturel des élèves et rayonnement de la résidence

Les partenaires de la résidence sont attentifs à la **richesse et à la diversité des parcours culturels proposés aux élèves**, ainsi qu'au rayonnement de la résidence sur l'ensemble de la communauté éducative de l'école, du collège ou du lycée. La résidence contribue ainsi à **une progression dans les apprentissages pour tous les élèves**, en particulier par un accompagnement sensible et concret de l'enseignement de l'histoire des arts. Elle permet des

démarches pédagogiques diversifiées qui conjuguent des enseignements artistiques, des dispositifs d'action culturelle et des approches croisées.

Il est recommandé d'impliquer l'ensemble d'une communauté éducative, voire de plusieurs établissements scolaires développant des projets artistiques et culturels conjoints. Une résidence d'artistes peut ainsi fédérer des écoles, collèges et lycées d'un même bassin, ou appartenant à un réseau d'éducation prioritaire (« réseau ambition réussite » ou « réseau de réussite scolaire »), et plus largement d'un territoire.

Mise en œuvre

Les actions éducatives développées lors de la résidence s'articulent au volet artistique et culturel du projet d'école ou d'établissement et au projet éducatif de la structure culturelle. Les objectifs communs définis par les partenaires, les étapes de l'accompagnement pédagogique de la résidence, les modalités de son évaluation, ainsi que les moyens financiers, doivent être précisés dans une convention s'appuyant sur le cahier des charges proposé en annexe.

Les dispositifs d'éducation artistique et culturelle, présentés dans l'annexe 2 de la circulaire n° 2008-059 du 29 avril 2008, contribuent au développement de la dimension éducative et pédagogique de la résidence. D'une manière plus générale, il est demandé de veiller à l'équilibre entre les phases d'observation, de médiation et de pratique. Les actions développées s'inscrivent notamment dans le temps de l'accompagnement éducatif à condition qu'un lien cohérent soit prévu avec le travail mené pendant le temps scolaire.

Les conditions matérielles de l'accueil de l'artiste ou de l'équipe artistique doivent être garanties afin de permettre la mise en place effective de la résidence, mais aussi des actions éducatives, artistiques et culturelles qui en découlent. En particulier, les écoles, collèges ou lycées accueillant une résidence « en établissement scolaire » doivent mettre à disposition de l'artiste ou de l'équipe artistique un espace de création adapté pendant toute la durée de la résidence. Le lien entre la communauté éducative et l'artiste ou l'équipe artistique peut être développé, en amont et/ou en aval, ainsi que pendant le temps de la résidence, par le biais notamment des technologies de l'information et de la communication, dans le respect de la législation en vigueur en matière de droit à l'image et de propriété intellectuelle.

Suivi et évaluation

Les partenaires effectuent un bilan quantitatif et qualitatif des actions, en termes d'effectifs, d'heures dans le temps scolaire et hors temps scolaire, et de réalisation des objectifs artistiques, éducatifs et pédagogiques. Ce bilan annuel est transmis aux recteurs (délégations académiques à l'éducation artistique et à l'action culturelle), aux directeurs régionaux des affaires culturelles, et aux directeurs régionaux de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt.

Les instances académiques et régionales peuvent effectuer une veille qualitative en s'appuyant sur l'expertise :

- des corps d'inspection territoriaux pour le ministère de l'Éducation nationale ;
- des conseillers pour le ministère de la Culture et de la Communication ;
- des inspecteurs d'éducation socioculturelle pour le ministère de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Pêche.

Ces instances transmettent annuellement aux administrations centrales une synthèse des projets développés au plan local :

- à la direction générale de l'enseignement scolaire du ministère de l'Éducation nationale pour les délégations académiques à l'éducation artistique et à l'action culturelle (DAAC) ;
- au secrétariat général du ministère de la Culture et de la Communication pour les directions régionales des affaires culturelles (DRAC) ;
- à la direction générale de l'enseignement et de la recherche du ministère de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Pêche pour les directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF).

S'appuyant sur les comités de pilotage de l'éducation artistique et culturelle associant les services déconcentrés de l'État et les collectivités territoriales le cas échéant, des synthèses conjointes DAAC/DRAC/DRAAF sont souhaitables.

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

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

Pour le ministre de la Culture et de la Communication
et par délégation,

Le secrétaire général,
Guillaume Boudy

Pour le ministre de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Pêche
et par délégation,

La directrice générale de l'enseignement et de la recherche,
Marion Zalay

Annexe 1

Cahier des charges de la convention

Le présent cahier des charges énonce les grands principes et les conditions générales de rédaction de la convention, signée a minima par un chef d'établissement pour les collèges et les lycées ou l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale (ou par délégation un inspecteur de l'Éducation nationale) pour le premier degré, un artiste ou le responsable d'une équipe artistique, et un directeur de structure culturelle le cas échéant.

1. Objectifs de la convention

Un référent est désigné au sein de chaque école ou établissement pour la durée du projet.

Les parties contractantes définissent les objectifs artistiques, éducatifs et pédagogiques de la résidence, les actions qui en résultent, les moyens financiers et matériels. Une attention particulière est portée aux conditions d'assurance.

2. Durée

Les parties contractantes précisent la durée de la résidence et le calendrier de mise en œuvre.

3. Comité de suivi et évaluation

Les partenaires de la convention veillent à respecter les différentes phases de concertation tout au long du projet. Ils établissent le bilan quantitatif et qualitatif des actions.

La convention prévoit l'élaboration et la transmission des bilans selon les modalités définies par la présente circulaire.

Les parties contractantes définissent la contribution de chacun à l'élaboration du bilan quantitatif et qualitatif.

4. Modalités pratiques

La convention prévoit les modalités d'hébergement et de déplacement, ainsi que les conditions d'intervention de l'artiste ou de l'équipe artistique.

5. Statut de l'œuvre

En application de l'article L. 111-1 du code de la Propriété intellectuelle (CPI), l'auteur d'une œuvre de l'esprit jouit sur cette œuvre, du seul fait de sa création, d'un droit de propriété incorporelle exclusif et opposable à tous.

Les œuvres sont protégées en application des articles L. 112-1 à L. 112-4 du CPI pourvu qu'elles soient des créations de forme originales.

Une œuvre peut être la création originale d'une personne ou d'une pluralité d'auteurs. Le code de la Propriété intellectuelle (articles L. 113-1 à L. 113-5) prévoit la situation des œuvres composées d'apports originaux de plusieurs personnes, en particulier les œuvres de collaboration et les œuvres collectives.

L'œuvre de collaboration est une œuvre à la création de laquelle ont concouru plusieurs personnes physiques, à condition que la contribution personnelle de chacun des auteurs puisse être identifiée et que cette œuvre n'ait pas été créée à l'initiative d'une seule personne.

L'œuvre collective est la propriété de la personne sous le nom de laquelle elle est divulguée. Cette personne est investie des droits de l'auteur.

Toute reproduction ou représentation de l'œuvre effectuée sans le consentement de l'auteur est illicite.

Le lieu de résidence ne peut disposer des œuvres, les utiliser sans le consentement du titulaire des droits, encore moins les détruire.

Une convention sera conclue entre l'auteur et le cessionnaire afin de préciser les conditions de cession des droits d'auteur dans le respect des conditions prévues par le code de la Propriété intellectuelle et, notamment, son article L. 131-3 qui prévoit que chacun des droits cédés par l'auteur sur son œuvre fasse l'objet d'une mention distincte précisant son domaine d'exploitation, tant au regard de son étendue que de sa destination, sa durée et la zone géographique concernée.

6. Financements

La convention intègre les contributions financières des parties contractantes et précise les modalités de versement.

Enseignements primaire et secondaire

Protection du milieu scolaire

Plan de sécurisation des établissements scolaires : actions prioritaires

NOR : MENE1003863C
RLR : 552-4
circulaire n° 2010-25 du 15-2-2010
MEN - DGESCO B3-1

Texte adressé au préfet de police ; à la préfète et aux préfets de région ; aux préfètes et préfets de département ; aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale (pour attribution) ; au préfet, directeur général de la Police nationale ; au général d'armée, directeur général de la Gendarmerie nationale ; au secrétaire général du comité interministériel pour la prévention de la délinquance (pour information)

Références : protocole d'accord Intérieur-Éducation nationale, 4-10-2004 (Dreux) ; circulaire NORMENE0601694C relative à la prévention et la lutte contre la violence en milieu scolaire ; loi n° 2007-297 du 5-3-2007 relative à la prévention de la délinquance ; allocution du Président de la République du 18-3-2009 à Gagny ; instruction du ministère de l'Éducation nationale et du ministère de l'Intérieur, de l'Outre-Mer et des Collectivités territoriales du 24-3-2009 ; discours du Président de la République du 28-5-2009 ; circulaire NORIOCK0912892J du 8-6-2009 ; circulaire NORNE0922207C du 23-9-2009 ; Plan national de prévention de la délinquance et d'aide aux victimes 2010-2012

La [circulaire interministérielle n° 2009-137 du 23 septembre 2009](#) a précisé le dispositif de sécurisation des établissements scolaires mis en place dans le cadre du Plan national de prévention de la délinquance et d'aide aux victimes et des politiques partenariales du ministère de l'Intérieur, de l'Outre-Mer et des Collectivités territoriales et du ministère de l'Éducation nationale.

Afin de répondre à l'exigence de protection des établissements, il convient, quelques mois après la mise en œuvre de ce dispositif, d'en établir un bilan d'étape, d'en rappeler et préciser les mesures prioritaires et de fixer des objectifs et des échéances pour leur réalisation.

Quatre mesures essentielles de la circulaire du 23 septembre 2009 sont concernées :

- les diagnostics de sécurité ;
- les équipes mobiles de sécurité ;
- les correspondants sécurité-école ;
- la formation aux problématiques de sécurité et à la gestion de crise.

1 - La réalisation des diagnostics de sécurité et de sûreté

Tous les établissements scolaires devront avoir obligatoirement réalisé leurs diagnostics de sécurité d'ici juin 2010. Dans les 184 établissements les plus exposés aux intrusions et violences graves, tous les diagnostics ont été effectués. Les préconisations qui découlent de ces diagnostics devront être réalisées avant la fin de l'année scolaire en cours (juin 2010), en liaison étroite avec les collectivités territoriales.

Dans certaines situations particulièrement complexes qui concernent en priorité ces 184 établissements, les diagnostics de sécurité seront complétés par des diagnostics de sûreté. Réalisés par des policiers ou des gendarmes « référents sûreté » spécialement formés, ces diagnostics consistent en particulier à évaluer l'ensemble des moyens techniques permettant de se prémunir contre les risques de malveillance. Après une étude approfondie du site, le référent sûreté établit un document écrit présentant des préconisations touchant à la protection des bâtiments et au fonctionnement de l'établissement (accès, flux, etc.). Celui-ci est communiqué au directeur départemental de la sécurité publique ou au commandant du groupement de gendarmerie qui se charge de l'adresser au préfet, et au chef d'établissement. Le préfet transmet ensuite le document aux collectivités territoriales compétentes.

Des exemples de diagnostics de sécurité et de diagnostics de sûreté seront mis en ligne sur le site www.eduscol.education.fr/.

2 - Les équipes mobiles de sécurité (EMS)

La constitution des EMS est une priorité. Leur mise en place opérationnelle est actuellement engagée dans les académies et devra être achevée en tout état de cause d'ici la fin du mois de mars.

Ces équipes mixtes, composées de personnels aux compétences diverses dans les domaines de l'éducation et de la sécurité, placées sous l'autorité des recteurs, concourent à un double objectif : d'une part, garantir la sécurité des établissements scolaires et assurer la protection des élèves et des personnels contre toute agression, d'autre part, préserver la continuité de l'action éducative pendant les périodes de tension.

Elles assurent les missions suivantes : sécurisation des établissements et de leurs abords immédiats en situation de crise, actions de prévention auprès des établissements et accompagnement des personnels ou des élèves victimes de violence.

Afin de faciliter l'achèvement de leur mise en place, un cahier des charges est joint à la présente circulaire.

3 - Les correspondants sécurité-école (« policiers ou gendarmes référents »)

Tous les établissements scolaires et certaines écoles disposent désormais d'un correspondant sécurité clairement identifié par le chef d'établissement ou l'inspecteur de l'Éducation nationale, chargé de circonscription. Des relations de confiance réciproque se sont installées, facilitant ainsi les actions lorsqu'un événement survient.

Afin de renforcer ce partenariat, chaque académie s'assure qu'elle dispose d'une liste actualisée des correspondants pour chaque établissement.

Les missions de ces correspondants sont clairement énoncées dans le protocole d'accord du 4 octobre 2004. Il s'agit notamment, en accord avec le chef d'établissement et après en avoir informé le conseil d'administration :

- d'organiser les modalités précises d'échanges d'informations dans le respect de la déontologie professionnelle de chacun ;
- de contribuer à l'élaboration du diagnostic de sécurité ;
- d'organiser des séances d'information auprès des élèves sur la sécurité, le racket, les actes à caractère raciste ou sexiste, les violences ;
- de prévoir des actions de prévention sur les toxicomanies ;
- de mettre en œuvre des actions spécifiques sur la sécurité routière.

Les missions qui leur sont confiées doivent bien entendu être adaptées à chaque situation locale.

Dans le souci de favoriser la meilleure articulation entre ces correspondants, les établissements scolaires et, le cas échéant, certaines écoles, les autorités académiques organiseront une information à leur intention. Elle portera notamment sur la connaissance de l'organisation des établissements et de l'environnement éducatif. Les académies pourront s'appuyer sur les éléments contenus dans la mallette pédagogique présentée sous forme de CD, intitulée « Travailler en partenariat pour mieux prévenir et lutter contre la violence en milieu scolaire ». Ce document, réalisé par les ministères en charge de l'Intérieur, de l'Éducation nationale et de la Justice, est disponible sur le site Éduscol.

4 - La formation aux problématiques de sécurité et à la gestion de crise

Le renforcement généralisé, dans des délais rapides, de la sécurité des écoles et établissements scolaires rend indispensables la conception et la mise en œuvre d'un programme de formation des personnels d'encadrement de l'Éducation nationale et tout particulièrement des personnels de direction. Le plan de sécurisation des établissements publics locaux d'enseignement (EPL) est donc soutenu par un programme de formation conçu et piloté par l'École supérieure de l'Éducation nationale (ESEN) dans le cadre d'un partenariat avec l'Institut national des hautes études de la sécurité et de la justice (INHESJ). Les formations nationales mises en œuvre par l'ESEN doivent permettre de renforcer le « volet sécurité » des plans académiques de formation.

Les formations nationales

La formation des personnels prioritaires concerne les 184 chefs d'établissement les plus exposés, les directeurs de cabinet des recteurs ainsi que des responsables désignés par les recteurs. Les sessions se déroulent à l'INHESJ dans le cadre d'une collaboration ESEN / INHESJ. Elles portent d'une part sur les fondamentaux de la sécurité publique et du maintien de l'ordre, d'autre part sur la gestion et la communication de crise. Ce volet du plan de formation devra être achevé pour décembre 2010.

La formation des formateurs académiques : l'objectif de ce programme est d'aider les académies à se doter d'un réseau de formateurs capables de préparer et conduire des formations portant sur la réalisation des diagnostics de sécurité et l'exercice de l'autorité en situation de crise. À cette fin, l'ESEN, en collaboration avec l'INHESJ, a mis au point un « cahier des charges des formations académiques » qui a été diffusé aux recteurs. De plus, deux à quatre formateurs par académie ont été formés par l'ESEN, les 28 et 29 janvier 2010, à la mise en œuvre de ce cahier des charges.

La formation des chefs des équipes mobiles de sécurité et de leurs proches collaborateurs, organisée par l'ESEN les 23 et 24 février 2010, vise à donner à ces acteurs de la sécurisation des écoles et établissements scolaires les connaissances que présuppose leur mission : le fonctionnement de l'administration scolaire, les partenaires de l'action éducative et les caractéristiques des phénomènes de violence en milieu scolaire.

La formation initiale : la prise en compte des problématiques de sécurité est renforcée dans la formation professionnelle statutaire des personnels d'inspection et de direction : un module spécifique est introduit dans les sessions organisées à l'ESEN.

Les plans académiques de formation

La formation des 14 000 personnels de direction doit être regardée comme une priorité et assurée par les académies dans le cadre de leur plan de formation continue de l'encadrement. Ce plan devra proposer des actions inter-catégorielles, de façon à concerner également l'encadrement administratif et les corps d'inspection, ainsi que les CPE et les gestionnaires. Des formations pourront être conçues et conduites avec les partenaires.

Cette politique de formation reposera sur une **programmation pluriannuelle** prenant en compte les spécificités de l'académie, la priorité étant d'accompagner l'achèvement des diagnostics de sécurité dans tous les EPLE avant la fin de l'année scolaire.

Le délégué académique à la formation des personnels d'encadrement (DAFPE) veillera à ce que la problématique de la sécurisation des écoles et établissements scolaires soit prise en compte dans les dispositifs académiques de formation initiale, ainsi qu'à la cohérence et à la qualité du plan de formation continue. Il pourra, à cette fin, s'appuyer sur les formateurs formés par l'ESEN ainsi que sur le « cahier des charges des formations académiques » que celle-ci a élaboré avec l'INHESJ ainsi que sur les ressources disponibles sur son site. Un point d'étape de l'ensemble de ces mesures sera demandé aux recteurs pour le 12 avril 2010.

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

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

Annexe
Équipes mobiles de sécurité - Cahier des charges

Objectifs généraux

- Garantir la sécurité dans les établissements scolaires et assurer la protection des élèves et des personnels contre toute agression.
- Préserver la continuité de l'action éducative des établissements scolaires pendant les périodes de tension.
- Veiller à l'accompagnement des personnels et des élèves victimes dans un contexte de crise et mener préventivement des actions d'information sur le respect de l'autorité et des règles de droit et de comportement au sein des établissements.

Composition et formation

- Chaque académie définit, selon son contexte propre, l'équilibre entre les différentes compétences des membres composant l'équipe mobile de sécurité en respectant le caractère mixte de l'équipe : personnels appartenant à l'Éducation nationale (chef d'établissement, enseignant, conseiller principal d'éducation, infirmière, etc.) et spécialistes de la sécurité issus d'autres ministères ou des métiers de la sécurité.
- S'agissant des spécialistes de la sécurité, les personnels fonctionnaires pour lesquels il n'existe pas de corps d'accueil, les militaires ou les titulaires d'une pension civile sont détachés sur contrat dans les conditions prévues par les textes et directives en vigueur. Pour les agents non titulaires, le recrutement par contrat s'impose.
- Quelle que soit leur origine professionnelle, les membres de l'équipe reçoivent une formation adaptée aux spécificités des interventions en milieu scolaire.

Pilotage

- L'équipe mobile de sécurité est placée sous la responsabilité directe du recteur d'académie qui dispose à ses côtés d'un conseiller technique « sécurité », issu par exemple de la police ou de la gendarmerie et, dans ce cas, de préférence réserviste.
- Le pilotage, le recrutement, la formation et la coordination de l'équipe mobile de sécurité sont assurés par le conseiller technique sécurité et le personnel Éducation nationale chargé de ce dossier par le recteur.

Missions

L'équipe mobile de sécurité vient en renfort des équipes éducatives. Trois missions principales lui sont dévolues. Elles ont pour objectifs de restaurer la confiance et le dialogue et de conforter l'autorité dans les établissements en proie aux tensions.

Mission de sécurisation

Elle assure la protection et la sécurité des personnes et des biens dans les établissements ou à leurs abords immédiats - contrôle, dissuasion, prise en charge temporaire des entrées et sorties des élèves, sécurisation de proximité à l'entrée de l'établissement, etc. - en situation de crise ou de danger avérés.

Mission de prévention

L'équipe mobile de sécurité agit dans les établissements lorsque des tensions sont prévisibles (présence de bandes, altercations fréquentes, etc.), en situation de crise ou de danger imminents.

Les actions sont adaptées à chaque situation : intervention, analyse des causes, des tensions ou des violences, renforcement éventuel de l'organisation de l'établissement en matière de sécurité, participation à l'élaboration du diagnostic de sécurité, mise en place d'un dispositif de sécurité. Les correspondants sécurité-école sont associés à ces actions.

Mission d'accompagnement

L'équipe mobile de sécurité apporte aide, conseil et information aux équipes de direction, pédagogiques et éducatives dans le champ de la vie scolaire et de la prévention de la violence.

L'équipe mobile de sécurité prend en charge l'accompagnement des victimes, personnels ou élèves (par exemple, aide au dépôt de plainte).

Saisine

- En cas de besoin, le chef d'établissement alerte l'autorité académique et formule une demande d'intervention de l'équipe mobile de sécurité.
- Cette demande est instruite par le (ou les) conseiller(s) sécurité, pilote(s) de l'équipe mobile de sécurité.
- L'intervention de l'équipe mobile de sécurité est décidée par le recteur d'académie.

Modalités d'intervention

- Durant ses interventions, l'équipe mobile de sécurité agit sous la responsabilité fonctionnelle du chef d'établissement qui informe la communauté éducative.
- L'équipe mobile de sécurité opère en étroite liaison avec les correspondants sécurité-école de l'établissement et de façon générale en concertation étroite avec les forces de police (policiers et gendarmes).
- Une surveillance des entrées et sorties des établissements peut être organisée par l'équipe mobile de sécurité. Les interventions sur la voie publique (abords des établissements scolaires, trajets, transports, etc.) relèvent de la police ou de la gendarmerie.

Implantation

- Les équipes mobiles de sécurité peuvent être implantées dans les services académiques ou dans des établissements scolaires, avec une répartition correspondant aux zones les plus sensibles de l'académie et des départements qui la composent.
- Cette organisation doit permettre de garder les liens de proximité nécessaires et de rendre possible une intervention rapide. Chaque académie pourra doter l'équipe mobile de sécurité d'un signe distinctif (badge, vêtement, etc.) permettant son identification claire par les usagers.

Personnels

Inspecteurs de l'Éducation nationale

Propositions d'inscription au tableau d'avancement à la hors-classe au titre de l'année 2010

NOR : MEND1001783N

RLR : 631-1

note de service n° 2010-022 du 16-2-2010

MEN - DE B2-2

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; aux chefs de service (pour les personnels en service détaché) ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale ; aux directrices et directeurs d'institut universitaire de formation des maîtres ; aux directrices et directeurs 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 2010 sont fixées comme suit.

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

1. 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, complétées par les dispositions de l' [arrêté du 23 octobre 1995](#) fixant la nature et la durée des fonctions exercées par les inspecteurs de l'Éducation nationale pour répondre à l'obligation de mobilité, peuvent être inscrits au tableau d'avancement de grade les inspecteurs ayant atteint le 7ème échelon de la classe normale, sous réserve de répondre à l'obligation de mobilité ci-après.

2. Obligation de mobilité

L'obligation de mobilité, en application de l'arrêté du 23 octobre 1995, est remplie lorsque les fonctions d'inspecteur de l'Éducation nationale ont été exercées, en qualité de **titulaire** :

- soit dans 2 affectations, pendant une durée d'au moins 2 ans **chacune** ;
- soit dans 1 affectation comportant des extensions de compétences dans une ou plusieurs académies. Dans ce cas, la durée d'affectation doit être d'au moins 4 ans.

Sont assimilés à une mobilité au sens des dispositions réglementaires :

- l'exercice d'une mission spécifique (d'au moins 2 ans) à l'échelon académique ou départemental, et procédant de la décision expresse du recteur ou de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale qui produiront une attestation confirmant l'exercice effectif de cette mission ;
- les services effectués en position de détachement ou de mise à disposition, pendant au moins 2 ans, sous réserve de la compatibilité de ces fonctions avec les missions du corps des inspecteurs de l'Éducation nationale.

Dans tous les cas la durée de service dans le corps, **en tant que titulaire**, doit être d'au moins 4 ans. Pour les personnels entrés dans le corps des inspecteurs de l'Éducation nationale par la voie du détachement, la date de titularisation correspond à la date d'intégration.

3. Dispense de mobilité

La [loi du 28 mai 1996](#) portant diverses mesures d'ordre sanitaire, social et statutaire publiée au Journal officiel du 29 mai 1996, dispose, en son article 27, que les fonctionnaires intégrés dans le corps des inspecteurs de l'Éducation nationale, en application des articles 34, 41 et 42 du [décret statutaire du 18 juillet 1990](#) modifié, sont dispensés de la condition de mobilité exigée pour l'inscription au tableau d'avancement.

Sont compris dans le champ d'application de la loi :

- les fonctionnaires qui ont été intégrés dans le corps des inspecteurs de l'Éducation nationale et qui appartenaient, à la date du 1er mars 1990, aux corps des inspecteurs départementaux de l'Éducation nationale, inspecteurs de l'enseignement technique, inspecteurs de l'information et de l'orientation, énumérés à l'article 34 du décret du 18 juillet 1990 ;
- les fonctionnaires recrutés en 1990 dans les corps précités, qui ont été titularisés et intégrés dans le corps des inspecteurs de l'Éducation nationale ;
- les inspecteurs de l'information et de l'orientation recrutés en 1991 suivant les dispositions en vigueur antérieures au décret du 18 juillet 1990 qui ont été titularisés et intégrés dans le corps des inspecteurs de l'Éducation nationale.

II - Établissement des propositions d'avancement

1. Calendrier des opérations

Je vous rappelle au préalable que l'avancement à la hors-classe ne nécessite pas la présentation d'un **acte individuel de candidature**.

Les personnels remplissant les conditions pour être promus au 31 décembre 2010 doivent avoir fait l'objet d'une évaluation préalable prévue dans le cadre du [décret n° 2010-42 du 12 janvier 2010](#).

Toutefois, les inspecteurs de l'Éducation nationale évalués au titre des promotions à la hors-classe 2009 ne feront pas l'objet d'une nouvelle évaluation de votre part. **Je vous demande, cependant, de bien vouloir remplir la fiche de synthèse validant votre avis pour la promotion de ces personnels au titre de 2010.** Bien entendu la liste de l'ensemble des inspecteurs proposés sera soumise à l'avis de la CAPA.

Il vous faudra compléter, dans le tableau (annexe 5) récapitulant l'ensemble des candidatures des inspecteurs de l'Éducation nationale promouvables, la colonne destinée à recevoir les propositions du recteur ou du supérieur hiérarchique (après réunion de la commission administrative paritaire académique compétente - CAPA).

Vos services renseigneront alors la colonne « proposition du recteur ou du supérieur hiérarchique », en indiquant la mention « P » pour « proposé » ou « NP » pour « non proposé ».

Vous voudrez bien établir **une liste classée par ordre alphabétique**, qui comportera, dans le même tableau (en format Excel), les personnels proposés et les personnels non proposés. Les personnels non proposés devront figurer à la suite des personnels proposés.

Cette liste complétée et visée par vos soins, accompagnée des annexes complétées de la présente note de service, et du procès-verbal de la réunion de la CAPA mentionnant les cas évoqués en séance, seront transmis par voie postale après consultation de la commission pour le **vendredi 12 mars 2010 au plus tard** à l'adresse suivante : ministère de l'Éducation nationale, secrétariat général, direction générale des ressources humaines, direction de l'encadrement, service des personnels d'encadrement, sous-direction de la gestion des carrières des personnels d'encadrement, bureau des IA-IPR et des IEN, DE B2-2, 72, rue Regnault, 75243 Paris cedex 13.

Le tableau des propositions du recteur ou du supérieur hiérarchique sera également adressé par courrier électronique à l'administration centrale aux gestionnaires concernés :

- solange.quegeais@education.gouv.fr

pour les académies allant, par ordre alphabétique, d'Aix-Marseille à Lyon, pour le ministère des affaires étrangères (MAE), l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE), les établissements publics ;

- christine.glutron@education.gouv.fr

pour les académies allant, par ordre alphabétique, de la Martinique à Versailles, et pour les vice-rectorats des territoires d'outre-mer.

2. Constitution des dossiers

2.1 Formulation de l'avis

L'avis favorable ou défavorable à la promotion résulte de l'évaluation de l'inspecteur en application du [décret n° 2010-42 du 12 janvier 2010](#).

Cette évaluation est faite par l'IA-DSDEN pour les inspecteurs en charge d'une circonscription du premier degré et par le recteur pour les IEN du second degré.

IMPORTANT : s'agissant des IEN ayant changé d'affectation **au 1er septembre 2009**, il convient de récupérer toutes informations utiles auprès du recteur ou du supérieur hiérarchique précédent.

L'examen 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 ont des extensions de mission d'inspection de l'Éducation nationale sur d'autres académies, vous veillerez à vous rapprocher des recteurs d'académie concernés pour établir la synthèse de votre appréciation.

2.2 Information des candidats

Chaque inspecteur doit prendre connaissance des appréciations portées dans le cadre du 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 bien entendu transmis. L'inspecteur concerné peut porter des remarques sur les appréciations formulées.

Le fonctionnaire évalué peut formuler ses observations dans un délai de huit jours.

3. Propositions de promotion

La liste des promouvables est établie sans classement et par ordre alphabétique en fonction des avis favorables et défavorables établis lors de l'évaluation.

Cette liste est examinée en CAPA dont le procès-verbal est transmis à la direction de l'encadrement pour l'examen en CAPN.

Seront non proposés les IEN dont le parcours professionnel et la manière de servir sont jugés insuffisants.

III - Champ d'application

Je rappelle que ces dispositions s'appliquent :

- à tous les inspecteurs de l'Éducation nationale affectés dans une académie (enseignement scolaire) pour lesquels les recteurs doivent présenter les propositions d'avancement selon les mêmes modalités ; s'agissant des CSAIO et Dronisep, il appartient au recteur de recueillir au préalable l'avis du directeur de l'Onisep ;
- aux inspecteurs de l'Éducation nationale détachés dans un corps de personnels relevant du ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, affectés dans le ressort de votre académie ;
- en ce qui concerne les IEN affectés en IUFM, l'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, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et les IEN affectés dans des établissements d'enseignement supérieur, dans les services relevant du ministre chargé de la Jeunesse et des Sports, ainsi que les IEN 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 jointe en annexe. Cette fiche d'évaluation sera transmise au directeur de l'encadrement.

IV - Établissement du tableau d'avancement national

Sur la base des propositions qui me seront transmises, un projet de tableau d'avancement national sera établi après avis de la commission administrative paritaire nationale des inspecteurs de l'Éducation nationale, dont la réunion est prévue au cours du mois d'avril 2010.

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, porte-parole du Gouvernement,
et par délégation,
Le directeur de l'encadrement,
Roger Chudeau

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](#) sur les missions des corps d'inspection : 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.

Éléments de contexte

Le ministre de l'Éducation nationale a défini comme axe prioritaire de la gestion des ressources humaines la dynamique d'évaluation mise en place dans le cadre de la révision générale des politiques publiques.

L'évaluation des personnels d'inspection mise en place dès 2005 répond aux nécessités de performance du système éducatif telles qu'elles sont définies par la circulaire sur les missions des personnels d'inspection du 19 mai 2009.

À la publication de ce dernier texte, il est apparu comme essentiel d'harmoniser les pratiques tant dans les domaines de la communication vers les personnels d'inspection que dans l'organisation, la préparation et le contenu de l'évaluation en convergence avec la publication du nouveau statut des personnels d'inspection (IA-IPR et IEN) du 12 janvier 2010.

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 pluriannuelle 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.

Vous voudrez bien trouver en documents joints les nouveaux modèles de dossiers d'évaluation. Ces dossiers comportent une trame commune et prennent également en compte les missions spécifiques des IA-IPR et des IEN et notamment ceux relevant des spécialités premier degré et information et orientation.

L'ensemble de ces documents doit être utilisé dans le cadre de l'évaluation, menée au titre de l'année 2010, des inspecteurs promovables à la hors-classe des corps d'IA-IPR et d'IEN, et dont les CAPN devraient avoir lieu au mois d'avril 2010.

Annexe 2

ÉVALUATION DES PERSONNELS D'INSPECTION - IEN DU 1ER DEGRÉ

Affectés en circonscription du 1er degré ou en IUFM

I.1 IDENTIFICATION (à remplir par l'intéressé(e))

Nom : Prénom :

Nom d'usage :

IEN Spécialité :

Académie : Ministère : Établissement public :

Poste occupé :

Classe normale Échelon : Depuis le

Hors classe Échelon : Depuis le

Recrutement : Année /_/_/_/_/ Concours Liste d'aptitude Détachement

I.2 CARRIÈRE

I.2.1 Postes occupés en tant qu'IEN 1er DEGRE (circonscriptions, académies et dates)

I.2.2 Postes occupés avant l'entrée dans le corps des IEN

I.3 TITRES UNIVERSITAIRES, DIPLÔMES, CONCOURS ADMINISTRATIFS, CV selon modèle joint :

II RAPPORT D'ACTIVITE (à remplir par l'intéressé(e), deux pages maximum)

III ÉVALUATION INDIVIDUELLE (à remplir par le supérieur hiérarchique direct)**III.1** Appréciation sur l'accomplissement des missions

Les inspecteurs occupant un emploi fonctionnel ne remplissent pas nécessairement la totalité des rubriques ci-dessous : ainsi un conseiller technique de recteur ne procède pas à des inspections individuelles.

III.1.1 Pilotage pédagogique :**III 1.1.1** évaluation des personnels**III.1.1.2** évaluation des établissements**III 1.1.3** évaluation du pilotage départemental et/ou académique**III.1.2** Management**III.1.2.1** animation et mise en œuvre de la politique éducative

III.1.2.2 coordination (bassins, réseaux, équipes, référent)

III.1.3 Formation et conseil aux personnels

III.1.4 Expertise sur la circonscription et/ou mission de conseiller

III.2 Appréciation sur les objectifs spécifiques de la lettre de mission en date du

L'inspecteur est invité à se munir de sa lettre de mission.

Appréciation littérale sur le degré d'atteinte des objectifs fixés par la lettre de mission :

Observations de l'intéressé(e) :

Signature de l'intéressé(e)

IV - ENTRETIEN PROFESSIONNEL

IV.1. Souhaits d'évolution de carrière

IV.1.1 dans les mêmes fonctions

Êtes-vous intéressé par un changement de circonscription avec possibilité d'évolution professionnelle ?

Êtes-vous intéressé par un poste dans les réseaux de l'Agence pour l'enseignement du français à l'étranger (AEFE), de la mission laïque française ou du ministère des Affaires étrangères ?

Êtes-vous intéressé par une affectation à l'étranger ?

Dans quelles zones géographiques ?

Êtes-vous intéressé par des missions courtes à l'étranger ?

Quelles sont vos compétences déjà mobilisables pour cet objectif et celles que vous souhaitez développer ?

IV.1.2 dans d'autres fonctions

Envisagez-vous un changement de corps en IA-IPR ou personnel de direction ? A quelle échéance ?

Envisagez-vous un poste de type fonctionnel ou un emploi fonctionnel (par exemple IAA) ? A quelle échéance ?

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

Quelles sont vos compétences déjà mobilisables pour cet objectif et celles que vous souhaitez développer ?

Quelles principales étapes vous fixez-vous dans votre progression de carrière ?

V - FORMATION CONTINUE (les rubriques V.1 et V.2 sont à remplir par l'intéressé(e))

V.1 Formations suivies depuis la titularisation

Intitulé ou thème	Dates

V.2 Formations souhaitées

V.3 Formations préconisées

VI - BILAN GLOBAL

VI.1 Avis sur une promotion de grade

Sans objet Défavorable Favorable

VI.2 Évolution de carrière conseillée

--

VI.3 Opportunité d'un bilan de carrière

--

VI.4 Appréciation globale

--

L'évaluateur

NOM :

Date :

Signature :

QUALITÉ :

Visa du Recteur pour les inspecteurs en académie

--

Pris connaissance le :

Signature :

--	--

FICHE DE SYNTHÈSE
(À remplir impérativement)

HORS CLASSE IEN AU TITRE DE L'ANNEE 2010

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 :

Date et signature de l'intéressé(e) :

Observations générales éventuelles :

Annexe 3

ÉVALUATION DES PERSONNELS D'INSPECTION - IEN INFORMATION ET ORIENTATION

Affectés en département, académie

I.1 IDENTIFICATION (à remplir par l'intéressé(e))

Nom : Prénom :

Nom d'usage :

IEN Spécialité :

Académie : Ministère : Établissement public :

Poste occupé :

Classe normale Échelon : Depuis le

Hors classe Échelon : Depuis le

Recrutement : Année /_/_/_/ Concours Liste d'aptitude Détachement

I.2 CARRIÈRE :

I.2.1 Postes occupés en tant qu'IEN information - orientation (départements, académies et dates)

I.2.2 Postes occupés avant l'entrée dans le corps des IEN

I.3 TITRES UNIVERSITAIRES, DIPLÔMES, CONCOURS ADMINISTRATIFS, CV selon modèle joint :

II RAPPORT D'ACTIVITE (à remplir par l'intéressé(e), deux pages maximum)

III ÉVALUATION INDIVIDUELLE (à remplir par le supérieur hiérarchique direct)**III.1** Appréciation sur l'accomplissement des missions

Les inspecteurs occupant un emploi fonctionnel ne remplissent pas nécessairement la totalité des rubriques ci-dessous : ainsi un conseiller technique de recteur ne procède pas à des inspections individuelles.

III.1.1 Pilotage pédagogique :**III 1.1.1** évaluation des établissements**III 1.1.2** évaluation du pilotage départemental et/ou académique**III.1.2** Management :**III.1.2.1** animation et mise en œuvre de la politique éducative**III.1.2.2** coordination (bassins, réseaux, équipes, référent)

III.1.3 Formation et conseil :

III.1.4 Expertise et/ou mission de conseiller :

III.2 Appréciation sur les objectifs spécifiques de la lettre de mission en date du

L'inspecteur est invité à se munir de sa lettre de mission.

Appréciation littérale sur le degré d'atteinte des objectifs fixés par la lettre de mission :

Observations de l'intéressé(e) :

Signature de l'intéressé(e)

IV - ENTRETIEN PROFESSIONNEL

IV.1 Souhaits d'évolution de carrière :

IV.1.1 Dans les mêmes fonctions

Êtes-vous intéressé par un changement de département avec possibilité d'évolution professionnelle ?

Êtes-vous intéressé par un poste dans les réseaux de l'Agence pour l'enseignement du français à l'étranger (AEFE), de la mission laïque française ou du ministère des Affaires étrangères ?

Êtes-vous intéressé par une affectation à l'étranger ?

Dans quelles zones géographiques ?

Êtes-vous intéressé par des missions courtes à l'étranger ?

Quelles sont vos compétences déjà mobilisables pour cet objectif et celles que vous souhaitez développer ?

IV.1.2 Dans d'autres fonctions

Envisagez-vous un changement de corps vers le corps d'IA-IPR ou de personnel de direction ? A quelle échéance ?

Envisagez-vous un poste de type fonctionnel ou un emploi fonctionnel (par exemple IAA) ? A quelle échéance ?

Envisagez-vous un détachement vers un autre corps de la fonction publique d'Etat ou d'autres fonctions publiques ? A quelle échéance ?

Quelles sont vos compétences déjà mobilisables pour cet objectif et celles que vous souhaitez développer ?

Quelles principales étapes vous fixez-vous dans votre progression de carrière ?

V - FORMATION CONTINUE (les rubriques V.1 et V.2 sont à remplir par l'intéressé(e))

V.1 Formations suivies depuis la titularisation

Intitulé ou thème	Dates

V.2 Formations souhaitées

V.3 Formations préconisées

VI - BILAN GLOBAL

VI.1 Avis sur une promotion de grade

Sans objet Défavorable Favorable

VI.2 Évolution de carrière conseillée

--

VI.3 Opportunité d'un bilan de carrière

--

VI.4 Appréciation globale

--

L'évaluateur

NOM :

Date :

Signature :

QUALITÉ :

Visa du Recteur pour les inspecteurs en académie

Pris connaissance le :	Signature :
------------------------	-------------

FICHE DE SYNTHÈSE
(À remplir impérativement)

HORS CLASSE IEN AU TITRE DE L'ANNÉE 2010

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 :

Date et signature de l'intéressé(e) :

Observations générales éventuelles :

Annexe 4

**ÉVALUATION DES PERSONNELS D'INSPECTION -
IEN ENSEIGNEMENT TECHNIQUE - ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL**

Affectés en académie et en IUFM

I.1 IDENTIFICATION (à remplir par l'intéressé(e))

Nom : Prénom :

Nom d'usage :

IEN Spécialité :

Académie : Ministère : Établissement
public :

Poste occupé :

Classe normale Échelon : Depuis le
Hors classe Échelon : Depuis le

Recrutement : Année /_/_/_/ Concours Liste d'aptitude Détachement

I.2 CARRIÈRE

I.2.1 Postes occupés en tant qu'IEN enseignement technique – enseignement général (académies et dates)

I.2.2 Postes occupés avant l'entrée dans le corps des IEN

I.3 TITRES UNIVERSITAIRES, DIPLOMES, CONCOURS ADMINISTRATIFS, CV selon modèle joint :

II RAPPORT D'ACTIVITE (à remplir par l'intéressé(e), deux pages maximum)

III - ÉVALUATION INDIVIDUELLE (à remplir par le supérieur hiérarchique direct)

III.1 Appréciation sur l'accomplissement des missions

Les inspecteurs occupant un emploi fonctionnel ne remplissent pas nécessairement la totalité des rubriques ci-dessous : ainsi un conseiller technique de recteur ne procède pas à des inspections individuelles.

III.1.1 Pilotage pédagogique

III 1.1.1 évaluation des personnels

III 1.1.2 évaluation des établissements

III 1.1.3 évaluation du pilotage départemental et/ou académique

III.1.2 Management

III.1.2.1 animation et mise en œuvre de la politique éducative

III.1.2.2 coordination (bassins, réseaux, équipes)

III.1.3 Formation et conseil aux personnels

III.1.4 Expertise et missions de conseiller

III.2 Appréciation sur les objectifs spécifiques de la lettre de mission en date du

L'inspecteur est invité à se munir de sa lettre de mission.

Appréciation littérale sur le degré d'atteinte des objectifs fixés par la lettre de mission :

Observations de l'intéressé(e) :

Signature de l'intéressé(e)

IV - ENTRETIEN PROFESSIONNEL

IV.1 Souhaits d'évolution de carrière

IV.1.1 Dans les mêmes fonctions

Êtes-vous intéressé par un poste dans les réseaux de l'Agence pour l'enseignement du français à l'étranger (AEFE), de la mission laïque française ou du ministère des Affaires étrangères ?

Êtes-vous intéressé par une affectation à l'étranger ?

Dans quelles zones géographiques ?

Êtes- vous intéressé par des missions courtes à l'étranger ?

Quelles sont vos compétences déjà mobilisables pour cet objectif et celles que vous souhaitez développer ?

IV.1.2 Dans d'autres fonctions

Envisagez-vous un changement de corps en IA-IPR ou personnel de direction ? A quelle échéance ?

Envisagez-vous un poste de type fonctionnel ou un emploi fonctionnel (par exemple IAA) ? A quelle échéance ?

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

Quelles sont vos compétences déjà mobilisables pour cet objectif et celles que vous souhaitez développer ?

Quelles principales étapes vous fixez vous dans votre progression de carrière ?

V - FORMATION CONTINUE (les rubriques V.1 et V.2 sont à remplir par l'intéressé(e))

V.1 Formations suivies depuis la titularisation

Intitulé ou thème	Dates

IV.2 Formations souhaitées

IV.3 Formations préconisées

VI - BILAN GLOBAL

VI.1 Avis sur une promotion de grade

Sans objet Défavorable Favorable

VI.2 Évolution de carrière conseillée

--

VI.3 Opportunité d'un bilan de carrière :

--

VI.4 Appréciation globale

--

L'évaluateur

NOM :

Date :

Signature :

QUALITÉ :

Visa du Recteur pour les inspecteurs en académie

Pris connaissance le :	Signature :
------------------------	-------------

FICHE DE SYNTHÈSE
(À remplir impérativement)

HORS CLASSE IEN AU TITRE DE L'ANNÉE 2010

Nom :

Prénom :

Académie :

Discipline :

Date de la dernière évaluation :

Appréciation du recteur (pour les IA-IPR affectés en académie) ou du chef de service :

Avis :

Proposé

Non proposé

Date et signature :

Date et signature de l'intéressé(e) :

Observations générales éventuelles :

Annexe 5
Hors classe des inspecteurs de l'Éducation nationale
Liste des IEN promouvables - Année 2010

Rectorat	spécialité	Civilité	Nom		Prénom	Date de naissance (*)	A.G.S au 31-12-2010 (**)	Date de recrutement (1) (*)	Date de titularisation (2) (*)	Échelon au 31-12-2010	Date d'effet de l'échelon (*)	Date d'affectation actuelle (*)	Propositions du recteur ou du supérieur hiérarchique
			Nom usuel	Nom de naissance									

(1) date d'inscription sur la liste d'aptitude des IEN, de premier détachement dans le corps (pour les personnels intégrés), d'admission au concours des IEN, ou des IDEN, ou des inspecteurs enseignement technique, inspecteurs de l'information et de l'orientation

(2) date d'inscription sur la liste d'aptitude des IEN, intégration dans le corps suite à détachement, titularisation suite à réussite au concours des IEN, ou des IDEN, ou des inspecteurs enseignement technique, inspecteurs de l'information et de l'orientation

(*) Inscrire sous la forme « jour/mois/année » : exemple 01/09/2005

() Inscrire sous la forme « année/mois/jour » : exemple 09/02/03**

Annexe 6
Notice explicative de l'annexe 5

Il est impératif de respecter les indications ci-dessous :

- pour l'établissement du tableau des agents susceptibles d'être promus à la hors-classe en 2010
- pour l'établissement de la liste des personnels proposés et non proposés à l'inscription au tableau d'avancement à la hors-classe au titre de l'année 2010.

Chaque cellule Excel ne doit comporter qu'une seule information, dans les formes définies ci-dessous.

Rectorat :

Pour les candidats qui ne relèvent pas d'un rectorat, cette colonne doit uniquement comporter le nom de l'établissement ou de l'administration d'accueil (ex : Onisep, CNDP, Ciep, Cned, INRP, AEFÉ, MAE, administration centrale, etc.)

Spécialités :

Utiliser les abréviations ci-dessous :

- **Enseignement du premier degré** : 1er D
- **Enseignement technique**, options :
 - . économie et gestion : ET-EG
 - . sciences et techniques industrielles : ET-STI
 - . sciences biologiques et sciences sociales appliquées : ET-SBSSA
- **Enseignement général**, options :
 - . lettres : EG-Lettres
 - . mathématiques : EG-Maths
 - . histoire et géographie : EG-HG
 - . anglais : EG-Anglais
- **Information et orientation** : IO

Civilité :

- pour mademoiselle, inscrire : MLLE
- pour madame, inscrire : MME
- pour monsieur, inscrire : M

Nom :

- en majuscules
- indiquer le nom usuel
- indiquer le nom de naissance s'il diffère du nom usuel

Prénom :

- en minuscules

Date de naissance, date de recrutement, date de titularisation, date d'effet de l'échelon et date d'affectation actuelle :

- inscrire sous la forme « jour/mois/année ». Exemple : 01/09/2005

Attention : Dans le cas de la **date de recrutement**, il s'agit d'indiquer la date d'entrée en première année de stage pour les personnes ayant réussi le concours, et d'indiquer celle d'obtention de la liste d'aptitude pour ceux ayant intégré le corps par cette voie.

AGS :

- écrire sous la forme « année/mois/jours ». Exemple 09/02/03

Échelon :

- inscrire l'échelon de l'intéressé au 31 décembre 2010

Propositions du recteur ou du supérieur hiérarchique :

- cette colonne est à remplir à l'issue de la CAPA, en utilisant le menu déroulant dans le tableau

Classement :

Le tableau comportera l'ensemble des candidats proposés, puis des candidats non proposés, respectivement classés par ordre alphabétique.

Personnes chargées du traitement de la procédure hors-classe :

- Philippe Étienne, chef du bureau DE B2-2

philippe.etienne@education.gouv.fr, 01 55 55 39 86

- Christine Glutron, christine.glutron@education.gouv.fr, 01 55 55 33 53

- Solange Guégeais, solange.quegeais@education.gouv.fr, 01 55 55 21 13

Toute télécopie sera envoyée au 01 55 55 22 59

Personnels

Mouvement

Nomination sur les emplois fonctionnels supérieurs d'inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale, et d'inspecteurs adjoints

NOR : MEND1003803N

RLR : 631-1

note de service n° 2010-023 du 16-2-2010

MEN - DE B1-2

La présente note de service apporte des précisions sur les conditions de mobilité des inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale (IA-DSEN) et des inspecteurs d'académie adjoints (IAA). Il s'agit d'inscrire désormais la mobilité dans un parcours de carrière construit et maîtrisé.

Il s'agit aussi, dans la perspective d'élargissement des viviers de recrutement, de rappeler les règles de nomination dans ces emplois.

Les inspecteurs d'académie assurent, sous l'autorité directe du recteur d'académie, la mise en œuvre de la politique éducative définie par le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement. Ils contribuent également, dans leur département, à la mise en œuvre de toutes politiques publiques à caractère éducatif arrêtées par le Gouvernement.

Ils sont choisis et nommés en raison de leur sens élevé de l'État, de l'action publique et de l'intérêt général. La qualité de leur engagement repose sur des compétences établies et vérifiées.

La nomination dans l'emploi d'IA-DSEN ou d'IAA, qui demande une expérience diversifiée, ne saurait être considérée comme une fin de carrière. Elle s'inscrit plutôt dans un cursus placé sous le signe de la mobilité fonctionnelle et géographique au service des institutions.

Ces personnels qui exercent des fonctions élevées au sein de l'Éducation nationale peuvent également envisager d'exercer des fonctions de haut niveau dans d'autres ministères ou instances européennes et internationales.

Les emplois d'IA-DSEN et d'IAA ont vocation à être pourvus, en tant que de besoin, tout au long de l'année scolaire. L'importance stratégique de ces fonctions suppose que les vacances soient pourvues dans de brefs délais, en privilégiant la meilleure adéquation des candidats aux caractéristiques des postes à pourvoir.

Afin d'établir, avec pertinence, le vivier nécessaire à un tel objectif, il est demandé aux candidats de faire connaître, dans le cadre de la procédure ci-dessous décrite, leur intention de mobilité.

La direction de l'encadrement s'emploiera, en fonction des vacances d'emploi, à affecter les candidats sur des postes en tenant compte de leur motivation, de leur profil et, dans la mesure du possible, de leurs demandes spécifiques.

1 - Rappel des conditions à remplir pour être nommés dans ces emplois

Peuvent être nommés dans l'emploi d'IA-DSEN et d'IAA les inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux (IA-IPR) titulaires et, pour les emplois d'IA-DSEN, dans la limite de cinq pour cent des emplois, les administrateurs civils justifiant de huit années de service en cette qualité.

Peuvent également être nommés dans ces emplois les fonctionnaires appartenant à un autre corps ou à un cadre d'emplois classé dans la catégorie A ou assimilée dont l'indice terminal est supérieur à l'indice brut 1015, qui justifient de services effectifs accomplis dans un ou plusieurs corps ou cadres d'emplois ou accomplis en position de détachement dans un emploi fonctionnel.

Les fonctionnaires autres que les membres des corps recrutés par la voie de l'ENA ou de l'École polytechnique doivent justifier, durant les huit années exigées, de l'exercice de quatre années de fonctions leur ayant permis d'acquérir l'expérience administrative nécessaire à l'occupation des emplois de chef de service déconcentré. Une commission examine notamment le respect de cette dernière condition.

2 - Formalités relatives aux modalités de candidature à une première nomination dans l'emploi d'IA-DSEN ou d'IAA et à la mobilité des IA-DSEN et IAA déjà nommés

Les IA-DSEN, les IAA et les IA-IPR doivent déclarer une fois l'an et, **au plus tard, le 26 mars 2010**, au directeur de l'encadrement, leur candidature ou leur intention de mobilité.

Ils formuleront :

- une **lettre de motivation dactylographiée** (deux pages maximum) ;
- un **curriculum vitae** type dont le modèle est en ligne sur le site education.gouv.fr ;
- un **rapport d'activités**. Ce rapport doit contenir explicitement les trois rubriques suivantes :
 - 1) Missions et objectifs confiés par l'institution au cours des dernières années ;

2) Principales actions engagées personnellement sur le terrain ;

3) Bilan des différentes actions, résultats obtenus et moyens mis en œuvre au regard, plus particulièrement pour les IA-DSDEN et les IAA, des caractéristiques du département (atouts, faiblesses, difficultés spécifiques, etc.). Ce document sera daté, signé, et identifié par les nom, prénom, emploi occupé actuellement et localisation du candidat. Les administrateurs civils candidats doivent fournir :

- une **lettre de motivation dactylographiée** de deux pages maximum ;
- un **curriculum vitae** type dont le modèle est en ligne sur le site education.gouv.fr ;
- un **rapport d'activités**.

Pour les candidats qui n'appartiennent pas au corps des IA-IPR ou des administrateurs civils l'inscription se fait dans le cadre des conditions statutaires exigées aux [articles 1 et 2 du décret du 18 juin 2001](#) relatif aux conditions d'accès aux emplois de direction des services déconcentrés de l'État.

Les candidats transmettent un dossier comprenant tous les éléments de la carrière et une description détaillée des fonctions occupées permettant d'apprécier le respect des conditions statutaires exigées aux articles 1 et 2 du décret du 18 juin 2001 susvisé. Les candidats attestent sur l'honneur l'exactitude de l'ensemble des informations fournies. En outre, ces candidats doivent fournir une **lettre de motivation dactylographiée** et un **curriculum vitae** synthétique de deux pages maximum.

Une commission se réunira si des candidatures le nécessitent. La validation d'une candidature ne préjuge en rien de l'affectation du candidat sur un poste. Elle permet seulement de prendre en compte sa candidature, au même titre qu'un autre candidat, remplissant les conditions statutaires d'accès à ces emplois.

3 - La fiche d'évaluation du candidat

Afin d'apprécier les compétences des candidats et de vérifier qu'ils répondent au mieux aux spécificités de chacun des postes qui sera offert, il est demandé au candidat de joindre à son dossier de mobilité une fiche d'évaluation, complétée par leur supérieur hiérarchique.

Le modèle figure sur le site www.education.gouv.fr/cid1011/i.a.-d.s.d.e.n.-i.a.a.-inspecteur-d-academie-directeur-des-services-departementaux-de-l-education-nationale-et-adjoint.html, rubrique « concours, emplois et carrières/personnels d'encadrement / emplois fonctionnels / IA DSDEN ».

Cette fiche est rédigée par le supérieur hiérarchique, après un entretien présentiel avec chaque candidat. Cette formalité est obligatoire.

Le supérieur hiérarchique formulera, pour chacun des candidats, un avis circonstancié sur la capacité à exercer les fonctions d'IAA ou d'IA-DSDEN et, le cas échéant, mettra en évidence le type de département qui peut lui être confié. Les candidatures seront recueillies sur le formulaire « fiche d'inscription » sous format rtf, disponible en ligne à l'adresse suivante :

www.education.gouv.fr/cid1011/i.a.-d.s.d.e.n.-i.a.a.-inspecteur-d-academie-directeur-des-services-departementaux-de-l-education-nationale-et-adjoint.html rubrique « personnels d'encadrement / emplois fonctionnels / IA DSDEN ».

L'ensemble des informations « Données personnelles et professionnelles » est à compléter obligatoirement. Les candidats indiqueront le ou les numéros de téléphone et l'adresse e-mail auxquels ils pourront être joints personnellement.

4 - Transmission des candidatures

Les intentions de mobilité recueillies sur une fiche (formulaire rtf) et le curriculum vitae seront transmis directement et le plus rapidement possible, par courrier électronique, au bureau des emplois fonctionnels et des carrières (DE B1-2) de-b1-2@education.gouv.fr

Le titre du message précisera les nom, prénom, fonction du candidat, et l'objet « mobilité des IA-DSDEN et des IAA ».

La direction de l'encadrement adressera au candidat par voie électronique une confirmation de réception du dossier. Les dossiers de candidature doivent parvenir revêtus de l'avis hiérarchique, le **26 mars 2010 au plus tard**, à la direction de l'encadrement, sous-direction de la gestion prévisionnelle et des missions de l'encadrement, bureau des emplois fonctionnels et des carrières (DE B1-2), 72, rue Regnault Paris XIIIème.

5 - Un entretien à la direction de l'encadrement

Les candidats seront conviés à un entretien par le directeur de l'encadrement. Cet entretien permettra aux candidats de présenter leur projet professionnel, les éléments de motivation ainsi que les principaux éléments de leur carrière (postes occupés, mobilité fonctionnelle réalisée, formations suivies, investissement dans des projets de réforme de l'État, etc.).

6 - Les vacances d'emplois

Les postes qui se libéreront au cours de l'année seront publiés sur le site « BIEP » (Bourse interministérielle de l'emploi public) et auront vocation à être pourvus par les candidats ayant fait acte de candidature **avant le 26 mars 2010**. Toutefois, afin d'assurer au mieux l'adéquation poste / personne sur ces emplois, il est indispensable que le directeur de l'encadrement puisse disposer du vivier le plus large possible, c'est la raison pour laquelle il n'est pas

exclu que des candidatures ponctuelles puissent être recevables au cours de l'année. De même, le directeur de l'encadrement peut solliciter en cours d'année pour les besoins du service tout personnel qualifié pour un emploi devenant vacant.

Afin de disposer de la souplesse nécessaire et sans remettre en cause le principe de l'affectation à la direction d'une inspection académique, la fiche d'intention de mobilité fera apparaître désormais de larges aires géographiques (Île-de-France, Nord-Est, Nord-Ouest, Sud-Est, Sud-Ouest et Outre-Mer). Les nominations seront prononcées tout au long de l'année en fonction de l'intérêt du service.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,
et par délégation,
Le directeur de l'encadrement,
Roger Chudeau

Annexe

Les emplois fonctionnels d'IA-DSDEN et d'IAA - Fiche de mobilité 2010

Données personnelles et professionnelles (à renseigner obligatoirement)

Nom Prénom
Date de naissance Téléphone domicile
Téléphone professionnel Téléphone portable
Courriel professionnel Courriel personnel

Adresse personnelle

Corps/grade

Fonctions/Emploi occupé Date de prise de fonctions sur dernier poste

1) Emplois d'IA-adjoint

Souhaits de mobilité

Ordre de priorité	Mobilité
	Île-de-France
	Nord-Est
	Nord-Euest
	Sud-Est
	Sud-Ouest
	Outre-Mer
	France métropolitaine
	Tout poste

Observations particulières :

Date, signature :

Une fois complété, cet imprimé sera retourné par courriel à la direction de l'encadrement à l'adresse : de-b1-2@education.gouv.fr

2) Emplois d'IA-DSDEN

Souhaits de mobilité

Ordre de priorité	Mobilité
	Île-de-France
	Nord-Est
	Nord-Ouest
	Sud-Est
	Sud-Ouest
	Outre-Mer
	France métropolitaine
	Tout poste

Observations particulières :

Date, signature :

Une fois complété, cet imprimé sera retourné par courriel à la direction de l'encadrement à l'adresse : de-b1-2@education.gouv.fr

Mouvement du personnel

Nomination

Conseil d'administration de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger

NOR : MENE1003756A
arrêté du 11-2-2010 - J.O. du 21-2-2010
MEN - DGESCO A1-6

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement, en date du 11 février 2010, Jean-Michel Blanquer, directeur général de l'enseignement scolaire, est nommé membre du conseil d'administration de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger, en remplacement de Jean-Louis Nembrini.

Mouvement du personnel

Nominations

Conseil d'administration de l'Office national d'information sur les enseignements et les professions (Onisep)

NOR : MENF1000125A
arrêté du 15-2-2010
MEN - DAF A4

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement, et de la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche en date du 15 février 2010, sont nommés membres du conseil d'administration de l'Office national d'information sur les enseignements et les professions :

1. Représentant du ministre de l'Éducation nationale :

- Jean-Michel Blanquer, directeur général de l'enseignement scolaire du ministère de l'Éducation nationale, membre titulaire, en remplacement de Jean-Louis Nembrini.

2. Représentants des associations de parents d'élèves :

- Monsieur Michel Hervieu, Fédération des conseils de parents d'élèves des écoles publiques (FCPE), en remplacement de Didier Bernard.

- Yves Lazzarini, Fédération des conseils de parents d'élèves des écoles publiques (FCPE), en remplacement de Christine Bouquet.

Mouvement du personnel

Nominations

Présidents des commissions nationales chargées de l'élaboration des sujets de concours de recrutement de professeurs des écoles - session 2011

NOR : MENH1000132A
arrêté du 2-2-2010
MEN - DGRH D1

Vu arrêté du 28-12-2009, notamment article 14

Article 1 - Gilles Pétreault, inspecteur général de l'Éducation nationale, est nommé président de la commission nationale chargée d'élaborer les sujets de l'épreuve écrite d'admissibilité de français et d'histoire, géographie et instruction civile et morale.

Article 2 - Marie Mégard, inspectrice générale de l'Éducation nationale, est nommée présidente de la commission nationale chargée d'élaborer les sujets de l'épreuve écrite d'admissibilité de mathématiques et de sciences expérimentales et de technologie.

Article 3 - Les nominations des présidents de ces commissions nationales sont prononcées au titre de la session 2011. Les sujets du concours externe, du concours externe spécial, du second concours interne, du second concours interne spécial et du troisième concours sont choisis selon les dispositions de l' [arrêté du 28 décembre 2009](#) susvisé et arrêtés par le ministre sur proposition du président de chaque commission nationale.

Article 4 - La directrice générale des ressources humaines est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 2 février 2010

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,
et par délégation,
La directrice générale des ressources humaines,
Josette Théophile

Mouvement du personnel

Admission à la retraite

Inspecteur général de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche

NOR : MENI1000705A
arrêté du 15-1-2010 - J.O. du 10-2-2010
MEN - IGAENR

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement, et de la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche en date du 15 janvier 2010, François-Yves Canevet, inspecteur général de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche de deuxième classe, est admis, par limite d'âge, à faire valoir ses droits à une pension de retraite à compter du 5 septembre 2010.

Mouvement du personnel**Admission à la retraite**

Inspecteur général de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche

NOR : MENI1000702A

arrêté du 15-1-2010 - J.O. du 10-2-2010

MEN - IGAENR

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement, et de la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche en date du 15 janvier 2010, Jean-Loup Dupont, inspecteur général de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche de première classe, est admis, sur sa demande, à faire valoir ses droits à une pension de retraite à compter du 4 novembre 2010.

Mouvement du personnel

Admission à la retraite

Inspectrice générale de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche

NOR : MENI1000700A
arrêté du 15-1-2010 - J.O. du 10-2-2010
MEN - IGAENR

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement, et de la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche en date du 15 janvier 2010, Mireille François , inspectrice générale de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche de première classe, est admise, par limite d'âge, à faire valoir ses droits à une pension de retraite à compter du 15 septembre 2010.

Mouvement du personnel

Admission à la retraite

Inspectrice générale de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche

NOR : MENI1000704A
arrêté du 15-1-2010 - J.O. du 10-2-2010
MEN - IGAENR

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement, et de la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche en date du 15 janvier 2010, Aline Gibaud, inspectrice générale de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche de première classe, est admise, sur sa demande, à faire valoir ses droits à une pension de retraite à compter du 6 septembre 2010.

Mouvement du personnel

Admission à la retraite

Inspectrice générale de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche

NOR : MENI1000708A
arrêté du 15-1-2010 - J.O. du 10-2-2010
MEN - IGAENR

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement, et de la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche en date du 15 janvier 2010, Éliane Langlois, inspectrice générale de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche de deuxième classe, est admise, sur sa demande, à faire valoir ses droits à une pension de retraite à compter du 4 octobre 2010.

Mouvement du personnel

Admission à la retraite

Inspectrice générale de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche

NOR : MENI1000707A
arrêté du 15-1-2010 - J.O. du 10-2-2010
MEN - IGAENR

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement, et de la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche en date du 15 janvier 2010, Jocelyne Leydier, inspectrice générale de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche de deuxième classe, est admise, sur sa demande, à faire valoir ses droits à une pension de retraite à compter du 6 octobre 2010.

Mouvement du personnel

Admission à la retraite

Inspectrice générale de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche

NOR : MENI1000701A
arrêté du 15-1-2010 - J.O. du 10-2-2010
MEN - IGAENR

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement, et de la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche en date du 15 janvier 2010, Brigitte Wicker, inspectrice générale de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche de première classe, est admise, par limite d'âge, à faire valoir ses droits à une pension de retraite à compter du 1er octobre 2010.

Informations générales

Vacances de postes

Maison d'éducation de la Légion d'honneur de Saint-Denis - rentrée 2010

NOR : MENH1000131V
avis du 11-2-2010
MEN - DGRH B2-4

La Maison d'éducation de la Légion d'honneur de Saint-Denis (internat de filles, lycée public d'État - élèves de la seconde à la terminale, sections L, ES, et STG) recrute par voie de détachement, respectivement, à compter du 1er septembre 2010 et du 1er novembre 2010 :

- un professeur certifié de sciences physiques et chimie ;
- un professeur certifié ou agrégé de sciences de la vie et de la Terre.

Les candidats devront faire parvenir, **dans un délai d'un mois**, une lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae, de leurs derniers rapport d'inspection et arrêté de promotion d'échelon :

- par courriel à : secretariat-surintendante@melh.fr
- par fax au 01 48 09 39 93
- ou par courrier à la surintendante, Maison d'éducation de la Légion d'honneur, 5, rue de la Légion d'honneur, 93200 Saint-Denis.

Pour tous renseignements complémentaires, composer le n° de téléphone suivant : 01 48 13 13 31.